

Brochure d'information

CYCLE D'ORIENTATION DE PEROLLES

Année scolaire 2024 – 2025



Cette brochure contient le règlement d'établissement, des renseignements et des informations essentielles permettant une bonne collaboration entre l'école et les parents. Il est donc vivement recommandé de la lire attentivement et de s'y référer en cas de besoin.

Table des matières

| | |
|--|----|
| 1. Personnel | 1 |
| 2. Rentrée scolaire jeudi 22 août 2024 | 2 |
| 3. Règlement d'établissement | 2 |
| 4. Au service des élèves | 12 |
| 5. Collaboration école-famille | 15 |
| 6. SwissPass (Abonnement de bus) | 16 |
| 7. Service de psychologie et logopédie | 19 |
| 8. Services médical et dentaire scolaires | 19 |
| 9. Service d'orientation professionnelle | 20 |
| 11. Calendrier scolaire | 21 |
| 12. Répartition des semestres et remises des notes | 22 |
| 13. Horaires des bus | 23 |
| 14. Périmètre scolaire | 24 |



1. PERSONNEL

Cycle d'Orientation de Pérolles

Tél : 026 424 55 88

Boulevard de Pérolles 68
1700 Fribourg

secr.co.perolles@edufr.ch
<https://cosahl.ch>

Directrice *ad-interim*

Tél : 026 424 55 88

Karine Epiney Zimmermann

karine.epiney@edufr.ch

Adjoint-e-s à la Direction

Tél : 026 424 55 88

Nicolas Carrupt

nicolas.carrupt@edufr.ch

Caroline Macheret

caroline.macheret@edufr.ch

Nadine Molicard-Chartier

nadine.molicard@edufr.ch

Mmes Caroline Macheret et Nadine Molicard-Chartier ont été nommées adjointes pour une année scolaire afin de seconder Mme Karine Epiney Zimmermann, directrice *ad-interim*.

Les adjoint-e-s à la Direction travaillent en étroite collaboration avec la directrice et veillent avec elle au bon fonctionnement de l'établissement. Il/elles s'occupent particulièrement du suivi des élèves, des remplacements, de la constitution des classes. Il/elles assurent une bonne communication avec les parents et pilotent également de nombreux projets d'école.

Secrétariat

Tél : 026 424 55 88

Comptabilité

Stéphanie Lauper

stephanie.lauper@edufr.ch

Secrétaire

Carole Bardy

carole.bardy@edufr.ch

Secrétaire

Véronique Bossy-Zbinden

veronique.bossy@edufr.ch

Apprentie

Aleyna Karatay

aleyna.karatay@edufr.ch

Le secrétariat est ouvert pour les parents : de 07h30 à 11h30
de 13h45 à 16h45

Il est ouvert pour les élèves : durant la récréation du matin
de 11h10 à 11h45 et à 15h30

Conciergerie

Tél : 026 424 55 88

Concierge

Jean-Daniel Curchod

jean-daniel.curchod@edufr.ch

Apprenti

Rafael Varandas Rocha

2. RENTRÉE SCOLAIRE JEUDI 22 AOÛT 2024

La **date de la rentrée** est la même pour tous les élèves, de toutes les classes de 9^H, 10^H et de 11^H.

- ◆ Les élèves de 9^H se rassemblent dans la cour devant l'entrée du bâtiment de la Villa Félix.
- ◆ Les élèves de 10^H et de 11^H se rassemblent devant l'entrée du bâtiment principal, dans la cour.

La constitution des classes est effectuée par la Direction de l'école. Aucun changement de classe n'est autorisé à la demande des élèves et de leurs parents.

3. RÈGLEMENT D'ÉTABLISSEMENT

1. Arrivée et départ

Les élèves arrivent au plus tôt 10 minutes avant le début des cours. Ils attendent la sonnerie dans la cour de récréation et non aux alentours de l'école.

Une fois les cours terminés, le matin et l'après-midi, les élèves sont sous la responsabilité des parents.

Les élèves se présentent à l'heure pour chaque cours et les retards sont signalés à la Direction.

2. Horaire journalier

- Matin : 07h40 à 11h55
- Après-midi : 13h45 à 15h25
- Le cours d'économie familiale (11^H) peut avoir lieu sur la pause de midi ou se prolonger jusqu'à 17h00. Le cours d'éducation physique peut avoir lieu à 12h45.

Lors de la première semaine, les parents sont informés de façon précise des heures de fin de cours pour chaque jour de la semaine. Les élèves reçoivent une grille-horaire à coller dans leur agenda.

3. Pause

Les élèves sortent dans la cour pendant la récréation à moins d'un avis contraire donné par haut-parleur. **Ils ou elles n'ont pas l'autorisation de quitter la cour lors de la pause.**

4. Absences

Un-e élève absent-e (maladie, accident, permission, stage, etc.) est responsable de rattraper la matière et les évaluations qu'il ou elle a manquées.

a. En cas de maladie

Les parents téléphonent au secrétariat dès 07h00. L'après-midi, les parents téléphonent dès 13h30 si l'élève était présent-e le matin et est malade l'après-midi.

Il est également possible d'annoncer une absence **au secrétariat** via l'application Klapp. Si l'absence se prolonge au-delà d'un jour, les parents rappellent le secrétariat chaque matin. Dès que l'absence dépasse quatre jours de classe consécutifs (week-ends et jours fériés non compris) ou en cas d'absences répétées, un certificat médical est exigé (art. 39, al. 3, RLS.).

Nous constatons actuellement une augmentation significative des élèves souhaitant rentrer à la maison au motif qu'il-elle-s ne se sentent pas bien. Afin de remédier à cette situation qui occasionne des dérangements tant au niveau de la classe et des cours qu'au niveau du travail au secrétariat, nous partons du principe que si vous laissez partir votre enfant à l'école, c'est que vous jugez qu'il est suffisamment bien pour y rester au moins une demi-journée. Nous nous référons au RLS, l'art. 32, al. 3 : *Le renvoi d'un ou d'une élève à son domicile durant le temps scolaire n'est pas autorisé. En cas de force majeure, notamment par suite de maladie ou d'accident, les parents en sont avertis et prennent les mesures nécessaires pour venir chercher leur enfant.*

b. En cas d'accident

Les parents procèdent de la même manière que pour une maladie et informe le secrétariat.

L'élève, qui à la suite d'un accident a de la peine à marcher, peut demander l'autorisation d'utiliser l'ascenseur au secrétariat.

Si l'élève ne peut participer au cours d'éducation physique durant une période déterminée, il ou elle transmet directement le certificat médical à son enseignant-e d'éducation physique.

