

# *Cercle scolaire ACER*



## *Bulletin d'information*

### *Année scolaire 2024 - 2025*

|                                   |          |                                   |          |
|-----------------------------------|----------|-----------------------------------|----------|
| Coordonnées                       | p. 3-4   | Transports scolaires              | p. 22-23 |
| Répartition des classes           | p. 4-5   | Sur le chemin de l'école – Police | p. 24    |
| Horaires et alternances           | p. 5-6   | Trajets scolaires                 | p. 25    |
| Enseignement religieux            | p. 6-7   | Sites scolaires                   | p. 26    |
| Effets et équipements personnels  | p. 7-8   | Santé                             | p. 26-28 |
| Administratif                     | p. 8     | Tradition du 1 <sup>er</sup> mai  | p. 28    |
| Matériel                          | p. 9     | Lotos                             | p. 29    |
| Absences                          | p. 9-13  | Camp de ski                       | p. 29-30 |
| Communication et Klapp            | p. 13-15 | Mesures de soutien                | p. 30-36 |
| Partenariat autour de l'élève     | p. 15-18 | Parascolaire – Soutien de garde   | p. 36    |
| Invitation du Conseil des parents | p. 18    | Accueil extra-scolaire            | p. 37    |
| Devoirs                           | p. 18-19 | Frischool                         | p. 38    |
| Pedibus                           | p. 19-20 | Gérer l'utilisation des écrans    | p. 39    |
| Périmètres scolaires              | p. 20-21 | Calendrier 24-25                  | p. 40    |
| Arrêts de bus                     | p. 21-22 |                                   |          |

## Rentrée scolaire : jeudi 22 août 2024

Chers Parents,

Une nouvelle année scolaire va bientôt commencer pour votre enfant, au sein du cercle ACER. La fusion des communes au 1<sup>er</sup> janvier 2025 transformera sa dénomination en « Cercle scolaire de Rue ».

Cette brochure vise à vous transmettre toutes les informations nécessaires au bon déroulement de l'année à venir. Si vous n'y trouvez pas la réponse dont vous avez besoin, nous vous recommandons de consulter le site internet :

<https://ecole-acer.ch>

Les renseignements concernant l'école y sont regroupés. Le site comporte également une page dédiée à l'accueil extra-scolaire.

Le Comité Intercommunal Scolaire se réjouit de vous rencontrer lors des activités scolaires et des autres manifestations organisées en faveur des élèves. Il profite de ce message pour vous remercier de votre précieuse contribution à la bonne marche de la vie scolaire. En effet, votre rôle est essentiel aux côtés des nombreux acteurs engagés au quotidien pour permettre à votre enfant de s'épanouir et de vivre une belle scolarité.

Nous vous souhaitons, à vous ainsi qu'à votre enfant, une rentrée sereine et joyeuse !

Avec nos plus cordiales salutations et nos chaleureux messages.

Le Comité Intercommunal Scolaire

**Note** : pour faciliter la lecture dans ce bulletin d'information, le masculin générique a parfois été utilisé ; il désigne autant les femmes que les hommes.



## Secrétariat scolaire ACER

CURTY Sandra (*jours de travail : mardi et vendredi*)

077 491 43 46

[secrep.rue@edufr.ch](mailto:secrep.rue@edufr.ch)

Secrétariat scolaire ACER, Impasse des Ecoliers 14, 1673 Auboranges

## CIS – Comité Intercommunal Scolaire

Elus communaux en charge du dicastère des écoles :

| Commune    | Représentant-e-s   | Domaines attribués                                                       |
|------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Auboranges | JACCOUD Christophe | Finances, loto (en collaboration avec le conseil des parents)            |
| Chapelle   | GREMAUD Christine  | AES, vice-présidence CIS                                                 |
| Ecublens   | SAVARY Nadia       | Matériel, informatique                                                   |
| Rue        | CHOLLET Alain      | Présidence CIS, transports scolaires                                     |
|            | BOSSI Loris        | Transports scolaires                                                     |
|            | PICCAND Antoinette | Conseil des parents, loto (en collaboration avec le conseil des parents) |

E-mail [secrep.rue@edufr.ch](mailto:secrep.rue@edufr.ch)

Transports scolaires [transports@cs-acer.ch](mailto:transports@cs-acer.ch)

## Conseil des parents

7 parents (1 par village)

Promasens : CHEVALLEY Vanessa (Présidente)  
Auboranges : SCHAFFTEL Chloé  
Blessens : DEILLON Pierre-Alain  
Chapelle : FAVRE Laetitia  
Ecublens : MACCAUD Raphaël  
Gillarens : DORTHE Benoît  
Rue : GAY Maïté

ainsi que la Direction d'établissement, un représentant du corps enseignant et un représentant du CIS

E-mail [conseil-parents@cs-acer.ch](mailto:conseil-parents@cs-acer.ch)

# AUTORITÉS SCOLAIRES

---

## Direction d'établissement (DE)

## Etablissement scolaire ACER

GRANDJEAN Françoise  
[dir.ep.rue@edufr.ch](mailto:dir.ep.rue@edufr.ch)

Bureau : 079 124 30 60 (*pas de SMS*)

Direction d'établissement scolaire ACER, Place de la Foire 1, 1673 Rue

Lundi / mercredi après-midi / jeudi / vendredi matin + après-midi (partiellement)

## Inspecteur scolaire 1H à 11H

## Arrondissement 5 (Glâne)

LANG Sylvain  
Secrétariat - Inspectorat scolaire  
[inspectorat.scolaire@fr.ch](mailto:inspectorat.scolaire@fr.ch)

026 305 73 80

Inspectorat scolaire, Route André Pillier 21, 1762 Givisiez

# RÉPARTITION DES CLASSES – COORDONNÉES DES ENSEIGNANTS

---

| Bâtiment | CHAPELLE                                           | 021 907 97 47                                            |
|----------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1-2H A   | PÜRRO Chantal                                      | chantal.puerro@edufr.ch                                  |
| 1-2H B   | GUGLER Eve                                         | eve.gugler@edufr.ch                                      |
| 1-2H C   | VANDESONNEVILLE Coralie                            | coralie.vandesonneville@edufr.ch                         |
| Bâtiment | RUE                                                | 021 909 41 12                                            |
| 3H A     | DUCREUX Fanny (85%)<br>KNOBEL Claire (15%)         | fanny.ducieux@edufr.ch<br>claire.knobel@edufr.ch         |
| 3-4H B   | BERSIER Camille                                    | camille.bersier@edufr.ch                                 |
| 4H C     | MARRO Céline (60%)<br>MENOUD Aude (40%)            | celine.marro@edufr.ch<br>aude.menoud@edufr.ch            |
| 5H A     | BANDERET Amélie (65%)<br>GRANDJEAN Françoise (35%) | amelie.banderet@edufr.ch<br>francoise.grandjean@edufr.ch |
| 5-6H B   | COPPOLARO Eva (80%)<br>VAUCHER Elodie (20%)        | eva.coppolaro@edufr.ch<br>elodie.vaucher@edufr.ch        |
| 6H C     | KIANA Laurianne (95%)<br>GRANDJEAN Françoise (5%)  | laurianne.kiana@edufr.ch<br>francoise.grandjean@edufr.ch |

|                                             |                                                |                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Bâtiment</b>                             | <b>PROMASENS</b>                               | 021 909 54 12                                        |
| <b>7H A</b>                                 | SUDAN Aline (80%)<br>KNOBEL Claire (20%)       | aline.sudan2@edufr.ch<br>claire.knobel@edufr.ch      |
| <b>7-8H B</b>                               | BERSET Sarah                                   | sarah.berset@edufr.ch                                |
| <b>8H C</b>                                 | SULLIVAN Dorothea (60%)<br>KNOBEL Claire (40%) | dorothea.sullivan@edufr.ch<br>claire.knobel@edufr.ch |
| Activités créatrices (AC)                   | RUE                                            | 021 909 41 12                                        |
|                                             | MUTTI Danica                                   | danica.mutti@edufr.ch                                |
|                                             | LOPEZ Vanessa                                  | vanessa.lopez@edufr.ch                               |
|                                             | VAUCHER Elodie                                 | elodie.vaucher@edufr.ch                              |
| Enseignement spécialisé                     |                                                |                                                      |
|                                             | TOMBEZ Angélique                               | angelique.tombes@edufr.ch                            |
| Travailleur social en milieu scolaire (TSS) |                                                |                                                      |
|                                             | BRASO Jordi                                    | jordi.braso@edufr.ch                                 |

## HORAIRES

## ÉCOLES



| Ecole            | Matin         | Après-midi    |
|------------------|---------------|---------------|
| <b>Chapelle</b>  | 08h10 - 11h50 | 13h45 - 15h25 |
| <b>Rue</b>       | 07h50 - 11h30 | 13h25 - 15h05 |
| <b>Promasens</b> | 07h50 - 11h30 | 13h25 - 15h05 |

Tous les élèves de 1H à 8H ont **congé le mercredi après-midi**.

## ALTERNANCES 1H ET 2H

---

Les élèves de 1H et 2H sont présents en classe selon la répartition suivante :

|                    |            | Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|--------------------|------------|-------|-------|----------|-------|----------|
| Présence en classe | Matin      | 1H-2H | 2H    | 1H       | 2H    | 2H       |
|                    | Après-midi | 1H    | 1H-2H |          | 1H-2H | 2H       |

## ALTERNANCES 3H ET 4H

---

Les élèves de

- 3H ont congé mardi matin ou jeudi matin
- 4H ont congé mardi après-midi ou jeudi après-midi

selon les informations transmises par le biais des élèves avant les vacances d'été.

## ENSEIGNEMENT RELIGIEUX CONFESSIOENNEL

---

Pour les 1-2H : l'Eglise catholique romaine et l'Eglise réformée dispensent ensemble cinq moments œcuméniques par année, pour les 1-2H réunis.

Pour les 3H à 8H : une leçon hebdomadaire de 50 minutes d'enseignement religieux confessionnel figure à la grille-horaire scolaire des élèves concernés.

