

CORM 2010/2011



TABLE DES MATIERES

1. A qui s'adresser ?

1. Ecole
2. Direction
3. Secrétariat
4. Enseignants
5. Orientation professionnelle
6. Service de psychologie scolaire
7. Le travailleur social et la médiatrice

2. Le premier jour

3. Déroulement de l'année scolaire

1. Calendrier de l'année scolaire
2. Découpage de l'année scolaire
3. Horaire des leçons
4. Planification des manifestations dans le domaine de la santé et de la prévention
5. Fête de la Solennité

4. Comment faire ?

1. En cas de maladie
2. En cas d'accident
3. Pour obtenir un congé ou une permission
4. En cas de changement de domicile

5. Travail scolaire et notes

1. Travail scolaire
2. Notes et conditions de promotion
3. Feuille de notes
4. Classeur de notes
5. Travail en classe
6. Devoirs à domicile
7. Appuis pédagogiques
8. Cours à options

6. La vie au CO : cours facultatifs

7. Directives générales

1. Aide financière
2. Arrivée et départ
3. Assurance accident
4. Bibliothèque
5. Cours d'éducation physique
6. Repas à l'école et repas pris dans le cadre du cours d'EF
7. Permis de cyclomoteur
8. Service dentaire
9. Comportement pendant les transports
10. Transports des élèves et horaires
11. Carte pour photocopies et planches pour le dessin technique

8. Relation parents-école

1. Une relation constante
2. Les réunions de parents
3. Les contacts personnels
4. Le conseil des parents

9. Les personnes ressources

1. Le titulaire de classe
2. Le travailleur social et la médiatrice
3. Le psychologue scolaire
4. La conseillère en orientation



1. A qui s'adresser ?

1. Ecole

Cycle d'Orientation de la Région de Morat

Wilerweg 53
Case postale 203
3280 Morat

Tél. : 026 672 86 11
Fax : 026 672 86 04
E-mail : adm@corm.ch
Site : www.corm.ch

2. Direction

Directrice

Mme Marika Odermatt-Coduti

Tél. : 026 672 86 11
E-mail : dir@corm.ch

La directrice est atteignable tous les jours d'école.
Si on souhaite la rencontrer, il est préférable de prendre rendez-vous.

Adjoint à la direction

M. Sébastien Ducrest

Tél. : 026 672 86 15

3. Secrétariat

Mme Nicole Minotto-Hügi / M. Alain Perreten (apprenant)

Tél. : 026 672 86 11
Fax : 026 672 86 04
E-mail : adm@corm.ch



4. Enseignants

M. Georges Beaud	Rte de Verchières 21	1782 Belfaux
Mme Rachel Benz	Rte de Montaubert 53	1720 Corminboeuf
M. Pierre-Philippe Blaser	Rte du Lac 124	1787 Môtier
M. Pierre-Alain Cuennet	Rte du Village 26	1785 Cressier
Mme Marie-Christine Delley	Route des Cliniques 6	1700 Fribourg
M. Sébastien Ducrest	Pérolles d'en Haut 6	1752 Villars-sur-Glâne
M. Albert Eggertswyler	Grand-Pré 28	1700 Fribourg
Mme Françoise Gerber-Zumwald	Ancienne Cure	1749 Torny-le-Petit
Mme Laurence Gillard	Ch. des Liserons 9	1786 Sugiez
M. Julien Hayoz	Rte du Moos 72	1785 Cressier
M. François Javet	Engelhardstrasse 32	3280 Morat
M. Pierre Javet	Paganaweg 10	3280 Morat
Mme Nathalie Krebs Chuard	Ch. du Stand 30	1789 Lugnorre
Mme Anne Lachat	Rte de Schiffenen 11	1700 Fribourg
M. Antonin Lederrey	Rte Champ-des-Fontaines 23	1700 Fribourg
Mme Fabienne Mahler Jeckelmann	Dorfmat 60	3286 Montilier
M. Arianna Mariano	Long Vernez 22	3280 Morat
Mme Valérie Michelet	Rue des Sablons 6	2000 Neuchâtel
M. Pierre-Alain Morel	Au Bugnon	1690 Villaz-St-Pierre
M. Luc Mory	Rte des Bois 10	1784 Wallenried
M. Adrien Pairraud	Rte de Bertigny 11	1700 Fribourg
M. Romain Pochon	Rte de la Gare 54	1785 Cressier
Mme Prisca Proserpi	Falaise 4	2074 Marin
M. Daniel Raigoso	La Grande Fin 3	1784 Courtepin
M. Sigismond Roduit	Ch. du Noirmont 5	1004 Lausanne
Mme Margrit Siebert	Biberen 102/OP	3206 Rizenbach

Contact avec les enseignants

Si vous souhaitez contacter un/e enseignant/e, vous êtes priés d'appeler le secrétariat. C'est l'enseignant/e qui prendra contact avec vous dans les plus brefs délais.

5. Service de l'orientation professionnelle

Mme Anne Baschung : Lundi, mardi et vendredi matin au CO de Morat de 08h00 – 11h55

Tél. : 026 672 35 36

E-mail : a.baschung@corm.ch

6. Service de psychologie scolaire

M. Jean-Pierre Ryser : CEP à Estavayer-le-Lac

Tél. : 026 663 91 10

E-mail : jpryser@corm.ch

Lundi matin de 08h15 - 11h45 au CO de Morat

Tél. : 026 672 86 50

Mercredi après-midi de 13h00 - 17h00 à l'EP de Morat

Tél. : 026 672 94 21

7. Travailleur social à l'école

Travailleur social à l'école

M. Daniel Wirth

Tél. : 026 672 86 52 ou 079 316 02 07

E-mail : travailsocial@corm.ch

Médiatrice scolaire

Mme Nathalie Krebs Chuard

Tél. : 026 672 86 11

E-mail : NKrebsCh@corm.ch

2. Le premier jour

Le jour de la rentrée scolaire a été fixé pour tous les CO au **jeudi 26 août 2010 à 07h30**.

Tous les élèves se rassemblent dans la cour du CO, devant l'entrée principale.