5. Permissions et congés

a. Congé spécial

Le Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire (RLS), dans son art. 37, indique qu'un congé peut être octroyé à un-e élève pour de motifs justifiés, tels que :

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

Un tel congé doit faire l'objet d'une demande écrite au moyen d'un formulaire à remplir, téléchargeable sur le site internet de l'école et à transmettre au directeur **au moins 3 semaines avant la date du congé sollicité**. A ce formulaire doivent être jointes les pièces justificatives. Après avoir analysé la demande, le directeur informe les parents de sa décision d'octroi du congé ou non. En cas de refus, les parents sont tenus de respecter la décision, sans quoi l'absence est considérée comme illégitime.

b. Jour joker

Les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant **quatre demi-jours de classe par année scolaire (jours « joker »)** sans présenter de motif, sous réserve des conditions suivantes inscrites dans le nouvel article du Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire (RLS, art. 36a) :

1. *Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.*
2. *En début d'année scolaire, la Direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.*
3. *Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.*
4. *En cas d'absences non justifiées d'un ou d'une élève, la Direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours joker.*
5. *Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker au moins une semaine à l'avance par l'envoi d'un courriel à la Direction ou au titulaire de classe.*
6. *Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi de programmes. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées.*

6. Absences

a. Absences illégitimes

Lorsqu'une absence illégitime ou des arrivées tardives et répétées d'un-e élève sont dues au fait des parents ou lorsqu'un congé a été obtenu sur la base de fausses déclarations, la Direction d'établissement a le devoir de dénoncer la situation à la préfecture du district (art. 32, LS ; art. 40, al. 1, RLS). Des amendes peuvent être infligées par cette instance aux parents concernés.

b. Absences dues à des activités sportives liées au concept SAF

Lorsqu'un-e élève ayant le statut SAF (Sport-Art-Formation) doit participer à une manifestation sportive qui a lieu durant le temps de classe, ce sont les parents qui présentent la demande de congé, à laquelle la demande du club est jointe. L'élève présente cette demande à Monsieur Christophe Cotting, coordinateur scolaire pour les élèves SAF, qui prend la décision d'entente avec la Direction.

c. Absences liées à des visites-santé (médecin, dentiste, etc.)

Les parents s'adressent directement au titulaire de classe au moyen de l'agenda scolaire et des pages réservées à cet effet.

7. Agenda scolaire

Chaque élève possède un agenda sur lequel il ou elle a l'obligation de noter tous ses devoirs et toutes ses leçons. Cet agenda est également utilisé par les enseignant-e-s et la Direction pour écrire des observations à l'attention des parents.

L'agenda est un document officiel qui doit être maintenu en bon état durant toute l'année. Le ou la titulaire peut exiger le remplacement d'un agenda mal tenu. Seul l'agenda officiel de l'école est autorisé.

Il est du devoir des parents de consulter régulièrement l'agenda de leur enfant.

8. Tenue vestimentaire et hygiène

Il n'appartient certainement pas à l'école de donner à ce sujet des directives aux parents. Cependant, la décence reste une qualité dans une institution scolaire qui prépare votre enfant au monde professionnel. Aucun couvre-chef (casquette, bonnet, capuchon) n'est porté à l'intérieur de l'établissement (salles de classe et couloirs).

De même, l'obligation faite de partager un espace confiné implique la nécessité de respecter les normes d'hygiène, au niveau corporel et vestimentaire.

9. Comportement dans l'école

Les élèves s'abstiennent de courir, de jouer, de crier ou de se bousculer en classe ou dans les couloirs. Les élèves sortent du bâtiment uniquement par les sorties autorisées. Par ailleurs, il est interdit d'écouter de la musique à l'intérieur des bâtiments.

10. Internet et réseaux sociaux

La diffusion de photos prises dans le cadre de l'établissement portant sur la vie de la classe, des camarades et des enseignant-e-s sans le consentement de ceux-ci porte atteinte à la vie privée de ces personnes. Celles-ci peuvent agir en déposant une plainte pénale.

Dans le cas où des commentaires vulgaires, voire insultants, sont portés à l'encontre de camarades et d'enseignant-e-s sur le temps scolaire et dans la mesure où les personnes responsables, voire complices, de ces faits peuvent être confondues, des sanctions disciplinaires seront prises.

Il est aussi illicite de s'approprier des illustrations (par ex. photo de l'école ou de la classe, etc.) d'un site internet pour les utiliser personnellement. Il s'agit là d'une atteinte aux droits d'auteur. Par principe, une autorisation préalable doit être demandée à la personne responsable du site. Une plainte pénale pourrait aussi être déposée dans ce cas.

L'école souhaite également attirer votre attention sur les risques encourus à diffuser sur internet des informations confidentielles comme les coordonnées et photos personnelles. En effet, les dangers qui guettent les jeunes utilisateurs et utilisatrices n'ont rien de virtuel.

Une charte d'utilisation d'internet à l'école est en vigueur dans les cycles d'orientation fribourgeois ; elle est transmise aux élèves par les enseignant-e-s d'informatique. Les parents et les élèves sont priés d'en prendre connaissance et de retourner le talon-réponse signé à leur enseignant-e.

11. Téléphone portable

Les élèves sont autorisé-e-s à venir à l'école avec leur téléphone portable. **Toutefois, celui-ci doit être éteint et rangé dans le sac d'école une fois le périmètre de l'établissement franchi (cf. carte du périmètre scolaire p.23).**

En cas de non-respect de cette directive, le téléphone est confisqué (art. 66, al. 3, RLS). L'élève devra se présenter auprès de l'adjoint.e de Direction pour le récupérer après une semaine.

12. Tabac et alcool et autres produits interdits aux mineurs

Il est strictement interdit de fumer dans le périmètre scolaire et aux abords de l'école. De même, il est strictement interdit d'apporter des substances prohibées à l'école et d'y venir sous l'effet de produits interdits aux mineur-e-s.

13. Médicaments

Suivant les recommandations du médecin cantonal, aucun médicament ne sera donné aux élèves par le personnel de l'école qui n'est pas habilité à le faire.

14. Objets dangereux

Il est strictement interdit d'amener à l'école des objets dangereux, tels que couteaux, pointeurs laser, etc. Un tel objet, s'il devait être aperçu à l'école, sera confisqué et non rendu. Les parents en seront évidemment informés.

15. Comportement dans les transports publics

Une grande majorité d'élèves utilisent les transports publics. Une sensibilisation pour les élèves de 9H est organisée par les TPF chaque année.

Durant les trajets, matin, midi et après-midi, les élèves sont sans surveillance. Chaque élève doit avoir le souci de se tenir correctement à l'arrêt de bus et dans le véhicule. Des sanctions sévères, pouvant aller jusqu'au retrait de l'abonnement, peuvent être prises par le transporteur contre les élèves concerné-e-s.

