

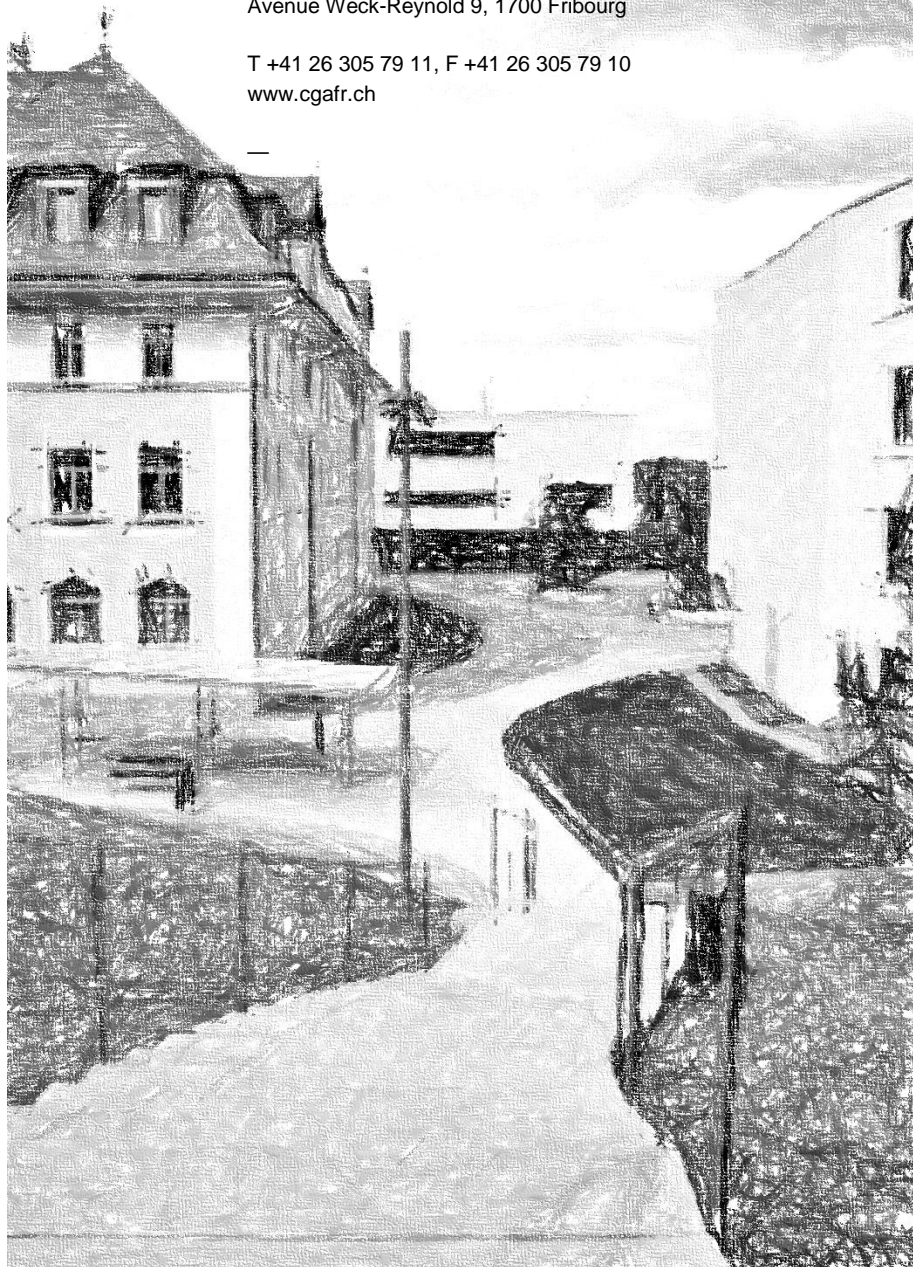


ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Collège de Gambach CGAM
Kollegium Gambach KGAM

Avenue Weck-Reynold 9, 1700 Fribourg

T +41 26 305 79 11, F +41 26 305 79 10
www.cgafr.ch



Vademecum

Règlement de Maison du Collège de Gambach
Hausreglement des Kollegiums Gambach

Préface

« Vademecum » signifie en latin « viens avec moi ». Dans notre collège, nous sommes liés par un but commun : les élèves veulent mener à bien leur formation, et la direction, les enseignants et tous les membres du personnel de l'école donnent le meilleur d'eux-mêmes pour créer les conditions optimales afin d'atteindre cet objectif. Ce Vademecum se veut le guide sur ce chemin.

Pour vivre en harmonie, une communauté a besoin de règles de base. Nous croyons au bon sens de chacun pour guider notre travail collectif mais, sans vouloir tout réglementer, nous demandons à chacun de suivre notre guide, notre *Vademecum*, en gardant toujours à l'esprit notre but à tous : la réussite d'une formation de qualité dans les meilleures conditions. Les éléments de ce règlement s'inspirent ou complètent le droit cantonal ou fédéral.