Accueil

Dès 07h30, les élèves sont accueillis par la directrice de l'école. Dès 07h45 et pour le reste de la matinée, les élèves sont pris en charge par les titulaires de classe.

Quel matériel faut-il prendre ?

Le jour de la rentrée, il suffit de disposer d'une serviette d'école et de quoi écrire : crayons, plume, règle, gomme et autre petit matériel... L'école fournit les cahiers, l'agenda, les feuilles quadrillées...

En application de la Loi scolaire du 23 mai 1975, les manuels sont fournis gratuitement aux élèves à titre de prêt s'il s'agit de livres transmissibles, et définitivement s'il s'agit de livres non transmissibles.

Il est vivement souhaité que chaque élève soit en possession d'un dictionnaire. Les enseignants de français donneront tous les renseignements utiles pour le choix de cet ouvrage.

Concernant les calculatrices utilisées dès la 1^{re} année, une commande groupée sera effectuée par l'école. Il n'est donc pas indispensable d'acheter une calculatrice à l'avance.

Rappel : - les élèves doivent se munir d'un sous-main.

- les élèves peuvent utiliser leur propre cadenas pour les casiers.

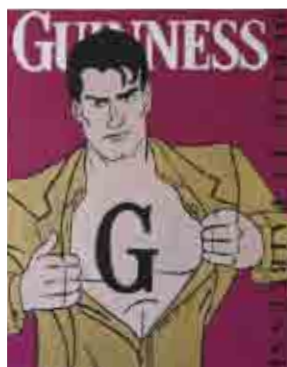
Il va sans dire que tout manuel ou matériel perdu ou abîmé abusivement sera facturé aux parents.

Informations générales

Le titulaire de classe donnera durant la matinée toutes les directives et informations nécessaires concernant l'organisation de l'école. Il récoltera notamment tous les carnets de notes (primaire et CO). Il veillera également à ce que les nouveaux élèves connaissent leurs nouveaux bâtiments, les salles spéciales... Il distribuera aussi l'horaire des cours.

L'après-midi

Les cours se déroulent selon l'horaire que le titulaire de classe aura pris soin de dicter le matin.



3. Déroulement de l'année scolaire

1. Calendrier de l'année scolaire

Année scolaire 2010-2011

Rentrée scolaire	Jeudi 26 août 2010
Cours	26.08.10 - 15.10.10
Vacances d'automne	18.10.10 - 29.10.10
Cours	01.11.10 - 22.12.10
Vacances de Noël	23.12.10 - 07.01.11
Cours	10.01.11 - 04.03.11
Vacances de sport	07.03.11 - 11.03.11
Cours	14.03.11 - 15.04.11
Vacances de Pâques	18.04.11 - 29.04.11
Cours	02.05.11 - 08.07.11
Vacances d'été	11.07.11 - 24.08.11

- Les jeudis 7.10.10 et 7.04.11 matin, ramassage du vieux papier
- Le mercredi 3 novembre 2010 : cours jusqu'à 11h10 et congé l'après-midi à l'occasion de la Foire de la Saint-Martin
- Semaine sportive et culturelle bilingue du 14.02.11 – 18.02.11
- Ascension : le jeudi 2 juin 2011 / congé
- Pont de l'Ascension : le vendredi 3 juin 2011 / congé
- Lundi de Pentecôte : 13 juin 2011 / congé
- Jeudi 23 juin 2011 : jour après la Solennité /congé

**Les entretiens individuels avec les titulaires de classe :
entre décembre et février.**

Année scolaire 2011/2012

Rentrée scolaire Jeudi, 25.08.2011



2. Découpage de l'année scolaire 2010/2011

L'année scolaire est découpée en deux semestres. Les élèves reçoivent à chaque mi-semestre des résultats intermédiaires.

PREMIER SEMESTRE

26 août 2010	début du semestre
05 novembre 2010	mi-semestre
08 novembre 2010	remise des notes
09 au 11 novembre 2010	conseils de classe
12 novembre 2010	remise des bulletins de mi-semestre
28 janvier 2011	fin du semestre
31 janvier 2011	remise des notes
01 au 03 février 2011	conseils de classe
4 février 2011	remise des bulletins de notes
<i>24 janvier 2011</i>	<i>changement des groupes (ACM-ACT-IF-AV)</i>

DEUXIEME SEMESTRE

31 janvier 2011	début du semestre
08 avril 2011	mi-semestre
11 avril 2011	remise des notes
12 au 14 avril 2011	conseils de classe
15 avril 2011	remise des bulletins de mi-semestre
1er juillet 2011	fin de semestre
04 juillet 2011	remise des notes
05 au 07 juillet 2011	conseils de promotion
08 juillet 2011	remise des bulletins de notes

3. Horaire des leçons

07h30 – 08h20	1 ^{re} leçon
08h20 – 09h10	2 ^e leçon
09h10 – 09h55	3 ^e leçon
09h55 – 10h20	Pause
10h20 – 11h10	4 ^e leçon
11h10 – 11h55	5 ^e leçon
Pause de midi	
13h50 – 14h40	6 ^e leçon
14h40 – 15h30	7 ^e leçon



4. Planification des manifestations dans le domaine de la santé et de la prévention

Comme vous le savez par l'actualité dans les médias et comme vous le constatez peut-être aussi à la maison, la part éducative est importante dans la formation des jeunes dont nous avons la responsabilité. La santé y occupe une place importante.

La loi scolaire et la loi sur la santé donnent à l'école une mission dans ce domaine.

Extraits : **Promotion de la santé et prévention auprès des enfants et des jeunes.**

Art. 12 But

La promotion de la santé et la prévention dans les structures d'accueil de la petite enfance et les écoles enfantines, primaires, du cycle d'orientation, d'enseignement supérieur et professionnel ont pour but de contribuer à l'équilibre, à l'épanouissement et à l'insertion sociale des enfants et des jeunes ainsi qu'au maintien et à l'amélioration de leur santé.