16. Matériel scolaire

En application de la Loi Scolaire, 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. Les élèves reçoivent également certaines fournitures scolaires. Les élèves sont responsables d'en prendre soin. En cas de pertes ou de dégradation excessive, le coût du matériel remplacé peut vous être facturé.

Liste des fournitures transmises gratuitement aux élèves :

| | 9 ^H | 10 ^H | 11 ^H |
|--|----------------|-----------------|-----------------|
| Agenda | 1 | 1 | 1 |
| Sous-main avec étiquette | 1 | 1 | 1 |
| Cahiers A4 (paquet de 10 cahiers) | 1 | 1 | 1 |
| Feuilles A4 pour classeur (paquet de 100 feuilles) | 1 | 1 | 1 |

| | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Dossiers en plastique pour : ER ou ECR (distribué en ER ou ECR) – violet Musique (distribué en salle de musique) – bleu Français – jaune Allemand – rouge Anglais – vert Latin – violet Branche Option en 11H – violet | 6 | 6 | 7 |
| Dossier en carton bleu | 1 | 1 | 1 |
| Gomme | 1 | 1 | 1 |
| Crayons à papier | 2 | 2 | 2 |
| Cartouches d'encre | Distribuées par l'enseignant (e) | | |
| Stylo 4 couleurs | 1 | 1 | 1 |
| Surligneurs 4 couleurs | 1 | 1 | 1 |
| Effaceurs | 2 | 2 | 2 |
| À GARDER 3 ANS | 9^H | 10^H | 11^H |
| Dossier en plastique pour : Anglais – vert Allemand – rouge | 2 | - | - |
| Classeurs fédéraux 4 cm pour : | 1 | - | - |
| Français – jaune + 6 séparations | 1 | - | - |
| Mathématiques – bleu + 12 séparations | 1 | - | - |
| Evaluations – rouge + 12 séparations | - | - | 1 |
| Economie familiale – vert + 6 séparations | - | - | - |
| Classeur souple transparent 4 cm pour Sciences | 1 | - | - |
| Classeurs souples transparents 2 cm pour : | | | |
| Géographie | 1 | - | - |
| Histoire | 1 | - | - |
| Mathématiques | 1 | - | - |
| Crayons de couleurs | 1 | - | - |
| Ciseaux (y compris pour gaucher) | 1 | - | - |
| Aiguise-crayons | 1 | - | - |
| Règle 30 cm | 1 | - | - |
| Equerre-rapporteur | 1 | - | - |
| Calculatrice | 1 | - | - |
| Colle en bâton | 1 | - | - |
| Plume roller ou stylo effaçable pour gaucher | 1 | - | - |

17. Équipement pour le sport et consignes

Dès la rentrée scolaire, chaque élève doit posséder des chaussures de sport non-marquantes (autres que celles qu'il ou elle porte pour venir à l'école), des affaires de sport ainsi qu'un linge pour la **douche qui est obligatoire après toute leçon d'éducation physique.**

Les élèves dispensé-e-s (certificat médical ou SAF) ou excusé-e-s (blessure légère) font de l'étude dans un espace situé dans le complexe sportif. Sans justificatif écrit, les élèves participent au cours d'éducation physique.

18. Piscine

Des cours de natation seront offerts aux élèves de 9^H et 10^H. Les élèves se déplaceront à Marly, sur le site du Marly Innovation Center (MIC), et profiteront **durant 9 semaines** de cours de natation en lieu et place de leur heure double d'éducation physique et sportive. Des informations complémentaires seront transmises aux élèves en temps voulu par les enseignant-e-s de sport.

19. Dégât

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

20. Mesures éducatives et sanctions disciplinaires

L'élève qui ne se conforme pas aux directives internes et aux instructions des enseignant-e-s et de la Direction et qui perturbe l'enseignement est passible de mesures éducatives et de sanctions disciplinaires.

Les comportements inappropriés lors des activités scolaires en dehors de l'établissement (spectacles, voyages, visites, activités sportives, etc.) feront également l'objet d'une mesure éducative ou d'une sanction disciplinaire.

Les mesures éducatives sont prises par les enseignant-e-s. L'élève concerné-e sera dans un premier temps remis à l'ordre et une observation à l'attention des parents sera notée dans l'agenda scolaire. Il lui sera ensuite demandé d'accomplir un travail supplémentaire. Si le problème persiste, l'élève sera convoqué-e en retenue (en dehors des heures de classe) ou il peut être exigé qu'il ou elle participe à l'ARC, ateliers lui permettant de réfléchir à ses problèmes de comportement.

Pour les cas les plus graves, des sanctions disciplinaires sont prises par la Direction de l'école. Celle-ci a la compétence de priver ou d'exclure un-e élève d'une activité scolaire.

Elle peut également décider de l'exclusion temporaire ou totale des cours d'une durée maximale de deux semaines par année scolaire (art. 39, LS ; art. 68, al. 1, RLS)

Dans le cas d'une exclusion des cours, l'élève est alors pris-e en charge par le programme ResSORT et n'aura pas l'autorisation de fréquenter sa classe. Durant son exclusion, l'élève effectuera son travail scolaire et tentera de remédier à ses difficultés comportementales en présence du travailleur social en milieu scolaire (TSS) responsable du programme.

Enfin, toute tentative de fraude ou de tricherie lors d'une évaluation est sanctionnée par la note 1.

21. Repas de midi

Il n'y a pas de cantine scolaire au CO de Pérolles. Les élèves qui souhaitent manger aux alentours de l'établissement à midi peuvent se rendre à la Haute école d'ingénierie et d'architecture (HEIA). Les menus proposés d'un montant de Frs. 9.00, Frs 11.00 ou Frs 13.00, sont consultables sur le site de l'Ecole d'Ingénieurs. Des bons peuvent être achetés aux heures d'ouverture du secrétariat du CO et présentés au restaurant de l'HEIA.

22. Études surveillées

Des études surveillées sont organisées chaque jour de 12h45 à 13h30 (pour les élèves qui mangent en ville notamment). Dès la rentrée, les parents ont la liberté d'inscrire ou pas leur enfant à ces études. Cependant une fois l'inscription faite, la présence à l'étude devient obligatoire. Toute absence doit être justifiée par les parents. En cas d'absences répétées injustifiées et/ou de comportements perturbateurs, la Direction se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un élève.

23. Frais et activités non obligatoires

Les parents sont tenus de participer à certains frais scolaires de leur enfant. Ceux-ci concernent notamment les repas lors du cours d'économie familiale et les activités non obligatoires.