Article 1 Règle de base de la vie en commun

¹ Les élèves et les collaborateurs et collaboratrices du collège forment une communauté. C'est pourquoi chacun respecte des valeurs de base comme la ponctualité, la politesse, la tolérance et le respect des autres. La tenue vestimentaire est adaptée au maintien d'un climat propice à l'étude.

² Les élèves sont astreints aux cours obligatoires et facultatifs choisis ainsi qu'aux manifestations extrascolaires. Ils prennent une part active à la vie du collège.

³ Les élèves travaillent avec application et discipline, se préparent pour chaque leçon, réalisent les devoirs demandés et mettent tout en œuvre pour la réussite de leur formation.

Article 2 Fonctionnement de l'école

¹ Les cours s'organisent selon le plan suivant:

Leçon 1	08h00-08h45	Leçon 6	12h25-13h10
Leçon 2	08h50-09h35	Leçon 7	13h15-14h00
Leçon 3	09h55-10h40	Leçon 8	14h05-14h50
Leçon 4	10h45-11h30	Leçon 9	14h55-15h40
Leçon 5	11h35-12h20	Leçon 10	15h45-16h30

² Les élèves consultent régulièrement avant le début des cours les informations sur les moniteurs des entrées.

³ En cas d'absence d'un professeur sans information préalable, les élèves signalent le fait au secrétariat après dix minutes d'attente.

Article 3 Ordre et propreté

¹ Chaque utilisateur de l'école est responsable de l'ordre et de la propreté des locaux et des espaces extérieurs.

² Les règles suivantes concernant l'ordre et la propreté sont à respecter :

- Les déchets sont à éliminer aux endroits prévus ;
- Il est interdit de manger dans les salles de classe (y compris les chewing-gums). La consommation d'eau est autorisée, sauf dans les salles d'informatique.
- La fumée, y compris les cigarettes électroniques, est uniquement autorisée dans la zone fumeur ;
- Il est interdit de venir à l'école alcoolisé ou sous l'influence de drogues, et de consommer ces substances à l'école. La consommation des produits CBD est également proscrite.
- Les accès aux bâtiments et aux sorties de secours doivent être laissés libres.

³ Deux élèves de service par classe sont désignés pour chacune des semaines de l'année scolaire. Ils sont responsables du maintien de l'ordre et de la propreté dans la salle de classe (sol, tables, tableau, lever les chaises à la fin de la journée, etc.).

⁴ Chaque classe est en outre responsable de l'ordre dans un bâtiment selon un calendrier précis (classes de service) qui est communiqué en début d'année scolaire.

Article 4 Utilisation des locaux et des équipements

¹ Les salles de classe sont placées sous la responsabilité des élèves qui les utilisent. Leur décoration sera réalisée dans le respect des objectifs de formation.

² Les salles de classe sont fermées hors des périodes de cours.

³ La bibliothèque est ouverte selon l'horaire affiché. Les règles de comportement dans la bibliothèque sont communiquées par les bibliothécaires responsables.

⁴ Les divers lieux de rencontre à disposition des élèves sont placés sous leur sauvegarde.

Article 5 Echanges d'informations

¹ Les informations sont transmises via l'adresse email officielle et/ou oralement par les professeurs et/ou sur les écrans d'information.

² Deux élèves responsables de l'information sont désignés pour chacune des semaines de l'année scolaire. Ils sont responsables du lien et de l'échange d'informations entre la classe et l'école (secrétariat et direction) : absence de professeurs, dégâts en salle de classe, remise de documents au secrétariat, etc.

³ La pose d'affiches ou d'annonces pour des événements extra-scolaires est soumise à autorisation (s'adresser au secrétariat). La publicité et la propagande politique et religieuse sont interdites.

Article 6 Equipements informatiques

¹ L'utilisation des équipements informatiques et d'internet en particulier est soumise à une charte et aux lois en vigueur. Les élèves s'engagent en signant cette charte à en suivre les règles.

² Les équipements informatiques des salles de classe ne peuvent être utilisés que par les professeurs ou sous leur supervision.

³ Les salles d'informatique sont en principe accessibles uniquement sous la responsabilité d'un professeur ou d'une personne mandatée par la direction.

⁴ L'installation de programmes sur les disques durs des ordinateurs ou la modification des fichiers système sont strictement interdites.

⁵ Chaque élève dispose d'une adresse email officielle. Il est responsable de consulter régulièrement sa boîte mail et de s'assurer qu'il peut recevoir des messages.

⁶ L'utilisation des appareils électroniques privés comme des smartphones, des ordinateurs portables ou des tablettes par exemple, est interdite durant les cours et les évaluations sans la permission expresse du professeur. Les téléphones portables sont éteints ou en mode silence durant les cours et les évaluations.

Article 7 Evaluations

¹ Les connaissances et les compétences des élèves sont testées régulièrement par des évaluations formatives et certificatives. Les évaluations sont en principe annoncées. Des évaluations non annoncées sont aussi possibles.

² Le nombre d'évaluations par branche doit être réparti judicieusement sur le semestre. Les dates et la matière des évaluations sont annoncées aux élèves à l'avance.

³ En principe, on ne prévoira pas plus de deux évaluations annoncées par jour. Des exceptions restent possibles.