### Catéchisme protestant

Coordinatrice de la Paroisse réformée à Romont, pour les 1H à 8H :

TROIANO Stéphanie                      stephanie.troiano@ref-fr.ch                      079 378 98 33

### Catéchisme catholique

Coordinatrice pour les 1H à 8H :

SONNEY Françoise                      francoise.sonney@cath-fr.ch                      078 639 89 20

<https://aucateducoin.wordpress.com/>

|        |                          |               |
|--------|--------------------------|---------------|
| 1-2H   | GREMAUD Fabienne (5x/an) | 078 800 65 24 |
| 3H     | PERISSET Denise          | 079 546 06 25 |
| 4H     | Poste vacant             |               |
| 5H     | SONNEY Françoise         | 078 639 89 20 |
| 6-7-8H | PERISSET Françoise       | 076 475 56 64 |

## EFFETS ET ÉQUIPEMENTS PERSONNELS

**1H À 8H**

Durant l'année scolaire, les parents fourniront l'équipement personnel suivant :

### Education physique en salle

- ☐ **Chaussures de sport** réservées à l'utilisation en salle de sport, avec une semelle ne laissant aucune trace au sol.
- ☐ **Tenue de sport.**
- ☐ **Sac de sport.** Merci de ne pas mettre les affaires de sport dans le sac d'école. En effet, le bourrage du sac, les fuites de produit de douche, ... détériorent les manuels scolaires.
- ☐ Affaires pour la douche (dès la 3H).
- ☐ Une gourde si l'élève souhaite boire durant la leçon.
- ☐ Une boîte à lunettes est conseillée pour l'élève qui les enlève pour le sport.
- ☐ Il est demandé d'attacher les cheveux longs.

### Natation

Chaque élève se rend à la piscine Epicentre de Romont quelques fois durant l'année scolaire.

- ☐ **Maillot de bain pour la natation :**
  - ☛ Pour les garçons, slip et short au-dessus du genou.
  - ☛ Pour les filles, 1 pièce ou 2 pièces restant en place en cas de plongeon.
- ☐ **Sac de sport.**
- ☐ **Les cheveux longs doivent être attachés dans les bains.**
- ☐ **Affaires pour la douche.**
- ☐ Par temps froid, éventuellement un bonnet pour mettre à la sortie de la piscine.
- ☐ Une boîte à lunettes est conseillée pour l'élève qui porte des lunettes de vue.
- ☐ Il est préférable de laisser à la maison les objets personnels tels que collier, bracelet, montre, boucles d'oreilles, objet de valeur, ...
- ☐ Pour des raisons de prévention et de santé publique, il est interdit de pénétrer dans l'eau avec des pansements qui ne résistent pas à l'eau. Pour les mêmes raisons, les élèves présentant des maladies contagieuses, notamment de la peau, ne peuvent pas pénétrer dans les vestiaires et les bains, sauf autorisation médicale écrite.

## Activités scolaires en extérieur

Durant l'année scolaire, des classes se rendront à plusieurs reprises à l'extérieur pour diverses activités, ceci y compris durant la saison hivernale et par temps maussade.

Votre enfant devra avoir une tenue et un équipement adaptés au cadre (ex. forêt) et à la saison. Il est vivement recommandé de consulter les prévisions météo afin d'habiller votre enfant en conséquence.

## Effets personnels

- ☐ **Sac d'école** – Pour les 1-2H, un petit sac pour transporter le goûter et quelques affaires suffit. Dès la 3H, le sac d'école doit pouvoir contenir des documents de taille A4.
- ☐ **Paire de chaussons** – Veuillez privilégier ceux qui tiennent bien aux pieds.
- ☐ **Plumier (dès la 3H).**
- ☐ **Tablier de peinture à manches longues ou vieille chemise à manches longues** afin de protéger les vêtements de votre enfant lors des activités créatrices et des arts visuels.
- ☐ Mouchoirs en papier.
- ☐ Eventuellement une boîte pour les lunettes si l'élève les enlève à l'école (ex. récréation).

## ADMINISTRATIF

---

Les parents sont responsables de transmettre sans délai tout changement de données personnelles (adresse, téléphone, ...) en cours d'année scolaire à l'enseignant et au secrétariat scolaire.

Les parents rendront les documents qui leur sont demandés par l'école dans les délais mentionnés. En cas de non-respect du délai, suivi d'un rappel, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement scolaire, l'école pourrait demander aux parents d'effectuer eux-mêmes les démarches pour remettre les documents au destinataire. Elle pourrait également prendre une décision concernant une affaire de moindre importance en lieu et place des parents.

Par respect de la protection des données, l'école ne transmet pas les coordonnées des autres parents pour des motifs « privés » (ex. : fête d'anniversaire, invitation d'un copain ou d'une copine à la maison, ...).

## Changement de domicile de l'élève

Les parents annoncent le départ ou l'arrivée de leur enfant à l'établissement dès que cela est confirmé. Pour ce faire, ils transmettent le formulaire prévu à cet effet, téléchargeable sur le site internet de l'établissement.



# MATÉRIEL

---

## Infrastructures, équipement et matériel scolaire

En cas de perte, de vol ou de dommage volontaire ou involontaire, l'élève avertit au plus vite un enseignant. L'école est en droit de demander aux parents de contribuer au remplacement du matériel ou de faire intervenir leur assurance responsabilité civile le cas échéant.

## Objets personnels

L'école n'est pas responsable des objets personnels de l'élève, d'autant plus lorsqu'il n'y a aucune nécessité de les prendre à l'école. Les objets personnels ne sont pas remboursés par l'école en cas de disparition ou de déprédation.

Si un enfant cause un dommage volontaire ou involontaire à un camarade (ex. lunettes, ...), ce sont les parents de l'enfant ayant causé le dommage qui s'arrangent financièrement avec les parents du lésé ou prennent contact avec leur assurance responsabilité civile.

L'*utilisation* (et non la possession) d'appareils électroniques est interdite durant le temps scolaire, sauf autorisation de l'enseignant ou de l'établissement. On entend par appareil électronique tous les appareils permettant de téléphoner, de capter ou de reproduire des sons ou des images, ou de communiquer par Internet.

Les objets comportant des risques comme les couteaux, briquets, allumettes, pointeurs laser, ... sont interdits. Les objets confisqués sont remis aux parents dans un délai maximal de deux semaines après la confiscation.

Les vélos, trottinettes et autres engins personnels utilisés pour venir à l'école peuvent être stockés dans la cour durant les horaires scolaires, selon les consignes du corps enseignant. Leur utilisation est proscrite dans la cour durant le temps scolaire, y compris durant la récréation.

# ABSENCES

---

## Absences ECOLE

## Absence imprévue de l'élève

Toute absence imprévue en classe pour maladie, accident, etc. doit être annoncée à l'école, par Klapp de préférence, par les parents ou la personne qui assure la garde de l'enfant, ceci avant le début de la classe. Si l'élève est toujours malade le lendemain, l'absence doit être communiquée à nouveau à l'école.

Pour des absences qui durent plus de 4 jours de classe, l'école pourra exiger la remise d'un certificat médical, si celui-ci ne lui a pas été transmis de facto par les parents.

### **Absence prévisible**

Dans la mesure du possible, les visites médicales ou dentaires sont prises en dehors des heures de classe. Les parents annoncent à l'enseignant, quelques jours avant, par Klapp de préférence, les absences durant le temps d'école pour des rendez-vous. L'absence en classe ne devrait durer que le temps du trajet et de la consultation.

**Durant le temps scolaire, les parents viennent chercher leur enfant à la porte de la salle d'enseignement.**

### **Congé spécial**

Un congé spécial peut être octroyé pour des motifs justifiés et dûment attestés, comme, par exemple :

- Un événement familial important
- Une fête religieuse importante ou la pratique d'un acte religieux important
- Un événement sportif ou artistique d'importance auquel l'élève participe activement

**Toute demande de congé spécial doit être adressée à la direction de l'établissement par le biais du formulaire téléchargeable via le site internet de l'établissement ou le site internet du canton de Fribourg.** A la demande de l'école, l'élève rattrape la matière et les évaluations manquées.

La demande doit être faite, dans la mesure du possible, 3 semaines à l'avance, au moins dès que le motif est connu. En cas de dépôt tardif de la demande (moins de 3 semaines avant le congé), la direction se réserve le droit de ne pas entrer en matière sur la demande. Dans ce cas, l'élève sera attendu en classe aux dates concernées.

En cas de congé obtenu sur la base de fausses déclarations, les parents sont dénoncés à la Préfecture.

### **Congé spécial en raison d'un décès**

Le délai étant court entre la demande de congé et le moment du congé, les parents envoient dans ce cas un message Klapp ou un e-mail à l'enseignant, avec copie à la direction.

## **Jours Joker**

Les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant quatre demi-jours de classe par année scolaire sans présenter de motif. Les demi-jours Joker peuvent être cumulés.

Les parents informent l'enseignant de la prise d'un jour Joker au moins une semaine à l'avance. Seul le jour Joker annoncé dans ce délai sera accepté.

De préférence, les parents éditent une absence Klapp (motif : Joker) pour annoncer la prise d'un jour Joker. A défaut, ils utilisent le formulaire dédié téléchargeable sur le site internet de l'établissement.

En cas de renoncement, les parents en informent l'enseignant également au moins une semaine avant, afin que le jour Joker ne soit pas comptabilisé.

A la demande de l'école, l'élève rattrape la matière et les évaluations manquées.

Les jours Joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, durant les jours de tests de référence cantonale ou lors d'activités scolaires telles que définies à l'art. 33 du RLS (exemple : camp scolaire). En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour Joker ne peut être pris.

Les jours Joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante. En cas d'absences non justifiées d'un élève, la direction de l'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours Joker.