Le cours d'économie familiale est organisé pour les élèves de 11^H. La contribution des parents permettant de couvrir les frais de repas dans le cadre de ce cours s'élève à Fr. 8.00 par repas et par élève pour les parents domiciliés dans une commune de l'Association. Si l'élève manque un cours pour maladie ou permission, le repas n'est pas remboursé.

Pour les élèves résidant en Ville de Fribourg, il est renoncé au prélèvement de cette contribution des parents. La facture relative à la contribution des parents pour ces élèves est adressée par l'Association à la Ville de Fribourg qui en est débitrice.

Pour le surplus, l'ordonnance cantonale y relative et le règlement scolaire de l'Association, ainsi que son annexe, sont applicables.

24. Conseil des parents

Un Conseil des parents est constitué pour l'ensemble des écoles du CO de l'Association du Cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association) et de la Ville de Fribourg. La nomination des membres du Conseil des parents et son fonctionnement sont décrits dans le règlement scolaire de l'Association.

Des informations plus détaillées sont présentes sur le site internet de l'école.

25. Sous-conseil des parents

Chaque établissement dispose en principe d'un Sous-conseil des parents qui est constitué par la Direction de l'école et atteignable à l'adresse courriel cdp-cope@cosahl.ch.

26. Renseignements divers

a. Travail scolaire

L'essentiel du travail scolaire se fait en classe. La présence et l'attention des élèves sont donc extrêmement importantes, tout comme le matériel scolaire. Pour le travail à la maison (en moyenne entre 45 minutes et 1h30 par jour), l'élève est tenu-e d'effectuer les devoirs donnés par les enseignant-e-s et de les restituer dans les délais.

b. Cours facultatifs

Voici une liste non-exhaustive des cours facultatifs qui seront proposés aux élèves :

- ◆ Relaxation et gestion du stress
- ◆ Cours de théâtre
- ◆ Atelier musical / Chorale
- ◆ Sports

c. Objets de valeur - argent - vols

Certains objets de valeur ou appareils électroniques (téléphones portables, tablettes numériques, ...) peuvent susciter de la jalousie ou des convoitises. Il existe chaque année des cas de vol dans l'école. Les enseignant-e-s et la Direction déclinent toute responsabilité en cas de disparition de téléphones portables, appareils ou autres objets de valeur.

d. Perte du SwissPass

L'élève s'adresse au guichet des TPF à la gare de Fribourg.

e. Changement d'adresse durant l'année scolaire

Il est très important de communiquer sans tarder au secrétariat de l'école la nouvelle adresse en cas de déménagement.

f. Publication de photos d'élèves

Avec votre consentement, l'école peut publier sur son site internet des photos et des textes d'élèves dans le cadre de réalisations de projets ou de reportages. Une demande d'autorisation de publication vous parviendra en début d'année.

g. Cours filmés à des fins pédagogiques

Il se peut que des stagiaires soient filmé-e-s durant leurs leçons dans le cadre de leur formation universitaire. Ces images ne seront utilisées que dans ce cadre-là et aucunement diffusées publiquement. Nous partons du principe que vous autorisez que votre enfant soit filmé-e lors d'une leçon à des fins pédagogiques.

4. AU SERVICE DES ÉLÈVES

Travailleur social en milieu scolaire (TSS)

Tél : 026 424 55 88

Sylvain Erard
Cédric Andrey

sylvain.erard@edufr.ch
cedric.andrey@edufr.ch

- Quoi ? S'adresse aux élèves rencontrant différentes difficultés (scolaire, sociale, familiale, personnelle ou relationnelle).
Accompagne, soutient, oriente aussi bien les élèves que leurs parents, les enseignants ou encore la direction de l'école.
Participe au maintien d'un climat scolaire de qualité.
Favorise l'apprentissage et l'intégration sociale des élèves.
- Qui ? Tout élève qui le souhaite, mais aussi tout enseignant-e et tout parent.
- Par qui ? Le travailleur social en milieu scolaire.
- Comment ? Entretien personnel ou en réseau en collaboration avec les différents partenaires.
- Quand ? Sur temps scolaire ou après l'école.
- Où ? Dans le local ReSSORT ou autre salle de l'école.

Médiation scolaire

Tél : 026 424 55 88

| | |
|-----------------|--------------------------|
| Laurence Maret | laurence.maret@edufr.ch |
| Grégoire Andrey | gregoire.andrey@edufr.ch |
| Manuele Borra | manuele.borra@edufr.ch |
| Bastien Roubaty | bastien.roubaty@edufr.ch |

| | |
|-----------|---|
| Quoi ? | Espace d'écoute et d'aide dans un cadre confidentiel pour tout élève en difficulté relationnelle ou en situation de mal-être. |
| Qui ? | Tout élève qui le souhaite, mais aussi tout enseignant-e et tout parent. |
| Par qui ? | La médiatrice ou le médiateur scolaire. |
| Comment ? | Entretien personnel et confidentiel en utilisant si nécessaire les différents partenaires du réseau. |
| Quand ? | Sur temps scolaire. |
| Où ? | Dans le local de médiation. |

ARC

Tél : 026 424 55 88

| | |
|------------------|---------------------------|
| Marjorie Dragon | marjorie.dragon@edufr.ch |
| Benoît Dénervaud | benoit.denervaud@edufr.ch |

| | |
|-----------|--|
| Quoi ? | Ateliers Réflexifs et Créatifs. |
| Qui ? | Tout élève qui le souhaite ou sur convocation de l'école. |
| Par qui ? | Deux enseignant-e-s. |
| Comment ? | Formulaire d'inscription ou convocation via une étiquette collée dans l'agenda de l'élève. |
| Quand ? | Une fois par semaine, de 15h30 à 16h30. |
| Où ? | Salle 106. |

Appui scolaire individualisé sur demande

Tél : 026 424 55 88

| | |
|---------------|------------------------|
| Sylvain Erard | sylvain.erard@edufr.ch |
|---------------|------------------------|

| | |
|-----------|---|
| Quoi ? | Encadrement individualisé d'élèves en difficulté scolaire. |
| Qui ? | Tous les élèves qui en font la demande. |
| Par qui ? | M. Sylvain Erard. |
| Comment ? | A sa demande, un-e élève peut obtenir de l'aide pour une période déterminée. Il ou elle signe un contrat de renouvelable qui l'engage personnellement à des séances régulières (8 leçons de 60 minutes) avec un-e étudiant-e. |
| Quand ? | Une à deux fois par semaine en dehors de l'horaire scolaire. |
| Où ? | Dans les salles de classe via le bureau de M. Sylvain Erard. |

Bibliothèque

Chantal Constantin

chantal.constantin@edufr.ch

Juliette Maeder Sow

juliette.maeder@edufr.ch

La bibliothèque est ouverte après les cours selon l'horaire transmis en début d'année.