⁴ Les moyennes semestrielles et annuelles dans une branche prennent en compte les évaluations annoncées et non annoncées. Les notes obtenues lors d'évaluations non annoncées ne peuvent, à elles seules, représenter la note moyenne semestrielle ou annuelle de la branche concernée.

⁵ Les élèves sont tenus à l'honnêteté pour toutes les évaluations. En cas de fraude ou d'absence injustifiée à une évaluation annoncée ou aux heures qui la précèdent, la note 1 sera attribuée. Avant l'attribution de la note 1, la situation sera discutée avec l'élève, le professeur concerné et le proviseur responsable.

⁶ Toutes les évaluations manquées doivent être rattrapées. L'élève est responsable de contacter les enseignants concernés le plus vite possible afin d'organiser le rattrapage. Les professeurs fixent la date et la matière des évaluations de rattrapage qui peuvent aussi avoir lieu un samedi. Toute absence à un rattrapage sans certificat médical donne lieu à l'attribution de la note 1.

⁷ En cas d'absence prolongée, notamment pour raisons médicales, il est possible de soustraire l'élève à l'obligation de rattraper certains examens. Le professeur, en accord avec la direction, en prendra la décision.

⁸ La direction peut demander un certificat médical en cas d'absences répétées aux évaluations.

Article 8 Absences

¹ Les élèves avertissent l'école de toute absence.

² Les absences prévisibles et les demandes de congé doivent faire l'objet d'une demande écrite et motivée auprès du professeur de classe (jusqu'à un demi-jour) ou au proviseur responsable.

³ En cas d'absence imprévisible (maladie, accident, etc.) l'élève (ou le titulaire de l'autorité parentale pour les élèves mineurs) téléphone au secrétariat jusqu'à 09h00.

⁴ L'élève qui doit quitter l'école avant la fin des cours réguliers annonce son départ auprès du secrétariat ou d'un membre de la direction.

⁵ En cas d'absence pour des raisons médicales, un certificat du médecin traitant est exigé après cinq jours.

⁶ Les élèves tiennent à jour un carnet d'absences. Ce dernier rassemble la date, la durée et la justification des absences. Les justifications des élèves mineurs sont signées par un titulaire de l'autorité parentale. Les élèves majeurs signent eux-mêmes leurs justifications d'absences.

⁷ Le carnet d'absences doit être présenté au professeur de classe dès l'heure PC suivante. Le professeur de classe contrôlera et acceptera par sa signature la justification. Les justifications non acceptées doivent être annoncées au proviseur responsable.

Article 9 Demande de congé et dispenses

¹ Les vacances scolaires sont fixées par le calendrier officiel de la Direction de l'instruction publique de la culture et du sport. Ces dates sont à respecter scrupuleusement. Une prolongation ou une anticipation n'est possible qu'exceptionnellement sur accord exprès de la direction de l'école.

² Pour être dispensé du sport, l'élève doit présenter un certificat médical en principe à l'avance, mais au plus tard sept jours après la leçon concernée auprès de son proviseur.

³ Les consultations médicales doivent avoir lieu, sauf exception, hors du temps scolaire.

⁴ Les cours de conduite doivent être suivis hors du temps scolaire. Seul l'examen pratique de conduite peut donner lieu à une demande de congé.

⁵ L'année passée à l'étranger dans le cadre d'un séjour linguistique peut, sur demande, compter comme année de formation si l'élève a obtenu une moyenne générale et une moyenne des branches éliminatoires de 5 au moment de son départ.

⁶ Au retour d'un stage de langue d'une durée minimum d'une année, l'élève peut être dispensée de suivre le cours de langue correspondant. La décision est du ressort de la direction sur préavis du professeur concerné. Toutefois, l'élève reste astreint aux travaux notés sur indication du professeur.

Article 10 Véhicules privés

¹ Les véhicules privés (vélos, vélomoteurs, scooters, motos, etc.) sont parqués aux endroits indiqués.

² Les élèves se déplaçant en voiture parquent leur véhicule en dehors de l'enceinte du collège.

Article 11 Devoir d'informer

Tout changement lié à la situation de l'élève (domicile, état civil, nom de famille, etc.) doit être annoncé sans délai au secrétariat.

Article 12 Responsabilité du collège

¹ Chaque élève dispose d'un casier fermé à clé. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

² Pendant des heures libres, des cours qui tombent ou pendant les pauses, les élèves restent sur le territoire du collège. Les élèves exclus d'un cours suivent les instructions du professeur. L'élève qui quitte le territoire du collège le fait sous sa propre responsabilité.

³ En cas de manifestations qui ne sont pas organisées officiellement par la direction du collège, celle-ci décline toute responsabilité.

Article 13 Sanctions

L'inobservation des règles du présent Vademecum entraîne les sanctions prévues par la Loi du 11 avril 1991 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) et le Règlement du 27 juin 1995 sur l'enseignement secondaire supérieur (RESS).

Article 14 Entrée en vigueur

Le présent Vademecum entre en vigueur le 31 juillet 2018.

Fribourg, le 10 juillet 2018

Le recteur du Collège de Gambach