Art. 13 Organisation et compétences

La promotion de la santé et la prévention requièrent la participation de tous les partenaires de l'école : **autorités communales, commissions scolaires, comités et directions d'écoles, corps enseignant et personnel de l'école, parents, médecins scolaires, infirmiers et infirmières scolaires, chargé-e-s de promotion de la santé et de prévention, personnel des services spécialisés.** Chacun contribue, selon les besoins, à l'organisation et à l'élaboration d'actions de promotion de la santé et de prévention, notamment sous forme de projets d'école.

Les responsables des structures d'accueil de la petite enfance, les inspecteurs et inspectrices des écoles enfantines et primaires, les directions des cycles d'orientation et les directions des établissements d'enseignement supérieur et professionnel organisent régulièrement des actions de promotion de la santé et de prévention dans le cadre du plan de promotion de la santé.

Art. 14 Programmes

L'éducation sexuelle et la prévention des abus sexuels et du SIDA ainsi que la prévention des comportements de dépendance doivent obligatoirement être traitées selon les programmes établis par les Directions concernées. Les autorités scolaires peuvent, pour ces domaines, faire appel à des intervenants et intervenantes extérieurs, dont les projets doivent avoir été agréés par les Directions concernées. D'autres mesures préventives peuvent être rendues obligatoires. Règlement d'application de la loi sur la santé du 14 juin 2004.

Dans ce contexte, nous avons le plaisir de vous communiquer le programme suivant qui sera mis en œuvre dans notre CO pour l'année scolaire 2010/2011.



Manifestations	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin
Médecine scolaire										
Hygiénisme dentaire	X		X		X		X		X	
Contrôle chez le dentiste (toutes les classes)		X								
Vaccin hépatite B 1 ^{ère} année, 1 ^{ère} et 2 ^{ème} injection	14						15			
Vaccin HPV (7 ^{ème} , 8 ^{ème} et 9 ^{ème}) 1 ^{ère} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} injection	14		9				15			
Vaccin ROR / DT, 2 ^{ème} année									24	
Contrôle médical, 3 ^{ème} année	X									
Prévention										
«Etre élève au CO, le sens de l'école», EG, 1 ^{ère} année		X								
Passages de M. Siggen, blogs, portables, 1 ^{ère} année									X	
Planning familial, 2 ^{ème} année							X			
A définir									X	
Endettement 3 ^{ème} année								X		
Soirée thématique					X					
Soirée thématique								X		
Soirées information										
1 ^{ère} année	8									
2 ^{ème} année			3							

5. Fête de la Solennité

La fête de la Solennité est la fête de la jeunesse et de la commémoration de la bataille de Morat. Elle a lieu tous les ans le 22 juin et l'école y joue un rôle important. En effet, les élèves défilent dans la ville le matin et l'après-midi. La cérémonie (chronique de la bataille de Morat, allocution des élèves, chants et production des élèves du CO) est suivie du cortège du matin.

Tous les élèves ont le choix entre défiler en blanc ou en uniforme. Si l'élève souhaite défiler en uniforme, il paiera une somme de CHF 30.- pour les 3 ans au CO. Cette somme couvre, entre autres, les frais d'entretien des uniformes.



4. Comment faire ?

1. En cas de maladie

Les parents téléphonent dès 07h30 au secrétariat. Lorsqu'il revient en classe, l'élève apporte à son titulaire de classe la fiche d'excuse complétée et signée. L'après-midi, téléphonez dès 13h30 si l'élève était présent le matin et malade l'après-midi.

2. En cas d'accident

Même procédure que pour une maladie.

3. Pour obtenir un congé ou une permission

Pour les permissions et les congés (jusqu'à cinq jours), les parents adressent la demande à la direction. On utilise pour cela le formulaire prévu à cet effet.

A la veille d'une période de vacances, il n'est pas accordé de congé. Les parents veilleront donc à ne pas effectuer de réservations (maison de vacances – train – avion...) avant la fin de la période scolaire (cf. calendrier scolaire).

Dans la mesure du possible, les parents veilleront également à ce que les rendez-vous particuliers (médecins – dentistes) soient fixés en dehors des heures de cours.

4. En cas de changement de domicile

Si l'élève change de domicile durant l'année scolaire, il y a lieu de communiquer sans tarder le changement d'adresse au secrétariat de l'école.



5. Travail scolaire et notes

1. Travail scolaire

Le passage du primaire au secondaire pose parfois à l'élève quelques problèmes dans l'organisation de son travail scolaire. Habitué à travailler « au jour le jour », à recevoir le jour même ses travaux pour le lendemain, il n'avait pas forcément besoin de planifier devoirs et leçons pour la semaine.

Au secondaire, comme l'enseignement n'est pas confié à un seul maître, mais à plusieurs professeurs, l'élève doit prévoir lui-même la répartition et « l'équilibrage » du travail sur l'ensemble de la semaine ou même parfois, de la quinzaine. Il doit apprendre à répartir sur chaque jour une somme à peu près égale de devoirs et de leçons. Ce procédé qui, à première vue, semble aisé, se révèle bien souvent périlleux car il exige de la part de l'élève le courage et la volonté de faire le jour même ce qui pourrait être effectué le lendemain. Titulaires de classe et professeurs font tout ce qui est en leur pouvoir pour aider les élèves. Il est bon que les parents soient aussi attentifs à ce problème.

2. Notes et conditions de promotion

Informations générales

- **Types de classe du cycle d'orientation**

Le cycle d'orientation comporte trois types de classes : les classes à exigences de base, les classes générales et les classes pré-gymnasiales. Organisé sur trois ans, il constitue la dernière étape de la scolarité obligatoire dont la durée totale est de neuf ans.

- **La classe à exigences de base**

Les classes à exigences de base ont pour objectif d'assurer les connaissances fondamentales indispensables que tout élève doit maîtriser au terme de sa scolarité.

Les programmes visent l'essentiel et assurent les fondements du savoir.

Des programmes allégés, proposés à un rythme adapté, offrent à l'élève une solide formation de base et l'aident à aller au maximum de ses possibilités d'apprentissage scolaire.

Au terme du CO, les élèves peuvent envisager la voie des formations professionnelles, voire des perfectionnements ultérieurs.