Salle d'informatique

Les élèves ont la possibilité d'utiliser sous surveillance les ordinateurs de la salle d'informatique après les cours selon l'horaire transmis en début d'année.

Cours de langue et culture d'origine (LCO)

Tél : 026 305 46 15

Adrienne Berger :

adrienne.berger@fr.ch

Les cours LCO désignent des cours de langue et de culture d'origine destinés aux enfants dont la langue du père ou de la mère est différente de celle de l'école. Ils sont organisés par l'ambassade du pays d'origine ou par des organismes privés. La participation à un cours LCO est mentionnée dans le bulletin scolaire de l'élève pour autant que l'élève présente au secrétariat de l'école une attestation avant la mi-juin de l'année en cours.

Prévention

L'école met chaque année des cours de prévention dans certaines classes.

En 9^h, des informations sont données aux élèves par **les Transports Publics Fribourgeois (TPF)** sur les comportements à adopter dans les bus scolaires.

En 10^h, les élèves sont sensibilisé-e-s **aux dangers liés à l'utilisation d'internet et des réseaux sociaux**. Cette information est donnée sur deux périodes par une personne chargée de prévention à la Brigade des mineurs.

Les élèves de 10^h suivent en outre chaque année un cours d'information sexuelle donné par des intervenantes du **Centre fribourgeois de santé sexuelle**. Pour cette dernière prévention, les parents ne souhaitant pas que leur enfant y participe doivent en informer par écrit le directeur.

Des informations sur **l'alimentation, la pratique du sport et l'hygiène personnelle** sont par ailleurs données en cours d'économie familiale et d'éducation physique.

D'autres campagnes de prévention peuvent être mises sur pied durant l'année par la Direction de l'école suivant l'actualité ou les problèmes rencontrés.

Aumônerie

Benoît Dénervaud, agent pastoral laïc de Fribourg

benoit.denervaud@eduf.fr.ch

Lieu de présence chrétienne pour tous les élèves du CO, quelle que soit leur religion. Un espace original par rapport à la famille, à l'école et à d'autres services.

Un espace de liberté, de distance et de négociation où le ou la jeune exprime sa parole, la confronte avec celle de ses pairs et des adultes.

Quelques activités de l'aumônerie : ciné-pizza, défi-lecture Bible, actions de solidarité, ...

5. COLLABORATION ÉCOLE-FAMILLE

Relation constante

Des contacts suivis entre les parents et l'école sont indispensables. Ils doivent être constructifs et reposer sur une confiance mutuelle.

Les parents peuvent appeler le secrétariat de l'école qui les mettra en contact avec la personne souhaitée.

Contacts école - parents

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

Une réunion de parents officielle a lieu une fois par année scolaire. Elle permet aux enseignant-e-s d'informer les parents de la situation scolaire des élèves de manière plus détaillée.

Il se peut toutefois que des rencontres supplémentaires soient nécessaires, sur demande des parents ou des enseignant-e-s.

Communication école – parents : Klapp

La communication entre l'école et les parents est un facteur très important pour le bon déroulement de l'éducation de vos enfants. Le CO de Pérolles a pour objectif de rendre cette communication aussi simple qu'efficace avec des outils d'information modernes. Nous utiliserons donc l'application Klapp à l'avenir.

Les parents recevront, par leur enfant, une lettre d'information pour se connecter à l'aide d'un mot de passe fourni en début de 9H (valable ensuite pour les 3 ans). Il suffit de cliquer sur le lien et de suivre les recommandations.

Nous vous enverrons ainsi toutes les informations, les rendez-vous et les documents via l'application mobile Klapp sur votre smartphone, votre tablette ou votre ordinateur. Vous aurez dès lors une vue d'ensemble des informations concernant vos enfants. Klapp remplacera ainsi les courriels et les documents en papier.

6. SWISSPASS (ABONNEMENT DE BUS)

a. Pour les élèves domicilié-e-s à Villars-sur-Glâne

Préambule

L'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association) et les Transports publics fribourgeois (ci-après : les TPF) offrent à tous les élèves des communes membres de l'Association fréquentant le CO de pouvoir bénéficier d'un abonnement annuel Frimobil valable sur toutes les lignes de transports publics desservant le périmètre des communes membres de l'Association.

Ledit abonnement annuel a pour objectif d'encourager, dès le plus jeune âge, l'utilisation des transports publics, de répondre aux besoins actuels des familles et de garantir l'égalité de traitement entre les élèves des communes de l'Association.

Le nombre de parcours est illimité et peut couvrir des trajets du domicile au CO ou des déplacements scolaires (p.ex. activités sportives, culturelles, etc.), mais également tout trajet effectué à titre personnel.

Art. 1 Description de l'abonnement annuel CO Frimobil

¹ Les TPF référencent sur une carte SwissPass, un abonnement annuel CO Frimobil valable dans les zones spécifiées ci-dessous. Un SwissPass électronique peut également être activé par l'élève sur l'application « Mobile CFF ».

Art. 2 Remise de la carte

L'abonnement CO est référencé sur la carte SwissPass existante (carte junior, carte accompagnant). Celle-ci est valable 5 ans et doit être conservée durant toute la scolarité.

Les élèves des CO suivants qui ne sont pas encore en possession d'un SwissPass sont priés d'en retirer un gratuitement à un point de vente desservi ou en ligne selon l'annexe :

CO du Belluard, de Jolimont, de Pérolles ainsi que la DOSF Deutschsprachige Orientierungsschule Freiburg.

Les élèves des CO de Marly, du Gibloux et de Sarine Ouest qui ne sont pas encore en possession d'un SwissPass reçoivent la carte par poste à domicile.

Art. 3 Durée de validité

La carte est valable 7 jours sur 7, y compris durant les vacances et les jours fériés pour la période courant du premier jour de la rentrée scolaire à la veille de la rentrée scolaire de l'année suivante. Pour les élèves entrant au CO en cours d'année, la validité échoira également la veille de la prochaine rentrée scolaire. Techniquement les cartes sont libellées valables du 28.08.AAAA au 27.08.AAAA.

Art. 4 Étendue de la validité

¹ La carte est valable pour l'utilisation des services de chemins de fer et bus circulant dans l'ensemble des communes membres de l'Association. Son périmètre précis est défini par les zones suivantes de la Communauté tarifaire intégrale Frimobil (www.frimobil.ch) : 10, 11, 33, 34, 35, 36, 37, 52, 53, 82 et 83.