## **Absence non annoncée**

Afin d'agir rapidement en cas de disparition sur le chemin de l'école, l'enseignant qui constate une absence non annoncée prend contact immédiatement avec les parents ou les personnes de contact - selon les informations données à l'école par les parents - pour déterminer ce qu'il en est.

Si l'absence reste inexpiquée, l'école contacte la Police Cantonale qui procédera à la recherche de l'enfant. Selon les circonstances, les frais inhérents peuvent être mis à la charge des parents.

Si l'absence est le fait d'une absence illégitime ou en cas de nombreuses arrivées tardives, les parents sont dénoncés à la Préfecture.

## **Dispense**

Sauf dispense accordée par l'école pour des motifs justifiés, l'élève participe aux activités scolaires collectives obligatoires, notamment les excursions, les courses d'école, les classes vertes, les semaines thématiques, les camps, les journées sportives et culturelles. Selon le motif, l'école peut contraindre l'élève dispensé à rester sous sa responsabilité et sa surveillance.

### Dispense de sport sur certificat médical

Le projet « Bouger malgré une dispense », soutenu par l'association suisse d'éducation physique à l'école et l'hôpital pour enfants de Berne, a pour but d'offrir aux médecins la possibilité de laisser les enfants légèrement blessés ou malades participer activement aux cours de gym grâce à un certificat de dispense partielle clairement défini. Les parents et les médecins peuvent télécharger ce certificat médical de dispense partielle ou totale sur internet (lien sur le site du projet).

En principe, l'élève dispensé totalement de sport sur certificat médical assiste à la leçon avec sa classe et prend part à des tâches non sportives. Selon ce qui est prévu au programme de la leçon, l'enseignant peut également le placer dans une autre classe durant ce moment.

La dispense s'applique également aux activités sportives pratiquées librement durant la récréation (ex. football, jeu de course, ...).

### Dispense de sport sans certificat médical

Si l'élève souffre d'une légère blessure ou d'une courte maladie l'indisposant momentanément pour suivre pleinement une ou deux leçons de sport, les parents doivent informer eux-mêmes l'enseignant de la situation.

En principe, l'élève assiste à la leçon avec sa classe. Il participe à l'organisation des activités et à certains exercices selon son état.

La dispense s'applique également aux activités sportives pratiquées librement durant la récréation (ex. football, jeu de course, ...).

## Absences ACCUEIL EXTRA-SCOLAIRE (AES)

L'école et l'accueil extra-scolaire (AES) sont deux structures distinctes. Les parents annonceront également toutes les absences de leur enfant à l'AES, y compris lorsque la classe de leur enfant est en sortie et que leur enfant ne sera pas présent comme convenu avant l'école, à midi ou après l'école.

Toute absence prévisible est à annoncer le plus tôt possible, au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente, par Klapp ou par e-mail.

Les absences de dernière minute (maladie, accident, ...) sont à annoncer par Klapp ou par téléphone, mais pas par e-mail.

## Absences TRANSPORTS SCOLAIRES

Il est important d'annoncer à l'adresse mail [transports@cs-acer.ch](mailto:transports@cs-acer.ch), **d'ici au 12 août 2024** ou dans les meilleurs délais selon la situation d'urgence, l'absence systématique de l'un ou l'autre trajet de bus (absences valables pour toute l'année scolaire), afin d'établir le planning hebdomadaire de votre enfant.

Exemples : personne de garde qui vient chercher votre enfant sur place à l'école chaque lundi midi, départ pour un loisir chaque mardi à la fin de l'école, rendez-vous hebdomadaire de logopédie chaque jeudi avant l'école, etc.

Il n'est pas nécessaire d'annoncer les absences ponctuelles (ex. maladie, course d'école, ...).



## COMMUNICATION ÉCOLE-PARENTS

---

Les parents sont régulièrement informés du parcours scolaire de leur enfant au travers :

- d'une séance d'information générale réunissant tous les parents de la classe au premier semestre en 1H, 3H, 5H et 7H.
- du bulletin scolaire qui est le moyen officiel de communication des résultats et attitudes scolaires, remis à leur enfant à la fin de chaque semestre.
- du dossier d'évaluation remis à leur enfant à chaque mi-semestre, de 3H à 8H.
- d'un entretien individuel parents-enseignant durant l'année scolaire.
- en outre, les parents peuvent contacter directement l'enseignant
  - par Klapp (voir ci-après)
  - par téléphone (voir p. 4-5),
  - par courriel (voir p. 4-5),
  - par communication papier

De la même manière, l'école peut contacter les parents.

Un parent se présentant à l'improviste à l'école pour s'entretenir au sujet de la condition ou situation scolaire de son enfant, peut se voir contraint de fixer un rendez-vous ultérieur.

### KLAPP

Dans le but de simplifier la communication autour du quotidien scolaire entre l'école et les parents, les écoles du canton de Fribourg notamment utilisent l'application officielle Klapp.



## Concept de communication pour les parents :

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <b>Absences : maladie, rendez-vous, jour Joker</b><br>On utilise l'annonce d'absence ► « Nouvelle absence »                                                                                                                                                                        |
|   | <b>Message ou appel téléphonique ?</b><br>Quand on hésite, on appelle l'école.                                                                                                                                                                                                     |
|   | <b>Horaires</b><br>Les messages sont lus par l'école aux horaires et à la fréquence prévus par l'école. En cas d' <b>urgence</b> , on appelle l'école.                                                                                                                             |
|   | <b>Objet du message</b><br>On saisit un titre court qui indique tout de suite le sujet.<br>Exemples : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Rappel : Jour Joker du 23.06</i></li> <li>- <i>Demande : Entretien téléphonique</i></li> <li>- <i>Info : Lunettes</i></li> </ul> |
|   | <b>Taille et clarté du message</b><br>On privilégie des messages courts et clairs.                                                                                                                                                                                                 |
|   | <b>Pièces jointes</b><br>On limite le nombre de documents en pièce jointe.                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Confirmation de lecture</b><br>On clique sur le bouton rouge lorsqu'on a pris connaissance du message, pour confirmer la lecture du message.                                                                                                                                    |

### Autorité parentale conjointe si les parents n'habitent pas sous le même toit

Si les parents n'habitent pas ensemble mais exercent une autorité parentale conjointe, ils sont tenus de prendre d'un commun accord les décisions qui concernent l'enfant. Les questions courantes ou urgentes peuvent être décidées par le parent qui en a la garde (par exemple la participation à une activité scolaire ou à un cours facultatif, le suivi ou l'accompagnement des devoirs, la signature des évaluations individuelles, l'annonce et la justification d'une absence imprévue, les déplacements dans le cadre scolaire, les soins médicaux bénins, le suivi des mesures éducatives scolaires, etc.).

Lorsqu'une décision affecte le statut de l'élève, l'école entend les deux parents avant de prendre sa décision, puis la communique à chacun. Lorsqu'une décision est prise sur requête des parents, le formulaire de demande doit présenter les signatures des deux parents. Si l'école prévoit un entretien, une seule rencontre est organisée pour les deux parents.

Les parents veilleront à informer précisément l'école concernant la détention de l'autorité parentale, notamment en complétant correctement la fiche personnelle de l'élève en début d'année scolaire.

## QUI CONTACTER ? UNE QUESTION CONCERNANT ...

|                                                                                                                                                                |                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Votre enfant à l'école                                                                                                                                         | Son enseignant/e                                           |
| L'établissement scolaire                                                                                                                                       | La direction de l'établissement<br>Le secrétariat scolaire |
| Les transports                                                                                                                                                 | Le secrétariat scolaire                                    |
| L'accueil extra-scolaire                                                                                                                                       | L'accueil extra-scolaire des Glânetons                     |
| Une proposition pour l'ensemble du cercle scolaire concernant la collaboration entre l'école et les parents, le bien-être des élèves ou leur condition d'étude | Le conseil des parents de l'ACER                           |
| Le contenu des cours d'enseignement religieux confessionnel                                                                                                    | Son/sa catéchiste                                          |

## PARTENARIAT AUTOUR DE L'ÉLÈVE



Le partenariat entre l'école et les familles permet de mettre les compétences complémentaires des enseignants et des parents au service de l'élève et de son évolution.

Cette complémentarité des rôles est essentielle.

### Rôle des parents

Les parents collaborent avec l'école dans sa tâche pédagogique et éducative scolaire.

- Les parents encouragent et soutiennent leur enfant dans ses apprentissages, en créant un environnement propice au travail scolaire et en veillant à ce que ses occupations en dehors de l'école ne nuisent pas à son travail scolaire.
- Ils fournissent à leur enfant les effets et équipements personnels.

- Ils s'assurent que leur enfant fréquente l'école aux horaires établis.
- Ils rappellent à leur enfant l'importance de respecter les règles de l'école.
- Ils sont responsables des dommages que leur enfant cause dans le cadre scolaire, intentionnellement ou par accident.
- Ils assistent aux séances d'information et aux entretiens individuels organisés par l'école et se conforment aux heures de visite ou de contact prévues par l'école.
- Ils informent l'école de tout événement important susceptible d'influencer la situation scolaire de leur enfant.

### Rôle de l'enseignant

L'enseignant est chargé de l'enseignement et de l'éducation dans le cadre scolaire des élèves qui lui sont confiés. Il conduit sa classe en se référant au cadre institutionnel.

- L'enseignement comprend la préparation et la planification des cours, l'enseignement proprement dit, l'évaluation des élèves, la correction des travaux ainsi que les activités scolaires hors cadre.
- Le suivi pédagogique et éducatif dans le cadre scolaire des élèves comprend notamment la surveillance et l'encadrement durant les horaires d'école, le soutien et le conseil aux élèves, l'échange avec les familles concernant la vie scolaire de leur enfant, la collaboration pour les aspects scolaires avec les services de logopédie, de psychologie et de psychomotricité et avec les professionnels intervenant auprès de l'élève.

### Rôle de la direction de l'établissement

Au sein de son établissement, la direction est responsable :

- de l'organisation
- du fonctionnement
- de la gestion administrative et pédagogique
- de la conduite du personnel enseignant
- de la qualité de l'enseignement et de l'éducation
- de la collaboration avec les partenaires de l'école (exemple : les communes du cercle scolaire)

Elle dirige son établissement conformément aux principes énoncés dans la loi scolaire.