Les élèves qui n'ont pas obtenu de place d'apprentissage ont la possibilité de s'inscrire vers la fin de l'année scolaire au programme des « Ponts vers l'apprentissage » (semestres de motivation organisés par l'Ecole professionnelle artisanale et industrielle, par Intervalle ou par Déclic).

- **La classe générale**

Les classes générales s'appuient sur des compétences de fin d'école primaire considérées comme généralement acquises.

Elles élargissent l'éventail et la complexité des contenus.



Les classes générales s'adressent à des élèves capables d'une bonne concentration et de régularité dans le travail.

Les notions nouvelles sont nombreuses et leur apprentissage demande à l'élève de fournir un travail régulier, en classe et à la maison.

L'élève issu de ce type de classe peut envisager toutes les formations professionnelles, soit en école (école des métiers, école de commerce), soit en apprentissage. L'élève ayant obtenu 5 dans les deux moyennes est dispensé d'examen pour l'admission à la maturité professionnelle intégrée à l'apprentissage, à l'Ecole de culture générale et à l'Ecole de commerce.

- **La classe pré-gymnasiale**

Les classes pré-gymnasiales se caractérisent par un niveau d'exigences élevé qu'attestent le contenu des programmes, le rythme soutenu des apprentissages et l'approche plus théorique des matières.

Les classes pré-gymnasiales préparent directement les élèves à poursuivre leurs études : gymnase, Ecole de commerce, Ecole de culture générale et maturité professionnelle intégrée à l'apprentissage.

- **La classe pré-gymnasiale avec latin**

L'étude du latin offre des bases intellectuelles solides et des connaissances essentielles de notre propre langue et culture. Elle permet d'apprendre une langue, d'acquérir une méthode de travail et de découvrir une culture.

Apprendre une langue en lisant et traduisant des textes fondateurs de l'humanisme occidental, en étudiant la structure de cette langue afin de mieux maîtriser notre langue maternelle dans la variété de son vocabulaire et de son usage tout en s'initiant aussi à d'autres langues romanes, dont elle fut la matrice.

Acquérir une méthode de travail qui augmentera le sens de l'observation, la capacité d'analyse, l'esprit de synthèse, la précision et la cohérence tout en favorisant une attitude de recherche et de découverte.

Découvrir une culture pour améliorer ses connaissances historiques, littéraires ou mythologiques afin de mieux cerner le monde qui nous entoure et prendre conscience de son rôle fondateur d'un patrimoine commun et d'une unité culturelle occidentale.

Choisir le latin au CO, c'est se lancer dans une véritable aventure permettant de s'initier à des modes de pensées différents et à exercer son esprit critique. Au gymnase, il y a la possibilité de poursuivre le latin ou de se réorienter vers d'autres options parentes (italien, espagnol, philosophie) ou d'entreprendre des études scientifiques, d'approfondir les langues modernes, de se plonger dans les arts visuels ou la musique.



Grec : L'étude du grec s'offre aux élèves qui sont inscrits en latin. La langue grecque présente un alphabet différent qu'il est aisé de s'approprier et une structure linguistique voisine du latin. C'est dans cette langue que l'on pourra chercher l'origine de tous les mots français à l'orthographe réputée difficile : termes scientifiques ou médicaux (70% des termes de médecine sont des mots empruntés au grec ou composés d'éléments grecs). Quant à la littérature grecque, particulièrement riche et diverse, elle marque le début absolu de la culture européenne. Tous les genres littéraires que nous pratiquons aujourd'hui encore sont inventés à cette époque : l'histoire (Hérodote et Thucydide), l'épopée (Homère), le théâtre (la tragédie avec Eschyle, Sophocle et Euripide ; la comédie avec Aristophane), le débat et la réflexion politiques, l'art du discours ou la philosophie (Platon, Aristote, Epicure). En plus d'être la base d'une solide culture générale, l'étude du grec procure des avantages non négligeables pour poursuivre des études :

- en sciences : pour les mathématiques, la biologie, l'astronomie...
- en sciences humaines : pour l'histoire et l'archéologie, la géographie, la philosophie, la psychologie...
- en lettres et arts : dans les lettres classiques et modernes, les arts du spectacle, l'histoire de l'art, les sciences du langage.

Ajouter le grec au latin au CO, c'est se lancer dans une aventure humaniste et en revenir avec «une acquisition pour toujours».

- **Le diplôme de fin de scolarité**

Au terme de la 3^e année, tous les élèves passent les épreuves du diplôme. Il s'agit d'attester les connaissances acquises au cours du CO dans les apprentissages du français, de l'allemand, des maths et, selon un tournus, de l'anglais ou du latin. Il va de soi que les moyennes d'autres branches non examinées figureront également sur le diplôme (histoire – géographie, sciences, initiation à l'économie et dessin technique).

Quelle que soit la voie de formation choisie par l'élève après sa scolarité obligatoire, le diplôme a toute son importance. Il complète les résultats scolaires qui figurent dans le bulletin scolaire.

- **Remise du bulletin scolaire**

Le bulletin scolaire est remis aux parents à la fin du 1^{er} semestre et à la fin de l'année. Par leur signature, les parents attestent en avoir pris connaissance et ils le remettent à l'enseignant titulaire de classe dans le délai prévu par l'école.