Art. 5 Courses dépassant le périmètre de validité

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

Exemples :

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

Art. 6 Obligation de présenter

¹ L'élève a l'obligation de présenter sa carte lorsque le conducteur du bus ou l'agent de contrôle de titre de transport le lui demande. Ainsi, l'élève devra veiller à pouvoir présenter son titre de transport référencé sur la carte physique ou sur l'application « Mobile CFF » à chaque fois qu'elle/il compte emprunter un train ou un bus.

² En cas d'oubli d'abonnement, l'élève sera invité·e à le présenter dans les 10 jours, avec le constat établi lors du contrôle, à la gare de Fribourg et à s'acquitter d'un montant de CHF 5.—. Ce montant sera majoré de CHF 25.— en cas d'impossibilité de produire le constat ou en cas de présentation après les 10 jours.

Art. 7 Réservations pour groupes

¹ Pour tout déplacement dans le cadre d'une activité scolaire avec plus de 10 élèves, une réservation préalable est obligatoire. Sur cette base, une réservation de groupe sera établie et un titre de transport remis pour les accompagnateurs.

² Les demandes de réservation des enseignant·es sont à adresser au secrétariat du CO, lequel les transmet aux TPF via l'adresse email : vente.fribourg@tpf.ch au plus tard 2 jours ouvrables avant le trajet. Passé ce délai, la demande de réservation ne pourra plus être traitée.

Art. 8 Abus

Tout abus d'utilisation ou falsification fera l'objet d'une sanction. Un montant de CHF 100.— ou plus selon l'infraction sera exigé aux personnes ne respectant pas le présent règlement. Les TPF se réservent le droit de porter plainte à l'encontre des contrevenants.

Art. 9 En cas de perte ou de détérioration de la carte

¹ L'élève qui perd son SwissPass peut obtenir un duplicata dans un point de vente CFF, TPF, BLS desservi sur internet (www.swisspass.ch) pour CHF 30.—. Un abonnement transitoire, valable conjointement avec une pièce d'identité sera remis en attendant la réception de la nouvelle carte. Afin de garantir l'utilisation des autres prestations avec la nouvelle carte, celle-ci doit être présentée au secrétariat dès réception pour mise à jour de la base de données.

Art. 10 Changement d'adresse

Tout changement d'adresse doit être signalé au CO qui le communiquera ensuite aux TPF. La prestation sera modifiée ou remboursée à distance. L'élève peut conserver sa carte SwissPass. La prestation référencée perd sa validité.

Art. 11 Titulaires d'abonnements généraux

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

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

Pour plus de renseignements tarifaires : www.frimobil.ch ou www.tpf.ch

b. Pour les élèves domicilié-e-s à Fribourg

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la mise à disposition d'un abonnement annuel de titre de transports publics couvrant le territoire communal pour les écoliers de la Ville de Fribourg est entrée en vigueur.

Afin de pouvoir bénéficier de cet abonnement, les parents doivent demander le formulaire adéquat au secrétariat de l'école

Les élèves sans SwissPass sont prié-es de s'en procurer un s'ils désirent l'abonnement annuel aux TPF.

Type d'abonnement

- L'abonnement mis à disposition est un abonnement annuel frimobil zone 10, émis par les Transports publics fribourgeois.
- L'abonnement est chargé sur une carte SwissPass.
- L'activation de l'abonnement scolaire se fera automatiquement sur mandat du CO durant l'été.
- À l'exception des « Cartes junior » CFF, aucun autre abonnement ou partie d'abonnement n'est remboursé par la Ville.

Une fois demandé, l'abonnement est renouvelé automatiquement chaque année jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire de l'élève.

Tout changement d'adresse ou toutes questions concernant la carte doivent être signalés au secrétariat du CO qui le communiquera ensuite aux TPF.

7. SERVICE DE PSYCHOLOGIE ET LOGOPÉDIE

Les parents prennent directement contact avec le service.

Pour les élèves domicilié-e-s à Villars-sur-Glâne, on s'adresse au :

Service intercommunal de psychologie et de logopédie

Administration communale

SLPPI

Route de Moncor 14

1752 Villars-sur-Glâne

Tél : 026 407 38 62

www.slppli.ch

Pour les élèves domicilié-e-s en Ville de Fribourg, on s'adresse au :

Service de psychologie scolaire

Direction des Écoles

Rue de l'Hôpital 2

1700 Fribourg

Tél : 026 351 73 04

Service de logopédie : Flos Carmeli

Route de Saint-Barthélémy 18

1700 Fribourg

Tél : 026 484 87 87

Pour les élèves qui seraient domicilié-e-s dans d'autres communes (hors cercle scolaire), on voudra bien prendre contact avec la Direction qui communiquera les adresses utiles.

8. SERVICES MÉDICAL ET DENTAIRE SCOLAIRES

Service médical scolaire

Tél : 026 351 73 22

Rue de l'Hôpital 2

1700 Fribourg

Entrée E – côté parking des Bourgeois – 2^e étage – bureau 417

Le service médical scolaire propose la vaccination contre l'hépatite B et l'HPV, ainsi qu'un contrôle médical sur demande.

CA noter la présence dans l'école, un jour par semaine, d'une infirmière scolaire. A disposition des parents par courriel : judith.nicolet@edufr.ch

Boulevard de Pérolles 23

1700 Fribourg

Le Service dentaire scolaire (SDS) s'adresse prioritairement aux enfants en âge de scolarité obligatoire. Son activité est essentiellement axée sur la prévention, la promotion de l'hygiène bucco-dentaire, la lutte contre la carie, les affections parodontales et la correction des malformations bucco-dentaire. Un contrôle dentaire est organisé pour les élèves qui ne sont pas en traitement auprès d'un dentiste privé.

9. SERVICE D'ORIENTATION PROFESSIONNELLE

Le CO de Pérolles dispose d'un centre d'orientation, lequel, tout en étant intégré à l'école, demeure autonome. Le centre d'orientation intervient dans les situations relevant de l'orientation scolaire, mais surtout dans toutes celles qui touchent à l'orientation professionnelle. Ses interventions sont diverses, tant sur le plan de l'information, de l'éducation au choix professionnel dans les classes que du conseil individualisé. De plus, elles sont réparties sur les 3 ans du CO. M. Frédéric Bovet, conseiller en orientation, aura l'occasion, dans le courant de la 10^H lors d'une soirée d'information, de présenter ce service aux parents.

Informations utiles : co-perolles.ch/orientation-professionnelle

Les stages préprofessionnels s'accomplissent dès 13 ans, en principe durant les vacances scolaires ou durant les journées sportives et culturelles (JSC).

