



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire
du deuxième degré
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

AIDE-MÉMOIRE



2022
-
2023

Collège Sainte-Croix

DIRECTION	4
ADMINISTRATION	5
ENGAGEMENT PERSONNEL DE L'ETUDIANT	7
PROGRAMME D'ÉTUDES	9
GRILLE HORAIRE	10
CALENDRIER ANNUEL	11
INFORMATIONS IMPORTANTES DE A - Z	12
Absences des élèves et demande de congé.....	12
Absences des professeurs	12
Aumônerie	12
Bibliothèque-médiathèque.....	12
Bilinguisme.....	13
Boissons	13
Bulletins de notes	13
Cafétéria - repas	13
Carte d'étudiant	13
Casiers	13
Changements d'adresse	13
Charte du collège Sainte-Croix.....	13
Chœur et STX-Band.....	13
Conditions de promotion et de redoublement.....	14
Congés.....	14
Conseil des élèves	14
Consommation d'alcool et de drogues.....	14
Cours facultatifs	14
Duplicata	14
Examens.....	14
Examens de rattrapage.....	15
Fumée.....	15
Horaires.....	15
Informations	15
Informatique	15
Journées thématiques et sportives.....	15
Langues : échanges, séjours linguistiques, tandems, certificats.....	16
Maladie	16
Manifestations culturelles	16
Matériel scolaire.....	16
Médiation scolaire.....	16
Objets trouvés.....	17
Ordre et propreté.....	17
Orientation professionnelle	17
Panneaux d'affichage.....	17
Permis de conduire et cours L2	17
Photocopies.....	17
Places de parc	17
Places de travail.....	17
Règlements.....	17
Service psychologique.....	18

Smartphone, ordinateur portable, tablette, et autres appareils similaires.....	18
Soupers de classe.....	18
Surveillant/e.....	18
Tenue vestimentaire.....	18
Vols.....	18
ANNEXES	19
Annexe n°1 – Charte du Collège Sainte-Croix.....	19
Annexe n°2 – Congés/absences.....	20
Annexe n°3 – Consignes pour les absences et retards aux cours d'éducation physique	21
Annexe n°4 – Règlement du conseil des élèves.....	22
Annexe n°5 – Règlement des délégués de classe.....	24
Annexe n°6 – Collèges fribourgeois – Dispositions réglementaires cantonales.....	25
Annexe n°7 – Consignes du Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré destinées aux élèves des écoles secondaires supérieures.....	26
Charte d'utilisation des moyens informatiques des écoles du S2	29

DIRECTION

Rectrice

Gisela Bissig Fasel
Bureau au rez-de-chaussée, n°P009
E-Mail : Gisela.Bissig@edufr.ch

Proviseur classes francophones

Nicola Conzelmann
Bureau au rez-de-chaussée, n°P007
E-Mail : Nicola.Conzelmann@edufr.ch
Classes : 1F4-1F8, 2F1-2F3, 3F3-3F5

Proviseur classes francophones

Maxence Antonin
Bureau au rez-de-chaussée, no P004
E-Mail : Maxence.Antonin@edufr.ch
Classes : 1F1-1F3, 2F4-2F5, 3F1-3F2, 4F

Proviseur 1^{ère} à 4^{ème} année, classes alémaniques

Urs Perler
Bureau au rez-de-chaussée, no P005
E-Mail : Urs.Perler@edufr.ch

Proviseur 1^{ère} à 4^{ème} année, classes bilingues

Daniel Jossen
Bureau au rez-de-chaussée, no P006
E-Mail : Daniel.Jossen@edufr.ch

ADMINISTRATION

Bâtiment principal

Collège Sainte-Croix
Rue Antoine-de-Saint-Exupéry 4
CH – 1700 Fribourg
☎ 0041 (0)26 305 21 20
E-Mail : cscr-info@edufr.ch
Site internet : <http://www.cscfr.ch>

Adresse postale, Villa Gallia, halles de sport :

Collège Sainte-Croix
Rue Antoine-de-Saint-Exupéry 4
CH – 1700 Fribourg

Administrateur

Damian Bächler
Bureau au rez-de-chaussée, P008
E-Mail : Damian.Baechler@edufr.ch

Secrétariat

E-Mail : cscr-secretariat@edufr.ch

Téléphone : lundi – vendredi : 07.30 – 11.30
13.30 – 16.45 (VE 16.00)

Heures de réception : 07.40 – 08.15
10.15 – 11.45
13.30 – 14.45
15.15 – 16.45 (VE 16.00)