• La grille horaire

		Première année			Deuxième année				Troisième année			
		EB	G	PG	EB	G	PGsL	PGL	EB	G	PGsL	PGL
Langues	Français	6	6	5	6	6	6	5	6	6	6	5
	Allemand	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
	Anglais	2	2	2	2a	3	3	3	2b	3	3	3
	Latin	-	-	3	-	-	-	4	-	-	-	4
Mathématiques	Mathématiques	6	5	4	6	5	5	5	6	5	5	5
Branches générales	Histoire	2	2	2	2	2	2	1	3	3	3	3
	Géographie	1	1	1	2	2	2	2				
	Sciences	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2
	Economie familiale (en 1/2 classe)	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	1
	Informatique (en 1/2 classe)	1	1	1	0.5	0.5	0.5	0.5	-	-	-	-
	Instruction religieuse ou éthique	1	1	1	1	1	1	1	1f	1f	1f	1f
	Instruction religieuse (IR)								1g	1g	1g	1g
	Education à la citoyenneté	-	-	-	1a	-	-	-	1	1	1	1e
	Formation générale	1	1	1	1	1	1	0.5	-	-	-	-
Education artistique	Activités créatrices (en 1/2 classe)	2	2	2	1	1	1	-	2	-	-	-
	Arts visuels	-	1	1	1	1	1	1	1b	1d	1d	1e
	Education musicale	1	1	1	1	1	1	1	-	2	2	2
Education physique	Education physique	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Cours à options	Approche de l'actualité				1a							
	Initiation à l'économie ou dessin technique								2c	2c	2c	
	Approche de l'image, des médias, de l'informatique (MITIC)								1b	1d	1d	
	Grec											2e
	Etude	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)	(1w)

Total hebdomadaire		32	32	32	32.5	32.5	32.5	33	34	34	34	34
---------------------------	--	----	----	----	------	------	------	----	----	----	----	----

- Options:** a : 2 unités d'anglais ou 1 unité d'éducation à la citoyenneté et une unité d'approche de l'actualité
b : 2 unités d'anglais ou 1 unité d'arts visuels et 1 unité MITIC
c : 2 unités d'initiation à l'économie ou 2 unités de dessin technique
d : 1 unité d'arts visuels ou 1 unité MITIC ou 1 unité de laboratoire de sciences
e : 1 unité d'éducation à la citoyenneté et une unité d'arts visuels ou 2 unités de grec
f : 1 unité d'éthique et cultures religieuses (ECR) pour tous
g : 1 unité d'instruction religieuse catholique pour les élèves concernés



• **Evaluation des apprentissages scolaires et normes de promotion**

- a) Les notes sont données d'après l'échelle de 6 à 1 et peuvent être données au demi-point.
- b) Dans chaque discipline, la moyenne des notes de l'élève est établie au dixième puis arrondie au demi ou à l'entier. La participation des élèves au cours d'instruction religieuse ou d'éthique et cultures religieuses est signalée par l'indication « suivi ». L'informatique, qui comprend aussi l'apprentissage du clavier (dactylographie), fait l'objet d'un brevet de compétences inséré à la fin du bulletin scolaire.
- c) La note de fin d'année est établie à partir des résultats obtenus tout au long de l'année scolaire (évaluation en continu). De manière générale, cette note correspond à l'arrondi arithmétique. Dans certaines situations, la moyenne de chaque discipline peut faire l'objet d'une pondération : de 0.2 à 0.3 ou de 0.7 à 0.8, l'arrondi est possible au demi ou à l'entier, selon la façon dont l'élève a progressé dans ses apprentissages. Ex. : 5.2 ou 5.3 sont arrondis à 5 ou 5.5.
- d) La moyenne pondérée permet ainsi de tenir compte d'une évolution différente entre le 1er semestre et la deuxième partie de l'année scolaire.
- e) Le groupe des branches principales comprend :
- le français, l'allemand et les mathématiques, dans les classes à exigences de base et les classes générales ;
 - le français, l'allemand, les mathématiques et le latin dans les classes pré-gymnasiales ; en 2^e et 3^e année, l'anglais devient branche principale pour les élèves qui n'ont pas de latin.
- Dans le calcul de la moyenne générale, les branches principales sont affectées du coefficient 2.
- f) L'élève dont la moyenne générale est égale ou supérieure à 5 et celle des branches principales, située au moins à 4 obtient la mention « distingué(e) ».
- g) Pour être promu d'un degré d'enseignement à un autre, l'élève doit obtenir la moyenne de 4 pour l'ensemble des branches, la moyenne de 4 pour le groupe des branches principales et ne pas avoir plus d'une branche principale inférieure à 4.
- h) En cas de non promotion, l'élève peut redoubler une classe de même type. Une répétition est aussi possible si l'élève a déjà un retard scolaire, à condition toutefois que les perspectives de réussite scolaire soient bonnes.
- i) La décision refusant la promotion à la fin de l'année scolaire et la décision imposant un changement de type de classe ou de groupe d'enseignement peuvent, dans les dix jours, faire l'objet d'un recours des parents auprès de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport.

- **Evaluation de l'attitude face au travail et du comportement dans le cadre scolaire**

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

Attitude face au travail :

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

Comportement dans le cadre scolaire :

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



- **Changement de type de classe au terme de l'année scolaire**

Les passages d'un type de classe vers un autre, plus exigeant, sont possibles comme l'exprime le terme même d'orientation propre à ce degré de la scolarité. Ces changements d'orientation scolaire ont lieu en principe au terme de l'année scolaire. Les règles qui les régissent sont précisées ci-dessous :

	Moyenne des branches principales	Moyenne générale
Passage de 1 ^{re} en 2 ^e année ou (2 ^e en 3 ^e) vers un type de classe plus exigeant.	5 (Aucune note inférieure à 4.5)	5.2
Passage vers une classe du même degré, mais d'un niveau d'exigence supérieur; ex. de 1 ^{re} G à 1 ^{re} PG ou de 2 ^e EB à 2 ^e G. Concerne aussi les demandes de 10 ^e : de 3 ^e G à 3 ^e PG ou de 3 ^e EB à 3 ^e G.	4.8 (Aucune note inférieure à 4.5)	4.8

Les moyennes indiquées ci-dessus doivent être obtenues au terme de l'année scolaire. Dans tous les cas de figure, l'**avis des enseignants** des branches principales, fondé tant sur l'engagement de l'élève que sur sa capacité à prendre en charge sa formation, est requis par la direction.

- **Changement de type de classe en cours d'année (1^{re} année seulement)**

Conditions :

- l'**avis favorable des enseignants**
- **moyenne générale 5.2**
- **moyenne des branches principales 5.2**
- **aucune branche principale au-dessous de 4.5**

- **Octroi d'une 10^e / 11^e année**

Conditions

L'avis des enseignants amenés à se prononcer est **favorable**;

L'engagement de l'élève et sa capacité à prendre en charge sa formation sont jugés **au moins satisfaisants, mais si possible bons**;

Son comportement dans le cadre scolaire est qualifié de **bon**, particulièrement s'il s'agit d'une répétition de la 3^e année.