**Ce tour d'horizon du partenariat autour de l'élève serait incomplet sans ajouter deux autres acteurs locaux : les autorités communales et le conseil des parents.**



## Rôle des autorités communales

D'une manière générale, les communes pourvoient à ce que chaque enfant reçoive l'enseignement obligatoire. Elles veillent au bon fonctionnement de leurs écoles et assurent un cadre de travail approprié.

Dans leur activité de gestion du cercle scolaire, elles doivent notamment :

- mettre à disposition les locaux et les installations scolaires, en les équipant, en les entretenant et en assurant la gestion courante
- procurer aux élèves et au corps enseignant le matériel nécessaire
- organiser le transport des élèves
- engager le personnel administratif et technique nécessaire au bon fonctionnement de l'école
- proposer un accueil extra-scolaire des élèves, conformément à la législation spéciale, en portant une attention particulière aux transports
- éditer un règlement scolaire communal

Au sein du cercle scolaire ACER, les conseils communaux des communes d'Auboranges, Chapelle, Ecublens et Rue délèguent au Comité Intercommunal Scolaire (CIS) les compétences dévolues aux communes.

## Rôle du conseil des parents

Les parents sont représentés au sein du conseil des parents. Ce dernier est un trait d'union entre enfants, parents, corps enseignant, direction de l'établissement et autorités communales.

Il sert à l'échange d'informations et au débat de propositions entre les parents, l'établissement et les communes du cercle scolaire. Il recueille et relaie les souhaits, préoccupations et propositions des parents sur des thématiques portant sur la collaboration entre l'école et les parents, ainsi que sur le bien-être des élèves et leur condition d'étude. Il défend l'intérêt des élèves. Le conseil est consulté par les autorités compétentes dans les affaires sociales de portée générale en lien avec l'école et pour lesquelles le rôle ou l'avis des parents est important. Il ne traite pas de questions d'ordre pédagogique. Le conseil des parents n'a pas de compétence décisionnelle. Il n'est informé ni ne traite d'aucune situation individuelle.

Voici quelques exemples de thématiques qui pourraient être abordées en conseil des parents : déroulement de l'année scolaire (manifestations, camps, ...), organisation (horaires, transports, ...), charte d'établissement, éducation, santé, prévention, autres thèmes et projets proposés par le conseil des parents, à l'exclusion des aspects pédagogiques et de gestion du personnel.

Le conseil des parents peut également remplir des tâches en lien avec la vie de l'école. Il peut, après concertation avec la direction de l'école, organiser différentes actions ou activités auxquelles il participe.

Voici quelques exemples de tâches : accompagnement aux activités scolaires, soutien à l'organisation d'activités scolaires, patrouilleurs scolaires, pedibus, organisation d'actions ou d'activités pour les élèves (celles-ci ne pouvant être en contradiction avec la législation scolaire ni avec le cahier des charges des directions d'établissement et du corps enseignant), organisation d'actions ou d'activités pour les parents.

## INVITATION DU CONSEIL DES PARENTS

---

Chers Parents,

Le Conseil des parents vous invite à participer à une séance d'information animée par **Nutri Passion** :

**le jeudi 14 novembre 2024 à 19h30 à la Salle des Remparts de Rue**

Madame Seydoux et ses collègues aborderont les thèmes suivants :

- Nutrition, le besoin des enfants par rapport à l'âge
- Lecture des étiquettes
- Adaptation des récréations
- Plaisir et émotionnel pour manger
- Posture parentale envers la nourriture
- Etc.



Le programme détaillé ainsi qu'un formulaire d'inscription vous seront transmis en temps voulu.

## DEVOIRS

---

Les devoirs constituent une part indispensable et obligatoire du métier d'élève. En faisant ses devoirs, l'élève consolide ses apprentissages et approfondit ses connaissances. Les devoirs permettent aussi d'informer les parents sur les exigences et les contenus des programmes d'études et favorisent la participation des parents au cheminement scolaire de leur enfant.

Les devoirs sont un complément de l'enseignement qui est fait en classe. Les types de devoirs peuvent varier selon le degré ou la spécificité des disciplines.

Afin de tirer au mieux profit de ce moment d'apprentissage, il est important que l'élève fasse ses devoirs dans un endroit calme et sans l'aide des parents pour développer son autonomie et sa responsabilisation face aux apprentissages. Ils peuvent cependant intervenir si l'enfant en fait la demande et s'ils constatent que l'enfant a un besoin ponctuel de guidance par l'adulte pour exécuter la tâche demandée. **D'une manière générale, les parents se limitent à un contrôle afin de s'assurer que les devoirs sont faits et avec application.** Si régulièrement un élève n'arrive pas à effectuer ses devoirs de façon autonome en raison de leur niveau de difficulté, il est important que les parents le communiquent à l'enseignant.

Il est difficile de préciser le temps à consacrer aux devoirs, car celui-ci diffère d'un élève à l'autre. Plus que la durée, c'est la régularité et la fréquence du temps consacré aux devoirs qui a un impact positif sur les apprentissages.

A titre indicatif, le temps de devoirs maximal **hebdomadaire** pour un élève se situerait aux environs de :

- 60 minutes pour les 3-4H
- 90 minutes pour les 5-6H
- 120 minutes pour les 7-8H



Ne sont pas admis, les devoirs : à effectuer pour le lundi, à effectuer pour le jour qui suit une fête ou un autre jour de congé, ou à effectuer pendant les vacances.

## PEDIBUS

---



Et si votre enfant allait à l'école à Pedibus ?

Se rendre **à l'école à pied** est une habitude saine, économique, conviviale et pratique lorsqu'elle peut se partager entre habitants d'un même quartier.

Une ligne Pedibus peut prendre en charge tous ou une partie des trajets hebdomadaires **de et vers l'école ou l'arrêt du bus scolaire**. Entre voisins, les parents s'organisent et définissent l'itinéraire et les horaires en fonction des besoins. Ils accompagnent les enfants à tour de rôle selon leurs disponibilités.

Le système Pedibus permet notamment :

- d'assurer un maximum de sécurité sur le chemin de l'école,
- de renforcer l'autonomie des enfants tout en les responsabilisant face aux dangers de la route,
- de simplifier la vie des parents en les soulageant d'une partie des trajets,
- de favoriser les contacts, la convivialité et l'entraide dans le quartier ou le village.

**Vous souhaitez développer une ligne Pedibus ?** La coordinatrice du Pedibus Fribourg vous soutient volontiers pour créer une nouvelle ligne Pedibus dans votre quartier.

**Si vous vous organisez déjà avec vos voisins, annoncez-vous !** Vous pourrez profiter gratuitement d'une assurance et de matériel de sécurité.

Contact : Lyane Wieland, tél. 076 430 05 58, mail [fribourg@pedibus.ch](mailto:fribourg@pedibus.ch)

Pour plus d'informations : [www.pedibus.ch](http://www.pedibus.ch)

## PÉRIMÈTRES SCOLAIRES

---

Afin de favoriser la sécurité et la surveillance des élèves ainsi que la circulation des transports scolaires, nous prions les parents qui amènent ou viennent chercher leur enfant à l'école en voiture ou à pied de respecter les endroits d'attente et de stationnements prévus :



**Arrêt des bus scolaires**

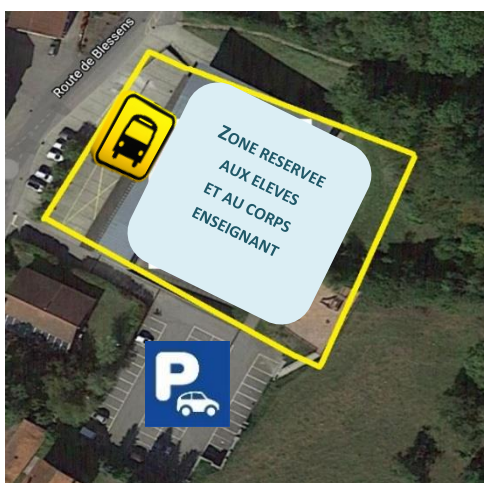


**Parking**

### Site de Chapelle



### Site de Promasens



## Site de Rue

**Exception à Rue :**  
les parents des élèves  
**enfantine**s peuvent  
accompagner leur  
enfant à l'arrêt de bus  
jusque dans la cour  
d'école, sans pénétrer  
dans la zone des bus  
délimitée par les troncs.



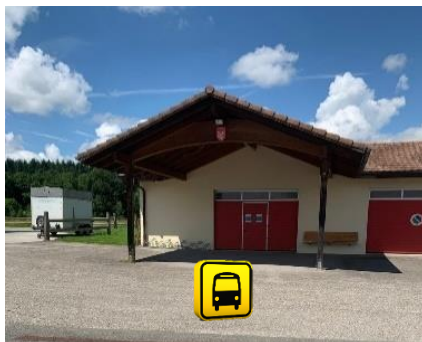
## ARRÊTS DE BUS

Emplacement des arrêts de bus scolaires dans les différents villages ACER :

### Auboranges, Ecole



### Auboranges, Local du feu



**Blessens, Village**



**Gillarens, Laiterie**



**Ecublens, Abri PC**



**Eschiens, Village**



## **TRANSPORTS SCOLAIRES**

---

### **Port de la ceinture de sécurité en bus**

Pour une question évidente de sécurité, le port de la ceinture est obligatoire dans les bus scolaires. En début d'année scolaire, l'un des bus TPF se rendra à l'école de Chapelle durant une matinée, afin que les élèves de 1H puissent s'entraîner à attacher et détacher leur ceinture.

Chers parents, nous vous remercions de soutenir cet apprentissage en entraînant votre enfant dans ce sens !



# TRANSPORTS SCOLAIRES

Les horaires de bus de votre enfant vous parviendront par courrier dans le courant de l'été. Ils seront également consultables sur le site <https://ecole-acer.ch> avant la rentrée.