Isabelle Dupasquier, secrétaire et collaboratrice administrative, E-Mail : Isabelle.Dupasquier@edufr.ch
Karin Lehmann, secrétaire, E-Mail : Karin.Lehmann@edufr.ch
Suzanne Steiner, secrétaire, E-Mail : Suzanne.Steiner@edufr.ch
Rachel Wenger, secrétaire, E-Mail : Rachel.Wenger@edufr.ch
Vanessa Baumann, apprentie, E-Mail: Vanessa.Baumann@edufr.ch
Caelia Nussbaum, apprentie, E-Mail: Caelia.Nussbaum@edufr.ch

Bibliothèque – médiathèque

E-Mail : Biblio.CSC@edufr.ch

Céline Papaux, bibliothécaire - médiathécaire responsable pour la section francophone

☎ 026 305 21 32, E-Mail : Celine.Papaux@edufr.ch

Andrea Wegmüller, bibliothécaire - médiathécaire responsable pour la section alémanique

☎ 026 305 21 32, E-Mail : Andrea.Wegmueller@edufr.ch

Assistant technique

Jacques Sparenberg ☎ 026 305 21 49

Préparatrices en biologie/chimie

Nadine Juillerat ☎ 026 305 21 33

Chantal Monney ☎ 026 305 21 35

Concierges

Jérôme Bongard ☎ 026 305 21 47

François Tiefnig ☎ 026 305 21 46

Technicien campus

Chap Chanvandy ☎ 026 304 20 24

Bureau informatique ☎ 026 305 21 50

Cafétéria

Nizar Cheaib ☎ 026 305 21 34



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire
du deuxième degré
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

ENGAGEMENT PERSONNEL DE L'ETUDIANT

Nom et prénom : _____
Classe : _____

Principes

Respect de la personne : l'école est fondée sur "le respect des droits fondamentaux de la personne", unique et donc infiniment précieuse (cf. *Loi sur l'enseignement secondaire supérieur*, art. 5). Un collège est une communauté de personnes réunies pour se perfectionner par l'étude. En conséquence, l'étudiant-e s'engage à respecter la valeur absolue de la personne humaine, aussi bien envers les autres qu'envers lui-même.

Etudes

L'étudiant-e choisit librement d'entreprendre des études gymnasiales en vue d'une Maturité Fédérale et donnera le meilleur de lui-même pour atteindre cet objectif.

Cadre réglementaire

L'étudiant-e s'engage à observer les règlements et directives, notamment :

- la *Loi sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS)*,
- le *Règlement sur l'enseignement secondaire supérieur (RESS)*,
- le *Règlement sur les études gymnasiales (REG)*,
- le *Règlement interne de son Collège*.

Il (elle) veillera en particulier à se conformer à ces deux articles :

LESS, art. 37:

- 1 Les élèves sont tenus de fréquenter les cours obligatoires et les cours facultatifs qu'ils ont choisis ainsi que les manifestations scolaires déclarées obligatoires par le directeur ou la directrice.
- 2 Ils ont la responsabilité de mettre tout en œuvre pour assurer leur succès scolaire et leur développement personnel.
- 3 Ils doivent respecter les prescriptions du règlement de l'école et se conformer aux instructions que le personnel de l'école et les autorités scolaires leur donnent.
- 4 Ils font preuve de savoir-vivre et de respect tant envers le corps enseignant, le personnel de l'école et les autorités scolaires qu'envers leurs camarades

REG, art. 21: Les collèges sont organisés de façon à promouvoir l'autonomie des élèves, leur sens des responsabilités et de la solidarité. (...). Dans cet esprit, chaque élève prend une part active à la vie du collège et s'engage à assumer ses responsabilités en travaillant avec sérieux et régularité. Chaque élève s'engage aussi à adopter un comportement conforme au respect de la personne et à favoriser le maintien d'un climat propice à l'étude.

Axes de comportement

- ✓ **Respect d'autrui:** l'étudiant-e s'engage à respecter tous les membres de la communauté du collège: étudiants, membres de la direction, professeurs, personnel administratif, technique et d'entretien.
- ✓ **Travail:** les études requièrent un engagement complet : l'étudiant-e accomplira consciencieusement son "métier" en travaillant suffisamment et régulièrement pour se donner les moyens de réussir son parcours gymnasial.
- ✓ **Présence aux cours:** pour assurer sa formation, l'étudiant-e doit obligatoirement suivre les cours prévus à cet effet. Il (elle) ne s'absentera que pour des raisons valables et impératives; il (elle) s'excusera pour toute absence.
- ✓ **Participation à la vie de l'école:** l'étudiant-e prendra part aux diverses activités organisées par son collège et sera présent(e) aux manifestations culturelles et sportives.
- ✓ **Santé:** l'étudiant-e viendra au cours reposé(e) et apte à un travail intellectuel. Pour son bien et celui de ses camarades, il (elle) s'abstiendra de toute consommation d'alcool et de drogues (par ailleurs toujours illicites) sur le territoire du collège. Il (elle) ne fumera pas dans les bâtiments.
- ✓ **Tenue vestimentaire :** elle sera adaptée aux conditions du travail scolaire.