3. Feuille de notes et transmission des notes

La feuille de notes doit contenir toutes les notes obtenues durant l'année scolaire (1^{er} semestre et 2^e semestre). En effet, l'élève inscrit, après réception des évaluations, les notes qu'il a obtenues (voir tableau ci-dessous).

A chaque mi-semestre, un bulletin intermédiaire permet aux parents de connaître la situation scolaire de leur enfant.

CO DE LA REGION DE MORAI		NOTES DU 1 ^{er} SEMESTRE	
NOM :	PENOM :	CLASSE :	TITULAIRE DE CLASSE :
		Mi-semestre	Fin de semestre
Langues :	Langue-culte		
Allemand :	Langue-écrite		
	Expression orale		
	Expression écrite		
	Compréhension orale		
Anglais :	Compréhension écrite		
	Avec et sans		
	Expression orale		
	Expression écrite		
Mathématiques :	Compréhension orale		
	Compréhension écrite		
	Avec et sans		
	Calcul		
Latin :	Vocabulaire		
	Vocabulaire		
Histoire			
Géographie			
Sciences			
Economie familiale			
Ethique et culture religieuses			
Éducation à la citoyenneté			
Activités artistiques			
Quête			
Art visuel			
Éducation musicale			
Éducation physique			
Approche de l'écrit			
Initiation à l'économie du dessin technique			
Approche de l'image des médias de l'informatique			
Quête			

4. Classeur de notes

C'est le classeur dans lequel chaque élève regroupe les épreuves formatives et sommatives. Pour des raisons pédagogiques, certaines épreuves peuvent être intégrées au cahier de branches.

5. Travail en classe

L'essentiel du travail scolaire se fait en classe. Il est donc extrêmement important que l'élève soit attentif durant les cours.

6. Devoirs à domicile

Chaque élève possède un agenda (carnet de devoirs) dans lequel il a l'obligation de noter tous ses devoirs et toutes ses leçons. Il peut être également utilisé pour des remarques. Si vous constatez que jour après jour l'agenda est vide... ou presque, il y a lieu de s'inquiéter et de prendre contact avec le titulaire de classe.

L'agenda est un document officiel qui doit être maintenu en bon état durant toute l'année. Un autre agenda n'est pas autorisé.

Pour plus de détails, référez-vous au texte cadre édicté par le service de l'enseignement obligatoire qui vous sera présenté à la rentrée.



7. Appuis pédagogiques

L'école organise, en fonction des besoins, des cours d'appui destinés aux élèves (min. 8 élèves) qui éprouvent des difficultés réelles à suivre l'enseignement des branches principales.

Lorsqu'un changement de classe est jugé opportun, l'école met en place des cours de rattrapage pour les élèves qui ont fait preuve des aptitudes nécessaires et témoigné d'une application soutenue.

Les cours d'appui seront confiés à des enseignants ou étudiants qui travailleront avec un groupe d'élèves en collaboration avec l'enseignant responsable. Un contrat en précisera les besoins, les objectifs et la durée.

Dans la mesure du possible, ces cours seront intégrés dans le concept de « Midi à l'école ».

8. Cours à options

Dès la 2^e année pour les classes EB, dès la 3^e année pour toutes les classes, les élèves ont la possibilité d'opérer certains choix. Les informations ci-dessous donnent plus de détails sur ces cours :

Le dessin technique

Le but de l'enseignement du dessin technique est de donner la possibilité aux élèves d'accéder au langage rigoureux de la représentation technique et graphique des objets. Cette discipline permet aux élèves de développer leur perception et compréhension d'un objet dans l'espace. Ce cours prépare les jeunes à la lecture de croquis, de plans et de développements utilisés dans de nombreuses professions.

L'initiation à l'économie

Le but de ce cours est d'initier les élèves aux notions de base de l'économie. Cette discipline permettra aux élèves d'aborder concrètement les notions de budget, de monnaie, de marché, de secteurs économiques, d'emploi, de revenus et de croissance économique. Elle comprend aussi une initiation à la comptabilité à travers les notions de bilan et de comptes (exercices pratiques).

MITIC : Médias, Image, Technologies de l'Information et Communication

Ce cours vise à approfondir et acquérir des connaissances dans le domaine des Médias, de l'analyse de l'Image, des Technologies de l'Information et de la Communication. Comprendre les informations et les messages véhiculés, tout en distinguant leur spécificité, leur construction et leurs intentions. Exercer sa perception de l'image et développer son sens critique en recherchant des informations fiables et en analysant l'influence des médias sur notre personne. Mener un projet TIC, de sa conception à sa publication et développer les compétences d'utilisateur des outils informatiques en lien avec les technologies de l'information et de la communication; (réaliser un film, une affiche, un journal, une publicité, une page web...).

Les arts visuels

Les arts visuels développent le langage par la forme et la couleur des jeunes adolescents et stimulent leur créativité. Apprendre à regarder, enrichir la sensibilité de l'œil pour nourrir l'imagination, la connaissance et le savoir. Travailler de ses mains, garder un contact avec les crayons, les pinceaux et autres moyens pratiques pour découvrir différentes expressions possibles de sa personnalité.

6. La vie au CO : cours facultatifs

L'école n'est pas un lieu où seuls les règlements sont rois. En effet, le CORM et l'OSRM ont au programme une palette d'activités extrascolaires assez vaste.

- Pour les élèves aimant le sport, un programme de sports facultatifs - des cadets - leur est proposé. En effet, la palette des activités proposées est variée. La cotisation annuelle ne s'élève qu'à CHF 30.-. En principe, les cours ont lieu à partir de 16 heures.
En début d'année scolaire, une séance d'information sera organisée et c'est à ce moment-là que les élèves pourront faire leur choix. Pour en savoir plus, il suffit de se rendre sur le site internet : www.kadettenmurten.ch. Ces cours ont l'avantage d'être bilingues : tout en pratiquant une discipline sportive, l'élève met à contribution ses connaissances en allemand.
- Les élèves peuvent faire partie du chœur du CORM. Les cours ont lieu en principe pendant la pause de midi.
- Les élèves ayant le goût de la réplique et de l'improvisation pourront s'inscrire à l'atelier de théâtre du CORM. Les cours ont lieu pendant la pause de midi.
- Des cours de langue (conversation allemande et anglaise) ainsi que des devoirs surveillés sont également au programme durant la pause de midi.