Afin que tout se passe bien dans les bus, la « charte des transports scolaires » sera distribuée en début d'année, pour signature par les élèves et leurs parents. En voici quelques extraits :

En ma qualité d'élève, je m'engage à :

- me présenter à l'arrêt quelques minutes avant l'heure de départ du bus,
- à l'arrivée du bus, attendre calmement l'arrêt complet du véhicule et me tenir suffisamment loin pour être en sécurité,
- faire preuve de politesse,
- parler calmement, sans crier ni utiliser de langage grossier,
- pour ma sécurité, attacher ma ceinture et rester assis durant tout le trajet,
- respecter le matériel et l'équipement du bus,
- ne pas manger ni boire dans le bus.

Tout au long de l'année scolaire, le Comité Intercommunal Scolaire (CIS), en collaboration avec les TPF, se réserve le droit de prendre des mesures envers les enfants qui troubleraient ces règles de vie.

L'organisation, l'horaire, le parcours des transports scolaires et les autorisations spéciales sont assurés par le CIS.



En raison d'un nombre limité de places, l'utilisation des bus scolaires pour une activité extra-scolaire privée, telle que jeu chez un camarade, anniversaire, ... est **strictement interdite**.

Toute modification concernant le planning hebdomadaire de transports établi pour votre enfant doit être annoncée à l'adresse [transports@cs-acer.ch](mailto:transports@cs-acer.ch) d'ici au **12 août 2024** ou dans les meilleurs délais selon la situation d'urgence.



Durant les vacances estivales, nous vous invitons à découvrir avec votre enfant les règles pour les transports en commun, que les TPF illustrent de façon ludique. Quiz à disposition !

[www.tpf.ch/ensemble](http://www.tpf.ch/ensemble)



**En tant que parents, montrez l'exemple !  
Ainsi votre enfant adoptera un comportement correct dans la circulation.**

## A pied, c'est mieux



- Choisissez le chemin le plus sûr et parcourez-le plusieurs fois ensemble
- Attirez l'attention de votre enfant sur les dangers possibles
- Faites-le partir suffisamment tôt : se dépêcher augmente les risques d'accident
- Avant de traverser : S'ARRÊTER, REGARDER, ECOUTER

## A vélo

Ce n'est qu'en 6H que les bases sont enseignées aux élèves. Plus jeunes, ils ne sont pas capables d'anticiper, de réagir correctement dans toutes les situations.

- Seul un vélo correctement équipé est admis
- Le port du casque est fortement recommandé
- Sur un trottoir, dès 12 ans, le cycliste pousse son vélo



## En voiture

Les parents taxis augmentent les dangers aux alentours des écoles. Si un trajet est nécessaire :

- Assurez-vous que tout le monde est bien installé : ceinture, rehausseur, appui-tête, ...
- Utilisez les places de stationnement prévues
- Arrêtez-vous complètement au passage pour piétons
- Respectez les signes des éventuels patrouilleurs scolaires

## Être vu

Afin que le conducteur puisse réagir, soyez visibles ! De jour comme de nuit, portez des vêtements clairs et/ou réfléchissants.



**AIDEZ-NOUS À PROTÉGER VOS ENFANTS !**

POLICE CANTONALE FRIBOURG

Section analyse, prévention, éducation routière

☎ +41 26 305 20 30    🌐 [www.policEFR.ch](http://www.policEFR.ch)



# TRAJETS SCOLAIRES

---

## Sans transports scolaires organisés

Les déplacements école-maison se font sous l'entière responsabilité des parents.

## Avec transports scolaires organisés

Les communes sont responsables des transports scolaires.

En cas de transports scolaires organisés, le trajet de la maison à l'arrêt de bus se fait sous l'entière responsabilité des parents. Avant l'embarquement et après le débarquement, l'enfant est sous la responsabilité des parents, y compris lorsque l'arrêt de bus se trouve à l'école de son village.

Lors de l'entrée à l'école en 1H, les parents souhaitant accompagner leur enfant jusqu'aux abords du bus, pour les familiariser, sont autorisés à entrer dans les zones de la cour réservées aux élèves et aux enseignants lorsque l'arrêt de bus se trouve sur un site scolaire.

Pendant le transport, hors temps scolaire, l'élève est sous la responsabilité du transporteur et de la commune.

Si l'élève doit changer de bus durant un trajet scolaire, il le fait en étant sous la responsabilité des communes.

Si un enfant manque son bus pour venir à l'école, les parents sont responsables du trajet pour amener leur enfant à l'école. Les parents veilleront à donner des consignes claires à leur enfant afin que celui-ci sache ce qu'il doit faire s'il manque son bus.

## Transports des élèves par les parents

Dans le cadre de certaines activités scolaires occasionnelles (exemples : excursions, visites, etc.), il peut être demandé à des parents de véhiculer les élèves dans leur voiture privée.

Le parent qui accepte de transporter des élèves au moyen de son véhicule privé doit obligatoirement disposer des assurances nécessaires. Il doit également veiller à respecter les règles imposées par la loi fédérale sur la circulation routière (LCR) à savoir le respect du nombre de passagers autorisés par véhicule, le port de la ceinture de sécurité et l'usage des rehausseurs aussi bien à l'avant qu'à l'arrière du véhicule selon la taille des enfants véhiculés. Si des parents refusent le transport en voiture privée de leur enfant lors d'une sortie annoncée, il leur appartient d'en informer l'enseignant et de s'organiser pour véhiculer leur enfant. Si les parents ne parviennent pas à s'organiser, l'enfant sera placé dans une autre classe durant l'activité concernée.

## SITES SCOLAIRES

---

### Bâtiments scolaires

Avant et après le temps scolaire, l'élève n'entre pas librement dans les bâtiments scolaires.

A la fin des cours, les parents attendent leur enfant à l'extérieur.

### Cour d'école

L'enfant présent dans la cour du bâtiment scolaire où il est scolarisé est placé sous la responsabilité de l'école durant le temps scolaire uniquement, soit au plus tôt 10 minutes avant le début des cours et au plus tard 10 minutes après la fin des cours. En aucun cas l'école ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident survenant hors du temps scolaire. Il est donc préférable que l'élève n'arrive pas trop longtemps avant l'heure d'entrée en classe ; 10 minutes suffisent amplement.

Si, en raison des horaires des transports, l'élève est contraint à une attente dans la cour excédant 10 minutes avant et après les cours, il est alors placé sous une surveillance incombant aux communes.

A la fin de la classe, l'élève qui n'attend pas un transport quittera la cour dès la fin de l'école. L'élève qui, à la demande de ses parents, reste dans la cour au-delà pour attendre un autre élève arrivant par le bus, le fait en étant sous l'entière responsabilité des parents.

## SANTÉ

---

### Pharmacie scolaire

A part la prise en charge de petits accidents de la vie quotidienne à l'école (désinfectant, pansement, glace, ...), aucun médicament n'est donné à l'élève. S'il y a un problème, l'école contacte les parents. En cas d'urgence, l'école prend les mesures qui s'imposent (exemple : appel d'une ambulance).

### Médicaments

L'élève ne conserve pas de médicament sans que l'enseignant en soit informé.

### Besoins spécifiques en matière de santé

Les parents annoncent à l'enseignant les informations nécessaires concernant la santé de leur enfant (ex. allergie, asthme, ...). Un certificat médical est joint.

Si l'élève a besoin d'une attention et de mesures particulières dans le cadre scolaire, les parents prennent contact avec la direction de l'établissement (ex. diabète, épilepsie, ...). Un certificat médical est transmis à la direction.

## Accident

Les parents annoncent sans tarder tout éventuel accident à leur propre assurance. L'assurance scolaire contre les accidents a été supprimée en 2006.

## Prévention concernant les tiques

Certaines activités scolaires ont lieu en forêt. Ceci est excellent pour le développement de votre enfant. Toutefois, il y a lieu de le protéger des tiques qui pourraient être présentes.



## Vaccin

Il existe un vaccin contre la méningoencéphalite à tiques (FSME). Il est pris en charge par les caisses-maladies. Les tiques peuvent également transmettre une autre maladie, la borréliose (ou maladie de Lyme), contre laquelle il n'y a pas de vaccin. Parlez-en à votre médecin.

Outre la vaccination, il convient d'observer des mesures générales :

### Avant une activité en forêt :

- Porter des chaussures fermées et des vêtements couvrants (pas de shorts mais des pantalons, un haut à manches longues ajusté au niveau des bras et du cou).
- Porter de préférence des vêtements de couleur claire qui permettent de mieux repérer les tiques.
- Mettre le bas des pantalons dans les chaussettes.
- Vaporiser les vêtements avec un spray répulsif anti-tique.



### Après l'activité :

- Examiner soigneusement et sans tarder (le jour même) les vêtements et la peau, en particulier derrière les genoux, dans les plis de l'aîne ainsi que sous les aisselles et derrière les oreilles.
- Penser à vérifier le cuir chevelu.

### En cas de morsure de tique :

- Pas de panique : une morsure n'est pas automatiquement synonyme d'infection. Le risque de transmission est très fortement réduit, voire nul, si la tique reste attachée moins de 12 heures.
- Retirer entièrement la tique le plus rapidement possible.
- Eviter d'appliquer tout produit tel qu'éther, alcool, huile essentielle, etc. Cela risque de faire régurgiter la tique et d'accroître le risque d'infection.
- A l'aide d'une pince à pointes fines ou d'une pince à tique (disponible en pharmacie), saisir la tique au plus près de la peau.
- Tirer la tique de manière lente et continue jusqu'à ce qu'elle se détache.
- Vérifier que toute la tique ait été retirée.
- Consulter un médecin si vous n'arrivez pas à retirer la tique.
- Toujours désinfecter le point de morsure après arrachage.
- Noter la date de la piqûre. La tique peut être conservée dans une boîte hermétique pour éventuellement être analysée.
- Surveiller le point de morsure durant les 4 semaines suivantes.
- Consulter un médecin s'il apparaît dans le mois suivant une rougeur cutanée, du pus ou des symptômes grippaux (fièvre, maux de tête, douleurs musculaires).