Sanctions

En cas de violation des dispositions réglementaires, l'étudiant-e peut être passible de sanctions, au sens des articles 49 à 54 du RESS. Le non-respect des directives pourra remettre en cause sa présence au Collège. Par leur signature, l'étudiant-e et ses parents attestent avoir pris connaissance du présent engagement.

Signature de l'étudiant-e**Signature des parents (élève mineur)**

Fribourg, le _____

PROGRAMME D'ÉTUDES

Disciplines fondamentales (suivies par tous)	Options spécifiques	Options complémentaires
<p>Langue I Français</p> <p>Langue II Allemand Italien pour italophones</p> <p>Langue III - à choix Anglais ou Italien ou Latin ou Allemand pour italophones</p> <p>Mathématiques (2 niveaux) Physique Chimie Biologie Informatique Economie et droit</p> <p>Histoire Géographie Philosophie</p> <p>Arts visuels ou Musique</p> <p>Option spécifique</p> <p>Option complémentaire</p> <p>Travail de maturité</p> <p>Sciences religieuses</p> <p>Education physique</p> <p>Cours facultatifs Anglais Italien</p>	<p>Latin I (débutants) ou Latin II ou Grec</p> <p>Italien ou Anglais ou Espagnol</p> <p>Physique et application des mathématiques</p> <p>Biologie et Chimie</p> <p>Economie et Droit</p> <p>Arts visuels</p> <p>Musique</p>	<p>Application des mathématiques Physique Chimie Biologie Informatique</p> <p>Géographie Histoire Economie et Droit Psychologie et pédagogie Philosophie Sciences religieuses</p> <p>Arts visuels Musique</p> <p>Sport</p>

GRILLE HORAIRE

Disciplines	Branches	1 ^{ère}	2 ^e	3 ^e	4 ^e
Langue 1	Français	4	4	4	5
Langue 2	Allemand Italien pour italophones ¹	4	3	3	4
	Allemand (latinistes) Französisch (mit Latein)	3			
Langue 3	Anglais Allemand pour italophones	3	3	3	3
	Latin ou Italien L3	–	3	3	4(3)
	Pont de latin	3	–	–	–
	Pont de grec	2 ²	–	–	–
Mathématiques	Niveau standard	4	4	4	4
	Niveau renforcé	–	5	5	5
Sciences expérimentales	Physique de base	–	2	2	2
	Chimie	2	2	–	–
	Biologie	2	2	–	–
	Informatique	2	2	–	–
Sciences humaines	Histoire	2	2	2	2
	Géographie	2	2	–	–
	Philosophie	–	–	3	3
	Economie et droit	3	–	–	–
	Economie et droit (latinistes)	2	–	–	–
Discipline artistique	Arts visuels ou Musique	2	2	2	–
Option spécifique	Physique et appl. des math.	–	3	4	5
	Latin II	–	4	4	5
	Pour les autres branches	–	4	5	5
Option complémentaire	Pour toutes les branches	–	–	2	2
Travail de maturité		–	–	1	–
Discipline cantonale	Sciences religieuses	2	–	–	–
Sport	Éducation physique	3	3	3	3

¹ Offert uniquement au collège St-Michel.

² Un pont de grec est ouvert en 1^{ère} année pour les élèves qui ont commencé l'étude de cette langue au CO.

CALENDRIER ANNUEL

Début des cours	Jeudi 25 août 2022
Vacances d'automne	Du lundi 17 octobre au vendredi 28 octobre 2022
Toussaint	Mardi 1 ^{er} novembre 2022
Immaculée Conception	Jeudi 8 décembre 2022
Vacances de Noël	Du lundi 26 décembre 2022 au vendredi 6 janvier 2023
Fin du 1 ^{er} semestre	Vendredi 27 janvier 2023
Vacances de Carnaval	Du lundi 20 février au vendredi 24 février 2023
Vacances de Pâques	Du vendredi 7 avril au vendredi 21 avril 2023
Fin des cours pour les 4 ^e	Vendredi 26 mai 2023
Ascension	Jeudi 18 mai 2023
Pont de l'Ascension	Vendredi 19 mai 2023
Lundi de Pentecôte	Lundi 29 mai 2023
Fête-Dieu	Jeudi 8 juin 2023
Fin des cours	Vendredi 30 juin 2023

Le Secondaire 2 ne dispose pas de pont à la Fête Dieu.