Des informations détaillées seront affichées en classe et aux tableaux d'affichage.

- Chaque année, nous organisons avec l'OSRM une semaine sportive et culturelle. Cette semaine se déroule en partie à l'école où une cinquantaine d'ateliers d'activités sportives et culturelles sont mis sur pied et en partie en montagne, où un camp de ski est organisé (quelque 150 élèves de 2^e). Pour vous faire une idée de cette semaine sportive et culturelle, visitez le site de l'école pour visionner les films (www.corm.ch).



7. Directives générales

1. Aide financière

Les familles qui éprouvent des difficultés à effectuer les versements demandés peuvent adresser une requête à la direction. Cette dernière examinera les demandes qui lui parviendront.

2. Arrivée et départ

Les élèves qui habitent à proximité de l'école arrivent au plus tôt cinq minutes avant le début des cours. Une fois les cours terminés, le matin et l'après-midi, ils regagnent immédiatement leur domicile.

3. Assurance accident

Chaque élève doit avoir une assurance accident personnelle. Elle est également prise en charge par les parents ; elle est généralement couplée avec l'assurance maladie.

En cas d'accident - à l'école ou en dehors - les parents doivent aviser leur assurance personnelle et le secrétariat de l'école.

4. Bibliothèque

De nombreux livres (romans, documentaires, encyclopédies), des revues (Science et vie junior...) et des films (DVD) sont à la disposition des élèves.

Au début de l'année scolaire, le responsable communiquera aux élèves les jours d'ouverture.

5. Cours d'éducation physique

Les cours d'éducation physique font partie de la grille horaire. Ils sont obligatoires. **Les élèves y participent en tenue de sport** (training, short, chaussures de sport...). Après le cours, les élèves doivent obligatoirement se doucher et changer de vêtements.

Une fois par mois, le cours d'éducation physique a lieu à la piscine. Les élèves participent à cette leçon en respectant strictement les consignes données par leur enseignant.

Remarque : Aucun objet de valeur ne doit rester dans les vestiaires (salle de gym et piscine). Ils seront remis à l'enseignant de sport au début du cours afin d'éviter des vols.

6. Repas à l'école et repas pris dans le cadre du cours d'économie familiale

Depuis le début de l'année 2002-2003, les élèves qui le souhaitent, peuvent prendre le repas de midi à l'école. Un restaurant scolaire a été aménagé et un menu de base à CHF 7.50 est proposé aux élèves. Les jeudis, une liste circule dans les classes et les élèves désirent prendre leur repas à l'école, peuvent s'y inscrire. Le pique-nique est également autorisé et un four à micro-ondes est mis à disposition. Les repas pris dans le cadre du cours d'économie familiale coûtent CHF 250.- (prix forfaitaire) par an et seront facturés par semestre.

7. Permis de cyclomoteur

Avec la collaboration de l'école, la Gendarmerie cantonale organise, dans le courant de l'année scolaire, une séance d'information destinée aux élèves. Les examens pour l'obtention du permis ont lieu au CO. Les parents recevront une circulaire en temps utile.

8. Service dentaire

Un service dentaire est assuré au CO par les médecins dentistes de la commune de Morat. Une circulaire vous parviendra en début d'année scolaire.

Les cours d'hygiénisme dentaire sont dispensés à toutes les classes durant l'année.

9. Comportement pendant les transports

Une collaboration est nécessaire entre les parents, l'école et les responsables des transports afin d'éviter tout problème durant ceux-ci. Nous invitons les parents à rappeler à leur(s) enfant(s) **l'urgence d'un comportement adéquat** aussi bien durant le parcours qu'aux différents arrêts : **il en va de leur propre sécurité.**

10. Transports des élèves et horaire

LIGNES DE TRANSPORTS

ARRETS DES BUS

1. **CRESSIER** < ----- > **MORAT** CRESSIER : place de parc
vis-à-vis de l'église
MORAT : CO

2. **JORESSENS** < ----- > **MORAT** JORESSENS
LUGNORRE : école
MOTIER : poste
NANT : école
SUGIEZ : poste
gare
MORAT : CO

L'horaire détaillé sera affiché au pilier public des communes du Bas et Haut-Vully et de Cressier quelques jours avant la rentrée du 26 août 2010. Cet horaire sera remis aux élèves le premier jour de la rentrée.

11. Les cartes pour les photocopies et les planches pour le dessin technique

Les élèves peuvent acheter des cartes à 50 photocopies au secrétariat pour CHF 5.-. Un photocopieur est à leur disposition au premier étage.

Les élèves de 3^e année ayant choisi le dessin technique comme branche à option devront acquérir une planche à dessin auprès de l'enseignant (neuve : CHF 66.- et d'occasion : CHF 40.-).



8. Relation parents-école

1. Une relation constante

Des contacts suivis entre les parents et l'école sont indispensables. Ils doivent être constructifs et reposer sur une confiance mutuelle. Si l'enfant constate qu'il y a entente entre ses parents et ses enseignants, que des deux côtés, on s'intéresse à son comportement, à son travail, à ses résultats, que l'on a les mêmes exigences, les mêmes objectifs, il se sentira soutenu, encouragé et aidé. Ceci suppose que de véritables contacts existent.

2. Les réunions de parents

C'est dans cette perspective que s'inscrivent les réunions de parents. Il est bon de rappeler qu'elles ne constituent pas un but en soi et qu'une fois passées, on peut considérer que la mission est accomplie ! En réalité, ces réunions devraient être l'amorce d'un dialogue avec l'école par l'intermédiaire des titulaires de classe, des enseignants, du Service de l'orientation professionnelle et de la direction.

3. Les contacts personnels

Lorsque l'élève fréquentait l'école primaire, la situation était simple. Il n'y avait qu'un seul interlocuteur : l'enseignant(e).