## LE 1<sup>ER</sup> MAI

## TRADITION FRIBOURGEOISE

---

Voici pourquoi les enfants ont congé le 1<sup>er</sup> mai dans le canton de Fribourg :

Depuis le XIX<sup>e</sup> siècle, les enfants fribourgeois, seuls ou en groupes, se déplacent de maison en maison pour annoncer l'arrivée du printemps en chansons. Ils se voient récompensés de quelques pièces et de friandises, alors que les mayintssetè (mésanges) du début du siècle passé recevaient un œuf ou des fruits. A pied ou à vélo, les jeunes chanteurs parcourent leur village et parfois les communes environnantes, ravis de ce jour de congé.

Malgré une diminution du nombre de chanteurs, parfois découragés par les portes closes, la tradition reste bien vivante.

**Merci de faire perdurer cette tradition en réservant un bon accueil aux enfants ce jour-là.**



# LOTOS

---



**Nous avons besoin de VOUS pour assurer la réalisation des lotos !**

Afin de financer les **activités scolaires particulières** (par exemple excursions, courses d'école, camps, sorties sportives ou culturelles, etc.), plusieurs moyens sont mis en œuvre pour récolter de l'argent. Les lotos en font partie.

Le Conseil des parents et le CIS en organisent deux durant l'année scolaire, qui se déroulent à Promasens et pour lesquels la collaboration des parents est indispensable.

Dates pour la saison 2024-2025 : **2 et 3 novembre 2024 – 8 et 9 mars 2025.**

Vous serez prochainement contactés par courriel afin de vous inscrire. Les personnes qui font le choix de ne pas s'inscrire sont convoquées d'office.

Chaque week-end de loto compte deux séances : une le samedi soir et l'autre le dimanche après-midi. Par séance, il faut minimum 30 participants qui œuvrent au bon déroulement du jeu, soit un total de 120 personnes pour les quatre séances.

**Chaque famille est sollicitée une fois par année scolaire** et la participation est **obligatoire** une fois la convocation transmise par le CIS. Dans le cas où vous ne pourriez pas être présent, c'est à vous de faire le nécessaire pour organiser votre remplacement.

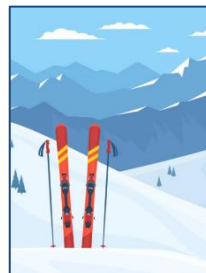
Merci de votre active collaboration !

## CAMP DE SKI

---

Le traditionnel camp de ski aura lieu du **lundi 10 au vendredi 14 février 2025.**

Tous les élèves de la 3H à la 8H y participent. Élèves et accompagnants seront logés au chalet Bellecrête à Vercorin.



Comme habituellement, le camp de ski se déroulera en deux parties, soit une moitié des classes du lundi au mercredi et la seconde moitié du mercredi au vendredi. Les enfants seront en classe le reste de la semaine. Le détail vous parviendra ultérieurement par le biais du Comité du camp.

Vous êtes intéressé-e-s à accompagner les classes lors de ce camp, soit en tant que moniteurs/trices ou équipe au chalet (package cuisine/intendance) ? Réservez les dates et prenez volontiers contact avec le comité : [aude.menoud@edufr.ch](mailto:aude.menoud@edufr.ch).

Vous êtes à l'aise dans le domaine de la santé (infirmier, assistant médical, en pharmacie, samaritain, etc.) ? Nous sommes également à la recherche d'un/e infirmier/ère pour nous accompagner lors du camp et pour participer à quelques séances de comité. Contactez sans plus attendre le comité : [aude.menoud@edufr.ch](mailto:aude.menoud@edufr.ch).

Au nom du Comité du camp de ski : Amélie Banderet, responsable

## MESURES DE SOUTIEN POUR L'ÉLÈVE À BESOINS SCOLAIRES PARTICULIERS

---

Les mesures de soutien pour les élèves rencontrant des difficultés dans le cadre scolaire peuvent soulever des interrogations. Pour chaque élève rencontrant des difficultés significatives à l'école, il y a lieu d'analyser quelle mesure pourrait reprendre prioritairement à ses besoins.

### Prise en charge thérapeutique en logopédie, psychologie ou psychomotricité



Administration 026 652 30 60  
[administration.slpp-gv@edufr.ch](mailto:administration.slpp-gv@edufr.ch)  
[www.slpp-gv.ch](http://www.slpp-gv.ch)  
En Bouley 8, 1680 Romont

Ce service a deux antennes principales : une à Romont (y c. administration) et une à Châtel-St-Denis. D'autres lieux de thérapies se trouvent dans les cercles scolaires des deux districts.

Les thérapeutes interviennent uniquement sur demande des parents. La demande d'intervention doit être faite par les parents, idéalement en collaboration avec l'enseignant, au moyen du formulaire « fiche 124 » disponible sur le site internet des SLPP-GV (menu *Prestations*). Dans tous les cas, un contact préalable avec un-e des thérapeutes est nécessaire. Les parents adressent directement le formulaire 124 dûment complété à l'administration des SLPP-GV.

La direction du SLPP-GV décide ou non de la gratuité de la prise en charge.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires pour une prise en charge de votre enfant, ainsi que le nom des thérapeutes par cercle scolaire et leurs numéros de téléphone, sur le site internet [www.slpp-gv.ch](http://www.slpp-gv.ch), menu SLPP-GV / Thérapeutes.



*A savoir que même si des bureaux des SLPP-GV se trouvent dans les écoles, ce service est une entité indépendante de l'école et il dépend d'une association des Communes de la Glâne et de la Veveyse qui le finance avec un subventionnement du canton de Fribourg.*

## Logopédie

---

Le logopédiste s'occupe des difficultés d'origines diverses qui, d'une manière ou d'une autre, entravent le développement de la communication et du langage sur le plan de l'oral et/ou de l'écrit.

## Psychologie

---

Le psychologue scolaire intervient pour des problématiques qui peuvent toucher à la fois des aspects relationnels, intellectuels et affectifs de l'enfant.

Il peut également assumer des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans sa classe et mettre en place, en collaboration avec l'école, des projets préventifs. Il intervient auprès des élèves ou de leurs personnes de référence et travaille au sein de réseaux interprofessionnels.

## Psychomotricité

---

Le thérapeute en psychomotricité prend en charge des enfants rencontrant des difficultés sur le plan moteur, comportemental, émotionnel et/ou relationnel. Les manifestations de ces difficultés s'expriment au travers du corps dans la relation à soi et dans l'adaptation à son environnement. Il intervient sous forme d'entretiens et de thérapie individuelle ou de groupe à médiation corporelle.

## La compensation des désavantages

Les mesures de compensation des désavantages ont pour but de compenser les désavantages liés à des déficiences sensorielles et/ou corporelles, comme : dyslexie, dyscalculie, trouble du spectre de l'autisme, déficit d'attention avec ou sans hyperactivité, ...

Elles concernent les élèves en situation de handicap attesté et/ou qui présentent un trouble fonctionnel diagnostiqué et attesté par un spécialiste.

Pour bénéficier d'une mesure de compensation des désavantages, l'élève doit être susceptible d'atteindre les objectifs d'apprentissage et exigences fixés par le plan d'étude.

## Mesures de compensation des désavantages

---

Les mesures de compensation des désavantages sont des adaptations formelles du mode de travail, d'enseignement et des évaluations ainsi que la mise à disposition de moyens auxiliaires qui suivront l'élève durant son parcours scolaire. En font partie par exemple :

- Le prolongement du temps accordé pour les travaux écrits et les évaluations
- Les adaptations des tâches et des modalités des travaux et des évaluations
- L'autorisation de moyens techniques auxiliaires (exemple : ordinateur)
- L'aménagement d'espace

Les mesures sont adaptées à la situation individuelle de l'élève et prennent en compte ses besoins spécifiques, tout en respectant la proportionnalité. Elles ne sauraient supprimer tous les désavantages liés au handicap. Ce ne sont pas des traitements de faveur.

## Diagnostic

---

Un diagnostic doit être posé par un spécialiste dans le cadre de son champ de compétence. Sont reconnus par la Direction de la formation et des affaires culturelles comme spécialistes les membres des catégories suivantes : psychologues et logopédistes des SLPP-GV, pédiatres, neuropédiatres, psychiatres, psychologues privés, neuropsychologues, neurologues, logopédistes privés, otorhinolaryngologues, ophtalmologues.

Si un psychomotricien ou un ergothérapeute suspecte un trouble, celui-ci doit être confirmé par un spécialiste cité ci-dessus.

## Attestation

---

Lorsque les parents annoncent à l'école qu'un spécialiste privé (hors SLPP-GV) a été consulté et qu'il a posé un diagnostic concernant un trouble spécifique, une attestation du spécialiste doit accompagner cette annonce. L'attestation consiste en un document mentionnant le diagnostic et décrivant les principaux impacts sur les niveaux d'activité et de participation de l'enfant, ainsi que, plus particulièrement, sur ses apprentissages. L'attestation peut également suggérer des propositions d'aménagements.

Un modèle intitulé « Document pour l'expertise en matière de compensation des désavantages et guide d'utilisation » est disponible sur le site internet de l'Etat de Fribourg, sur la page consacrée à la compensation des désavantages à l'école obligatoire.

## Procédure

---

Après un bilan effectué par un thérapeute faisant état d'un trouble spécifique chez l'enfant, il y a lieu d'analyser, entre enseignant, parents et thérapeute, les besoins de l'élève et la nécessité d'une mise en place de mesures spécifiques de compensation des désavantages ou si des aménagements basiques de pédagogie différenciée suffisent en prenant en compte notamment la gravité du trouble, les conséquences et les désavantages dans le cadre des apprentissages, le principe de proportionnalité.