Si une entreprise est dans l'impossibilité de recevoir un-e élève durant les vacances, un stage non-rémunéré sur le temps scolaire (dès l'avant-dernière année de scolarité), de 5 jours maximum, peut être octroyé moyennant la procédure suivante :

1. L'élève transmet au/à la titulaire de classe le guide de stage (disponible devant le centre d'orientation) complété, y compris les signatures (élève, parents, orientation et adjointe à la direction).
2. L'élève sera alors autorisé-e à accomplir son stage sur le temps scolaire.

Les parents ou les élèves qui le désirent peuvent rencontrer M. Bovet. Il suffit de prendre rendez-vous.

Conseiller en orientation

Frédéric Bovet

frederic.bovet@fr.ch

Documentaliste

Claire Eichenberger

11. CALENDRIER SCOLAIRE

Rentrée scolaire : le jeudi 22 août 2024 à 07h40 pour tous les élèves

Semaines de vacances

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Vacances d'automne : | du 14 au 25 octobre 2024 |
| Vacances de Noël : | du 23.12.2024 au 03.01.2025 |
| Vacances de Carnaval : | du 3 au 7 mars 2025 |
| Vacances de Pâques : | du 18 avril au 2 mai 2025 |
| Vacances d'été : | |

Autres congés

| | |
|--|---|
| Toussaint : | vendredi 1 ^{er} novembre 2024 |
| Ascension : | jeudi 29 mai 2025 vendredi 30 mai 2025 |
| Pentecôte : | lundi 9 juin 2025 |
| Fête-Dieu : | jeudi 19 juin 2025 vendredi 20 juin 2025 |
| Dernier jour de classe : | le 4 juillet 2025 |
| Journées sportives et culturelles et camp | du 19 au 23 mai 2025 |

Le calendrier scolaire est consultable sur le site de la Direction de la formation et des affaires culturelles (DFAC).

12. RÉPARTITION DES SEMESTRES ET REMISES DES NOTES

| Semestre | Début et fin | Notes mi- semestrielles | Notes semestrielles |
|----------|-----------------------------------|---|--|
| 1 | du 22.08.2024 au 24.01.2025 | remises aux parents le vendredi 15.11.2024 | remises aux parents le vendredi 31.01.2025 (bulletin scolaire) |
| 2 | du 27.01.2025 au 27.06.2025 | remises aux parents le vendredi 04.04.2025 | Bulletin scolaire transmis aux élèves durant la dernière semaine de cours |

Remarques

Les notes mi-semestrielles et les bulletins semestriels et de fin d'année sont remis directement aux élèves, qui les transmettent aux parents. Si ces documents ne vous parviennent pas aux dates fixées ci-dessus, nous vous saurions gré de bien vouloir prendre contact avec la ou le titulaire de classe.

D'autre part, un bilan scolaire à faire signer par les parents sera transmis régulièrement toutes les 6 semaines aux élèves.

13. HORAIRES DES BUS



2 Les Dailles - Schoenberg

→ Schoenberg Dunant

| Arrêts Haltestellen | 62117 | 62121 | 62429 | 62431 |
|---------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Villars-sur-Glâne, Les Dailles | 07:12 | | 13:20 | |
| Villars-sur-Glâne, Méridienne | 07:13 | | 13:20 | |
| Villars-sur-Glâne, Rochettes | 07:14 | | 13:21 | |
| Villars-sur-Glâne, Moncor | 07:16 | 07:16 | 13:23 | 13:23 |
| Villars-sur-Glâne, Belle-Croix | 07:17 | 07:17 | 13:24 | 13:24 |
| Villars-sur-Glâne, Villars-Vert | 07:19 | 07:19 | 13:26 | 13:26 |
| Fribourg, Bertigny | 07:19 | 07:20 | 13:27 | 13:27 |
| Fribourg, Vignettaz-Daler | 07:20 | 07:21 | 13:28 | 13:28 |
| Fribourg, Bethléem | 07:21 | 07:22 | 13:29 | 13:29 |
| Fribourg, Beauregard | 07:22 | 07:23 | 13:30 | 13:30 |
| Fribourg/Freiburg, gare/Colisée | 07:24 | 07:25 | 13:32 | 13:32 |
| Fribourg, Fries | 07:25 | 07:25 | 13:32 | 13:32 |
| Fribourg, J. Vogt | 07:26 | 07:26 | 13:33 | 13:33 |
| Fribourg, Industrie | 07:27 | 07:27 | 13:34 | 13:34 |
| Fribourg, Charmettes | 07:29 | 07:29 | 13:36 | 13:36 |
| Fribourg, Charmettes | 07:29 | 07:29 | 13:36 | 13:36 |



2 Les Dailles - Schoenberg

→ Les Dailles

| Arrêts Haltestellen | 62340 | 62518 |
|---------------------------------|-------|-------|
| Fribourg, Charmettes | 12:02 | 15:35 |
| Fribourg, Industrie | 12:02 | 15:35 |
| Villars-sur-Glâne, Villars-Vert | 12:09 | 15:42 |
| Villars-sur-Glâne, Belle-Croix | 12:10 | 15:43 |
| Villars-sur-Glâne, Moncor | 12:12 | 15:45 |
| Villars-sur-Glâne, Rochettes | 12:13 | 15:46 |
| Villars-sur-Glâne, Méridienne | 12:14 | 15:47 |
| Villars-sur-Glâne, Les Dailles | 12:16 | 15:49 |



7 Gare - Petit-Moncor

→ Fribourg, gare routière

| Arrêts Haltestellen | 67901 | 67065 | 67257 | 67903 |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Villars-sur-Glâne, Petit-Moncor | | 07:14 | 13:14 | |
| Villars-sur-Glâne, Belle-Croix | | 07:16 | 13:16 | |
| Villars-sur-Glâne, Fenetta | | 07:19 | 13:19 | |
| Villars-sur-Glâne, gare | 07:16 | | | 13:22 |
| Villars-sur-Glâne, gare | 07:16 | | | 13:22 |
| Villars-sur-Glâne, Rte Préalpes | 07:17 | | | 13:23 |
| Villars-sur-Glâne, Coulat | 07:18 | 07:20 | 13:20 | 13:24 |
| Villars-sur-Glâne, Blés-d'Or | 07:19 | 07:21 | 13:21 | 13:25 |
| Villars-sur-Glâne, Berra | 07:19 | 07:21 | 13:21 | 13:25 |
| Villars-sur-Glâne, Martinets | 07:20 | 07:22 | 13:22 | 13:26 |
| Villars-sur-Glâne, Marteray | 07:22 | 07:23 | 13:23 | 13:28 |
| Fribourg, Champriond | | 07:26 | 13:26 | |
| Fribourg, Beaumont | | 07:26 | 13:26 | |
| Fribourg, Fonderie | | 07:28 | 13:28 | |
| Fribourg, Jardin botanique | | 07:29 | 13:29 | |
| Fribourg, Charmettes | 07:28 | 07:32 | 13:32 | 13:34 |
| Fribourg, Industrie | | 07:32 | 13:32 | |
| Fribourg, J. Vogt | | 07:33 | 13:33 | |
| Fribourg, Fries | | 07:34 | 13:34 | |
| Fribourg, Bvd. Pérolles/gare | | 07:37 | 13:37 | |
| Fribourg/Freiburg, gare routière | | 07:38 | 13:38 | |