Au secondaire, l'organisation est plus complexe puisque, à l'intérieur de la même classe, l'enseignement est confié à plusieurs enseignants. Certains parents s'en trouvent quelque peu désemparés et se demandent parfois à qui il convient de s'adresser.

En règle générale, il vaut mieux commencer par prendre contact avec le titulaire de classe dont l'une des tâches est précisément d'essayer d'avoir une vue d'ensemble de la situation scolaire de l'élève. Ces contacts avec le titulaire de classe sont indispensables.

Si l'enfant rencontre des difficultés dans une branche particulière, il est évident qu'un entretien avec l'enseignant concerné est préférable.



4. Le conseil des parents

Nous sommes un groupe de parents motivés et intéressés par le défi que représente l'éducation de nos enfants.

Nos objectifs

Favoriser les contacts entre parents, être une plate-forme d'échanges. Transmettre les souhaits et préoccupations des parents à la direction du CO et entretenir une bonne collaboration entre les parents et le corps enseignant.

Proposer des débats sur des thèmes en relation avec l'éducation et l'école en ayant à cœur d'y intégrer régulièrement les adolescents, aussi par le biais de l'expression théâtrale.

L'organisation du conseil

Le conseil se réunit 5 à 6 fois par année pour débattre des préoccupations des parents sur des sujets en rapport avec l'école et pour organiser une ou deux soirées à thème.

La participation de la médiatrice scolaire dans le comité établit un lien direct avec l'école et permet de réaliser efficacement les activités décidées.

Du fait de la rotation des classes, le conseil est partiellement renouvelé d'année en année. L'idéal est de trouver pour chaque classe, ainsi que pour chaque village, son ou ses représentants.

Etes-vous intéressés ? ... Alors, vous nous intéressez !

L'équipe actuelle est impatiente de faire votre connaissance. D'avance, nous pouvons vous assurer d'une bonne ambiance et d'une collaboration passionnante avec les partenaires du cycle d'orientation.

Le conseil des parents est ouvert à toutes et à tous !

Soyez actifs, prenez contact avec nous à l'adresse suivante :

Madame

Marie-Noelle Schnider

Hauptstrasse 100

3286 Montilier

Tél : 026 670 16 59

E-mail : marienoelle.schnider@bluewin.ch



9. Les personnes ressources

1. Le titulaire de classe

Un enseignant est désigné par la direction à la tête de chaque classe pour endosser quelques responsabilités spécifiques. Il veillera notamment au bon esprit de la classe.

En collaboration avec ses collègues, le titulaire de classe règle les cas de discipline éventuels et veille, dans le cadre de sa classe, à une bonne coordination des efforts scolaires et éducatifs. Il assure également un contact régulier avec les parents.

2. Le travailleur social et la médiatrice

Parfois,

- *tu en as marre...*
- *tu as l'impression qu'à la maison, ils ne comprennent absolument rien...*
- *tu penses être traité de manière injuste...*
- *tu as des sentiments pour quelqu'un d'autre, sans savoir comment le lui dire...*
- *tes profs sont trop souvent d'un autre avis que toi...*
- *tu es en pétard avec tes copains...*
- *tu es à la recherche d'informations concrètes, toutefois sans savoir où les trouver...*

Toutes ces situations font partie de la vie. Mais ce n'est pas une raison pour les accepter sans réagir, surtout quand ça devient trop lourd. Toutefois, il n'est pas toujours si simple de changer quelque chose...

Nous ne possédons pas de baguette magique pour faire disparaître d'un seul coup tous tes soucis et préoccupations. Mais nous avons envie de chercher avec toi des solutions, de trouver un chemin. Souvent, le fait d'être écouté apporte déjà un soulagement.

Les rôles du travailleur social et de la médiatrice scolaire se ressemblent. Tu as peut-être envie de parler à un homme plutôt qu'à une femme ou inversement. Et bien, tu as le choix de t'adresser à l'un ou à l'autre suivant tes affinités ou ta demande. Le plus important est de te sentir à l'aise quand tu te confies à quelqu'un. C'est cela qui devra déterminer ton choix.

Ce que tu pourras nous confier restera entre nous (sauf exceptions graves). Tu peux te faire accompagner par un copain ou une copine si tu le désires. N'hésite donc pas à nous contacter :

Nathalie Krebs Chuard : - lors des permanences, le mercredi
Daniel Wirth : et le vendredi, durant la récréation

- dans les couloirs de l'école
- par e-mail
- dans son bureau, ses heures de présence sont indiquées à la porte
- sur son natel (un SMS est aussi possible)
- partout où tu le rencontres, que ce soit à l'école ou à l'extérieur, à tout moment de la journée

PS : Pour plus d'informations, consulte le site internet de l'école

3. Le psychologue scolaire

Le service de psychologie scolaire est ouvert à tous les élèves du Cycle d'Orientation pour toutes difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans le cadre de l'école ou à l'extérieur de celle-ci. Le premier entretien est une prise de contact qui n'engage pas forcément à donner suite.

4. La conseillère en orientation

Le service d'orientation est à disposition des élèves du CO de la région de Morat pour les guider dans leur choix scolaire ou professionnel. Dans ce but, le service propose ses conseils par :

- La consultation individuelle,
- L'entretien avec les parents,
- La mise à disposition d'une documentation,
- La liste des maîtres d'apprentissage, la liste des places d'apprentissage disponibles dans le canton (<http://www.etatfr.ch/osp>),
- La préparation, l'organisation et la planification des stages,
- L'organisation de séances d'information.

Madame Anne Baschung, conseillère en orientation, est présente au CORM, les lundis, mardis et les vendredis matin. Les élèves peuvent fréquenter le service en fonction de leur besoin. Ils peuvent également se rendre au centre d'informations professionnelles.

Juillet 2010

La direction





Cycle d'Orientation de la Région de Morat

Wilerweg 53

Case postale 203

3280 Morat

Tél. : 026 672 86 11

Fax : 026 672 86 04

E-mail : adm@corm.ch

Site : www.corm.ch