Lorsque la nécessité de la mise en place de mesures spécifiques de compensation des désavantages est confirmée, les parents déposent - si possible en collaboration avec l'enseignant - une demande officielle auprès de la direction d'établissement, ceci à l'aide du formulaire officiel 127. La demande doit être accompagnée d'une attestation d'un spécialiste. Après analyse des conséquences et des désavantages dans le cadre des apprentissages, la direction d'établissement décide de l'octroi ou du refus des mesures de compensation des désavantages. Elle décide aussi quelles mesures sont, le cas échéant, mises en place.



Les mesures de compensation font l'objet d'une réévaluation régulière. En fonction de cette analyse, les mesures peuvent être ajustées. Lors d'un changement d'établissement scolaire (passage au CO compris), les mesures ne sont pas automatiquement reconduites ; elles doivent faire l'objet d'une nouvelle décision par la direction du nouvel établissement.

Si la mesure de compensation des désavantages comprend des moyens techniques auxiliaires, comme un ordinateur personnel pour l'élève, les parents peuvent faire une demande de prise en charge financière auprès de l'assurance invalidité (AI).

### **La pédagogie spécialisée**

Dans le domaine de la pédagogie spécialisée, on entend par élèves à besoins éducatifs particuliers, les élèves dont il est établi qu'ils présentent un risque d'échec et/ou des difficultés qui compromettent leur développement et/ou des troubles d'apprentissage et qui sont en situation de handicap.

Un élève en situation de handicap est un élève reconnu comme ayant des déficiences organiques, psychiques, cognitives ou perceptives durables pouvant l'empêcher, tenant compte des conditions particulières de son milieu scolaire, de participer pleinement et effectivement à la vie scolaire.

#### **Mesures d'aide ordinaire (MAO)**

---

Si des parents constatent que leur enfant a des difficultés en lien avec la scolarité, ils doivent échanger avec l'enseignant. La situation de l'élève est alors examinée par l'ensemble des personnes habilitées à examiner le cas selon le type de besoins, en vue de proposer une mesure adéquate. L'enseignant spécialisé peut être amené à rencontrer l'élève individuellement à plusieurs reprises pendant une période afin de réaliser un bilan de sa situation et/ou d'évaluer si la mesure de pédagogie spécialisée répond au besoin de l'élève. L'analyse peut déboucher sur une demande d'aide de pédagogie spécialisée par le biais d'un formulaire de demande officiel. Les parents sont associés à la procédure. Cette demande est ensuite adressée à la direction de l'établissement.

Le cas échéant, l'élève bénéficiera d'un appui individuel ou en petit groupe assuré par un enseignant spécialisé. La mesure d'aide ordinaire fait l'objet d'une réévaluation à intervalles réguliers durant l'année scolaire quant à sa poursuite, sa modification, sa suppression ou concernant la soumission de l'élève à des objectifs individualisés dont il est fait expressément mention dans le bulletin scolaire. Lors d'un changement d'établissement scolaire, la mesure n'est pas reconduite automatiquement et elle doit faire l'objet d'une nouvelle demande auprès de la direction de la nouvelle école, chaque établissement se voyant attribuer un nombre défini d'unités MAO. Notre établissement dispose de 15 unités hebdomadaires pour l'ensemble des élèves.

## Mesures d'aide renforcée (MAR)

---

La mesure d'aide renforcée de pédagogie spécialisée (MAR) s'adresse à un élève en situation de handicap et dont les besoins ont été évalués selon une procédure d'évaluation standardisée (PES). Les parents sont partie prenante de la demande. Celle-ci comprend obligatoirement une évaluation psychologique de l'élève passée auprès d'un spécialiste reconnu par la Direction de la formation et des affaires culturelles. La demande pour une mesure d'aide renforcée à la prochaine rentrée doit parvenir au service de l'enseignement spécialisé avant le 31 janvier.

La décision d'octroi de mesures d'aide renforcée de pédagogie spécialisée relève de la compétence de l'inspecteur de l'enseignement spécialisé. Celui-ci fonde sa décision sur le préavis de la cellule d'évaluation cantonale qui a pour mission d'analyser la demande sur la base du dossier complet de l'élève ; ce dossier comprend les bilans pédagogiques, psychologiques, thérapeutiques et médicaux.

À la suite de cela, l'inspecteur de l'enseignement spécialisé décide d'accorder ou non la mesure de soutien (MAR). Dans le cas où il décide d'accorder la mesure, il décide également de son étendue, de sa nature et du lieu de mise en œuvre (à l'école ordinaire ou en institution spécialisée).

## Soutien aux élèves à haut potentiel (HPI)

Il n'existe pas une typologie spécifique d'enfant à haut potentiel intellectuel, mais des élèves présentant divers profils. C'est la particularité du mode de pensée de l'enfant et de son fonctionnement émotionnel qui caractérise un enfant à haut potentiel. Lorsqu'un élève dispose, dans un ou plusieurs domaines, de compétences qui se situent bien au-delà de la moyenne de ceux de sa classe d'âge, on peut supposer un haut potentiel, tout en sachant que les différences entre un élève dit « ordinaire » et un élève dit « à haut potentiel » peuvent être en l'occurrence peu marquées ou fluctuantes. 1 à 2% des enfants peuvent être considérés comme à haut potentiel intellectuel et produisent des performances qui se situent bien au-dessus de celles de leur classe d'âge. Trois aspects spécifiques font partie intégrante de l'élève à haut potentiel : aptitudes intellectuelles au-dessus de la moyenne, créativité et engagement.

### Procédure

---

Une confirmation du haut potentiel et des capacités intellectuelles est sollicitée par le biais d'une procédure de test passée auprès d'un spécialiste reconnu par la Direction de la formation et des affaires culturelles. Si l'élève atteint un quotient intellectuel (QI) d'au moins 130 ou une valeur de deux écarts types au-dessus de la moyenne, il est alors reconnu « HPI ». La reconnaissance du haut potentiel n'implique pas automatiquement une mesure de soutien. Une analyse des problèmes engendrés par le décalage entre l'école et l'élève doit être menée afin de déterminer les besoins. Si la situation de l'élève fait que des mesures de soutien s'avèrent nécessaires pour une poursuite harmonieuse de la scolarité, elles sont mises en place de manière graduelle.

Les mesures pouvant être mises en place graduellement selon les besoins de l'élève HPI sont :

- une différenciation dans l'enseignement régulier, dans le ou les domaines où l'élève se situe bien au-delà de la moyenne des élèves de son âge,
- des contenus d'enseignement élargis (enrichissement, approfondissement),
- des objectifs d'apprentissage individualisés,
- le raccourcissement de cycle,
- la participation à un regroupement régional pour élèves HPI.

### **Prolongation de cycle**

L'élève effectue un cycle d'apprentissage sur 2 ans (1-2H, 3-4H, 5-6H, 7-8H). Le prolongement d'un cycle est une mesure de soutien qui peut être décidée si, avec une grande probabilité, les difficultés d'apprentissage ou de développement de l'élève peuvent être surmontées et que cette mesure lui soit bénéfique.

Un élève ne peut, en principe, prolonger un cycle qu'une seule fois au cours de sa scolarité obligatoire.

### **Raccourcissement de cycle**

L'élève qui dépasse de manière significative les objectifs des plans d'études et qui fait preuve d'un développement précoce peut être autorisé, en cours ou en fin d'année, à raccourcir son cycle s'il est à présager qu'il ne rencontrera pas de difficulté dans la classe supérieure.

## **SOUTIEN – INFORMATIONS DIVERSES**

---

### **Cours de français, langue seconde**

L'élève primo-arrivant qui parle une autre langue que le français est intégré en classe ordinaire. Il peut bénéficier de cours de langue afin d'acquérir le vocabulaire de base pour comprendre et s'exprimer à l'école.

Lorsque l'élève entre en 1H, c'est l'apprentissage en classe par immersion qui est privilégié.

### **Appui pédagogique**

Un enseignant peut intervenir en classe, auprès d'un groupe d'élèves ou d'un élève, dans le cadre de cours d'appui pédagogique. Ces cours peuvent être dispensés ponctuellement ou régulièrement pendant une courte ou une longue période. L'élève peut avoir recours à cet appui sans consultation ou autorisation des parents, car ce n'est pas une mesure de soutien officielle attribuée spécifiquement à l'élève.

## Travailleur social en milieu scolaire (TSS)

La mission des travailleurs sociaux (TSS) vise à apporter un soutien aux écoles, aux élèves et aux familles dans des situations socialement difficiles. Ils interviennent pour traiter des problèmes sociaux ou des problèmes de comportement qui mettent en danger l'intégration scolaire des élèves et péjorent le climat scolaire, dont les conditions d'enseignement.

Les travailleurs sociaux (TSS) travaillent en réseau avec des dispositifs externes officiels, des services ou des institutions de la commune ou du canton, et facilitent l'accès aux aides complémentaires.

Les travailleurs sociaux (TSS) sont des éducateurs spécialisés ayant obtenu un diplôme de Bachelor of Arts HES-SO en Travail social. Par leur formation initiale et continue, ils sont compétents pour trouver des solutions aux besoins psycho-sociaux et éducatifs des élèves.

Le travailleur social (TSS) étant intégré au personnel de l'établissement scolaire, l'élève peut avoir recours à ce service, ceci sans consultation ou autorisation des parents.

## PARASCOLAIRE

## SOUTIEN DE GARDE

### Accueil familial de jour

Plusieurs assistants parentaux du cercle peuvent accueillir vos enfants en dehors de l'école. La commune et le CIS n'ont pas accès aux coordonnées personnelles de ces assistants ; seule la fédération peut vous les fournir.

Vous trouverez toutes les informations sur leur site : [www.accueildejour.ch](http://www.accueildejour.ch)



*Depuis que l'accueil extra-scolaire est ouvert à plein temps, les communes ne subventionnent plus l'accueil familial de jour.*

### Ecole maternelle

La Maternelle (structure privée) accueille vos enfants de 2 à 6 ans, à la demi-journée ou à la journée, dans le bâtiment de l'école à Auboranges. De plus, Corinne Richard offre un accueil d'urgence à tous.