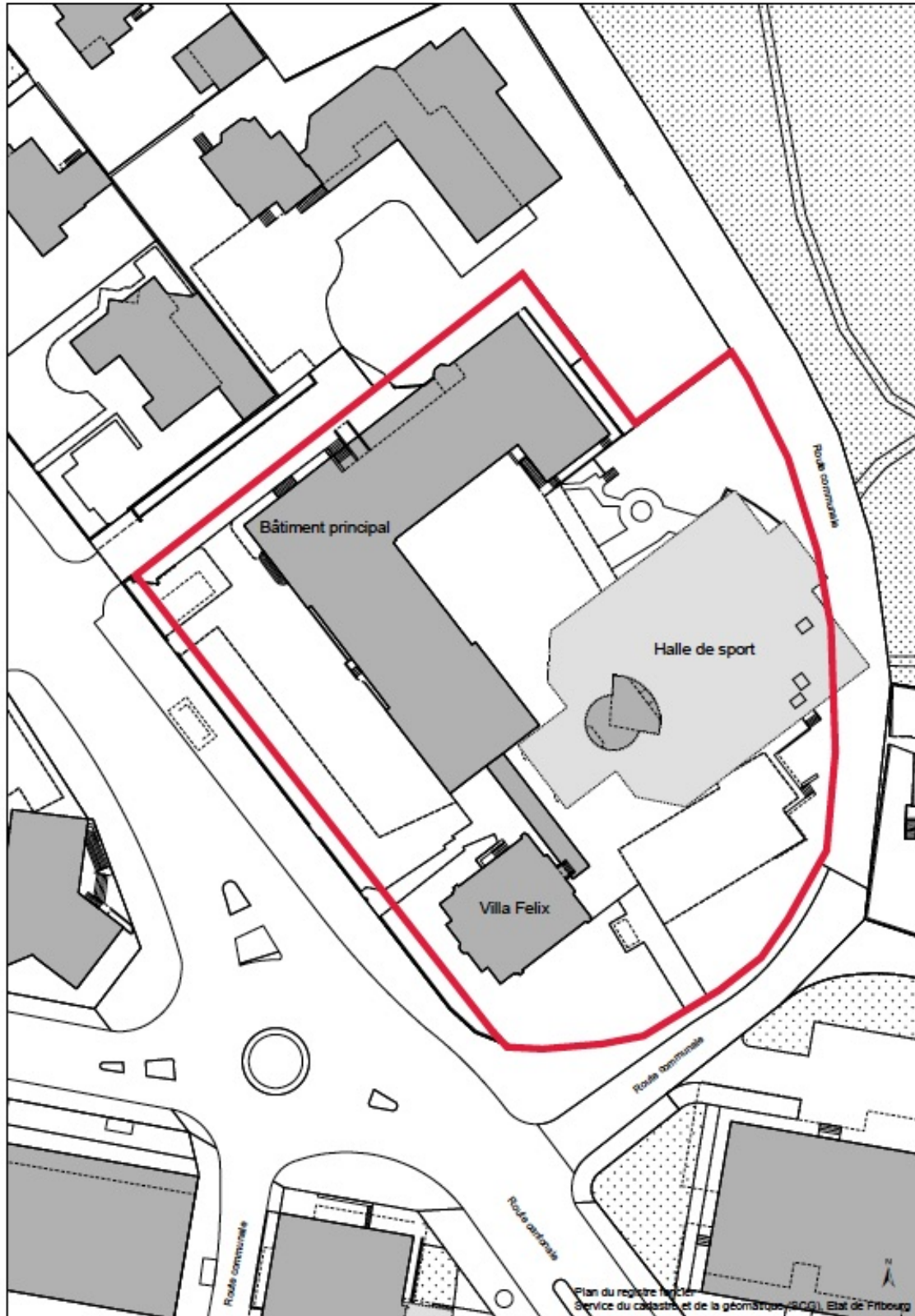


7 Gare - Petit-Moncor

→ Villars-sur-Glâne, Moncor

| Arrêts Haltestellen | 67904 | 67210 | 67322 | 67908 |
|----------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Fribourg/Freiburg, gare routière | | 11:59 | 15:29 | |
| Fribourg, Fries | | 12:01 | 15:31 | |
| Fribourg, J. Vogt | | 12:02 | 15:32 | |
| Fribourg, Industrie | | 12:03 | 15:33 | |
| Fribourg, Charmettes | 12:02 | 12:05 | 15:35 | 15:37 |
| Fribourg, Jardin botanique | | 12:06 | 15:36 | |
| Fribourg, Fonderie | | 12:07 | 15:37 | |
| Fribourg, Beaumont | | 12:09 | 15:39 | |
| Fribourg, Champriond | 12:07 | 12:10 | 15:40 | 15:42 |
| Villars-sur-Glâne, Marteray | 12:08 | 12:11 | 15:41 | 15:43 |
| Villars-sur-Glâne, Martinets | 12:09 | 12:12 | 15:42 | 15:44 |
| Villars-sur-Glâne, Berra | 12:10 | 12:13 | 15:43 | 15:45 |
| Villars-sur-Glâne, Blés-d'Or | 12:11 | 12:14 | 15:44 | 15:46 |
| Villars-sur-Glâne, Coulat | 12:12 | 12:15 | 15:45 | 15:47 |
| Villars-sur-Glâne, Fenetta | | 12:16 | 15:46 | |
| Villars-sur-Glâne, Belle-Croix | | 12:19 | 15:49 | |
| Villars-sur-Glâne, Moncor | | 12:20 | 15:50 | |
| Villars-sur-Glâne, Petit-Moncor | | 12:22 | 15:52 | |
| Villars-sur-Glâne, Rte Préalpes | 12:14 | | | 15:49 |
| Villars-sur-Glâne, gare | 12:16 | | | 15:51 |

14. PÉRIMÈTRE SCOLAIRE



Cycle Orientation de Pérolles

Boulevard de Pérolles 68

1700 Fribourg

Téléphone : 026 424 55 88

Courriel : secr.co.perolles@edufr.ch

Site : <https://cosahl.ch>



Fribourg, juin 2024