Renseignements : [www.maternellederue.ch](http://www.maternellederue.ch) ou tél. 079 232 74 26.

**Année 24-25 : ouverture du lundi au vendredi  
de 6h45 à 18h00**



L'AES des Glânetons accueille à Promasens les enfants scolarisés de la 1H à la 8H dans le cercle scolaire ACER. Une équipe d'éducatrices formées et d'auxiliaires les accompagnent dans un cadre pensé pour eux, en bordure de la forêt.

Nous favorisons un cadre bienveillant, permettant à l'enfant de vivre en pleine confiance le moment qu'il passe à l'accueil, que ce soit avant l'école, pendant l'alternance, pour le repas de midi ou après l'école. Notre équipe a à cœur de permettre à votre enfant de vivre de chouettes expériences en groupe ou individuelles, dans un lieu à mi-chemin entre la maison et l'école.

Nous accueillons vos enfants sur inscription, de façon régulière ou irrégulière (l'accueil irrégulier nécessite une autorisation spécifique de la Commission AES). Les inscriptions sont possibles toute l'année. Les fiches d'inscription ainsi que les règlements sont disponibles sur notre page internet, mentionnée ci-dessous. C'est volontiers que nous vous faisons visiter nos locaux.

Nous sommes atteignables durant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 6h45 à 18h00) au 079 136 83 14, ainsi que par email à l'adresse suivante : [info@lesglanetons.ch](mailto:info@lesglanetons.ch).

Nous nous réjouissons de cette nouvelle année scolaire avec vos enfants !

Au nom de l'équipe AES :  
Marielle Fernandez Ramos, responsable

### **AES Les Glânetons**

E-mail : [info@lesglanetons.ch](mailto:info@lesglanetons.ch)

Téléphone : 079 136 83 14

Adresse : Route de Blessens 10, 1673 Promasens

Page internet : <https://ecole-acer.ch>, menu Accueil extrascolaire



Votre enfant dispose d'un outil d'apprentissage : le portail de ressources numériques des élèves de l'enseignement obligatoire, [www.frischool.ch](http://www.frischool.ch).

Les élèves de 1H à 4H peuvent se connecter avec un identifiant de classe communiqué par l'enseignant. Les élèves de 5H à 8H se connectent avec leur identifiant personnel Microsoft365, reçu en 5H.

Votre enfant pourra accéder aux prestations suivantes :

- Les compléments numériques des moyens d'enseignement officiels (exercices interactifs web pour les livres *Der Grüne Max*, *Junior*, *More*, etc.). **Certains manuels scolaires sont consultables sur Frischool, ce qui peut être très utile si votre enfant a oublié de le prendre à la maison pour faire un devoir.**
- Une encyclopédie en ligne, pour se documenter et réaliser ses exposés, rédigée dans un langage adapté aux enfants de 9 à 14 ans (Universalis Junior).
- Une base de données d'animations scientifiques (Edumedia).
- Pour certaines disciplines, des exercices complémentaires (vocabulaire, fiches à télécharger, mots à savoir, etc.) avec des autocorrectifs.

Le portail contient une offre de base qui sera complétée progressivement. Le système est entièrement sécurisé et sans publicité.



Afin de respecter le droit d'auteur, l'utilisation du portail est liée à certaines conditions que vous trouvez ci-contre.

Nous espérons que cette prestation répondra à vos attentes. Si vous avez besoin d'aide ou d'informations complémentaires, une vidéo est à votre disposition sur la page d'accueil.

## Conditions d'utilisation du portail Frischool

En accédant à la plateforme [www.frischool.ch](http://www.frischool.ch), notre enfant et nous, son ou sa représentant/e légal/e, nous engageons à :

1. N'utiliser les documents et ressources rendus accessibles par le portail qu'à des fins privées (au sens de l'art. 19 LDA : pour toute utilisation d'œuvres par un enseignant et ses élèves à des fins pédagogiques).
2. Ne pas diffuser les informations de connexion ou les ressources elles-mêmes à des tiers (via les réseaux sociaux, la messagerie électronique ou tout autre moyen de diffusion) puisque le canton de Fribourg paie les droits d'accès uniquement pour les élèves de l'enseignement obligatoire fribourgeois.

En cas de violation de ces devoirs, les poursuites civiles et/ou pénales restent réservées.

# GÉRER L'UTILISATION DES ÉCRANS – TROUVER UN ÉQUILIBRE

## Les jeux vidéo et les réseaux sociaux permettent à votre enfant de :

- S'amuser
- Développer de nouvelles compétences
- Jouer avec ses ami-e-s
- Rester en contact avec ses ami-e-s
- Être valorisé-e et reconnu-e
- Développer sa créativité et son imaginaire
- Apprendre et découvrir de nouvelles choses

## Votre enfant utilise les écrans pour :

- Jouer
- Discuter avec ses ami-e-s
- Ecouter de la musique
- Poster des photos et des vidéos
- Regarder des vidéos et des séries
- S'informer
- Faire ses devoirs et étudier

## Pour accompagner votre enfant :

- S'informer sur le jeu auquel il/elle joue (contenu, durée, âge conseillé)
- Se renseigner sur les applications qu'il/elle télécharge
- Définir les paramètres de confidentialité
- Installer un contrôle parental
- Expliquer que la loi s'applique aussi sur les réseaux sociaux et les plateformes de jeux
- S'intéresser à ce qu'il/elle fait sur internet et les réseaux sociaux
- Le/La regarder jouer ou jouer avec lui/elle
- Garder le dialogue
- Montrer l'exemple

## Pour aider votre enfant à gérer son utilisation des écrans :

- Fixer des règles avec lui/elle
- Limiter le temps d'écran pour qu'il/elle puisse :
  - Faire des activités variées
  - Faire ses devoirs
  - Se dépenser physiquement
  - Dormir suffisamment pour être en forme le matin



## Vous avez raison de vous inquiéter si votre enfant :

- Passe de plus en plus de temps sur les réseaux sociaux et les jeux vidéo
- Délaisse ses autres activités/loisirs
- Passe moins de temps avec ses ami-e-s, votre famille
- A de moins bons résultats scolaires
- A de nombreuses absences à l'école
- S'isole et se renferme
- Devient agressif-ve
- Est très fatigué-e
- Se plaint de maux divers (tête, ventre, etc.)

## Vous avez des questions et souhaitez parler d'une situation qui vous préoccupe ? Parlez-en :

- À l'enseignant-e de votre enfant
- À la direction et/ou au service d'aide de l'école
- Au/à la médecin de famille ou au/à la pédiatre
- À REPER (entretien-conseil pour parents)  
[prevention-ecrans.ch/contact](http://prevention-ecrans.ch/contact)

Ils et elles vous écouteront et vous orienteront vers des ressources.

## Vous souhaitez voir ou revoir la vidéo ?



|            |    |            |                                                                                          |
|------------|----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19.08.2024 | au | 25.08.2024 | Je 22.08 Rentrée scolaire                                                                |
| 26.08.2024 | au | 08.09.2024 |                                                                                          |
| 09.09.2024 | au | 22.09.2024 |                                                                                          |
| 23.09.2024 | au | 29.09.2024 |                                                                                          |
| 30.09.2024 | au | 06.10.2024 | Semaine pomme récré                                                                      |
| 07.10.2024 | au | 13.10.2024 |                                                                                          |
| 14.10.2024 | au | 27.10.2024 | <b>Vacances d'automne (2 semaines)</b>                                                   |
| 28.10.2024 | au | 03.11.2024 | Je 31.10 Journée du lait<br>Ve 01.11 Congé Toussaint<br>Sa 02 et Di 03.11 Loto Promasens |
| 04.11.2024 | au | 17.11.2024 | Je 14.11 Séance d'info parents Nutri Passion                                             |
| 18.11.2024 | au | 01.12.2024 |                                                                                          |
| 02.12.2024 | au | 08.12.2024 |                                                                                          |
| 09.12.2024 | au | 22.12.2024 |                                                                                          |
| 23.12.2024 | au | 05.01.2025 | <b>Vacances de Noël (2 semaines)</b>                                                     |
| 06.01.2025 | au | 19.01.2025 |                                                                                          |
| 20.01.2025 | au | 09.02.2025 |                                                                                          |
| 10.02.2025 | au | 16.02.2025 | Lu 10 au Ve 14.02 Camp de ski pour 3H à 8H                                               |
| 17.02.2025 | au | 02.03.2025 |                                                                                          |
| 03.03.2025 | au | 09.03.2025 | <b>Vacances de carnaval (1 semaine)</b><br>Sa 08 et Di 09.03 Loto Promasens              |
| 10.03.2025 | au | 23.03.2025 | Me 12.03 Rencontre parents futurs 1H                                                     |
| 24.03.2025 | au | 06.04.2025 |                                                                                          |
| 07.04.2025 | au | 20.04.2025 | Ve 18.04 Congé Vendredi Saint                                                            |
| 21.04.2025 | au | 04.05.2025 | <b>Vacances de Pâques (2 semaines)</b>                                                   |
| 05.05.2025 | au | 18.05.2025 |                                                                                          |
| 19.05.2025 | au | 01.06.2025 | Je 29.05 Congé Ascension / Ve 30.05 Congé                                                |
| 02.06.2025 | au | 08.06.2025 | Lu 02 et Je 05.06 Clinique dentaire mobile                                               |
| 09.06.2025 | au | 15.06.2025 | Lu 09.06 Congé Pentecôte                                                                 |
| 16.06.2025 | au | 22.06.2025 | Je 19.06 Congé Fête-Dieu / Ve 20.06 Congé ACER                                           |
| 23.06.2025 | au | 29.06.2025 |                                                                                          |
| 30.06.2025 | au | 06.07.2025 | Ve 04.07 Fin de l'école                                                                  |
| 07.07.2025 | au | 27.08.2025 | Vacances d'été<br>Je 28.08 Rentrée scolaire                                              |