Pour toute information complémentaire, se référer à notre page web : www.cscfr.ch (rubrique : calendrier)

Calendriers officiels des années scolaires suivantes, consulter le site du S2

<https://www.fr.ch/dics/formation-et-ecoles/4-15-ans/calendriers-scolaires-2018-a-2025>

INFORMATIONS IMPORTANTES DE A - Z

Absences des élèves et demande de congé

Toute absence doit être annoncée en principe par l'élève majeur ou le représentant légal au secrétariat au 026 305 21 20, le matin jusqu'à **8h30** ou l'après-midi jusqu'à **14h00**. **Les absences annoncées par E-Mail par les élèves ne sont pas acceptées.** L'élève victime d'un problème de santé en cours de journée et devant quitter le collège s'annonce à son proviseur ou au secrétariat.

L'absence doit être reportée sur la feuille individuelle de contrôle des absences. Le formulaire de demande de congé se trouve devant le secrétariat et sur le site internet de l'école. Concernant les absences et les demandes de congé, consulter les consignes détaillées figurant en annexe.

Absence à un examen : voir « Examens de rattrapage ».

Absences des professeurs

Les absences des professeurs sont publiées sur les écrans d'information dans le hall d'entrée. Si, au début d'une leçon, le professeur ne se présente pas en classe alors que son absence n'a pas été annoncée, les élèves restent dans la salle ; un élève avise le secrétariat ou un membre de la direction, après 10 minutes. En cas d'empêchement d'un professeur, les élèves suivent les instructions données par le secrétariat et ne quittent pas l'enceinte du collège. Dans le cas contraire, ils le font sous leur propre responsabilité.

Aumônerie

Reto Dörig
Estelle Zbinden
Grzegorz Sienkiewicz

L'aumônerie du collège Sainte-Croix est ouverte à tous (toutes) les étudiant(e)s, sans distinction de religion ou de croyance. Elle propose diverses activités, selon les intérêts et les propositions des participants, telles que :

- ❖ rencontres, partages, discussions
- ❖ approfondissement spirituel
- ❖ célébrations (messes et cultes à Noël et à Pâques)
- ❖ retraite
- ❖ week-end en montagne

De plus amples informations sur www.fri-soul.ch.

Bibliothèque-médiathèque

Bibliothèque : rez-de-chaussée – Médiathèque : rez-de-chaussée

Heures d'ouverture bibliothèque-médiathèque : du lundi au vendredi 08:15 – 17:15

Le prêt de DVD et d'appareils audiovisuels se fait en présence des bibliothécaires.

Les heures de présence sont affichées à l'entrée de la bibliothèque-médiathèque.

Responsable pour la documentation en français :

Céline Papaux, E-Mail : Celine.Papaux@edufr.ch

Responsable pour la documentation en allemand :

Andrea Wegmüller, E-Mail : Andrea.Wegmueller@edufr.ch

☎ 026 305 21 32

E-Mail : Biblio.CSC@edufr.ch

La bibliothèque-médiathèque est un service gratuit, ouvert à tous les élèves, les enseignants et le personnel administratif du collège Sainte-Croix.

Le catalogue est consultable en ligne : www.winmedio.net/fribourg_stecroix

Documents à disposition :

- ❖ Livres documentaires, romans
- ❖ Dictionnaires, ouvrages de référence
- ❖ Journaux et magazines
- ❖ Films documentaires, films de fiction
- ❖ Matériels audiovisuels (caméras, appareils photos, ...)

Vous trouvez la charte des bibliothèques-médiathèques du secondaire 2 et de plus amples informations sur www.cscfr.ch sous la rubrique Services - Bibliothèque.

Bilinguisme

Le collège Sainte-Croix offre diverses possibilités. Pour de plus amples informations, consulter le site internet www.cscfr.ch, rubrique « formation gymnasiale - bilinguisme ».

Boissons

Les élèves peuvent uniquement boire de l'eau durant les cours, sauf dans les salles d'informatique. Il est interdit de manger et de mastiquer des chewing-gums pendant les cours.

Bulletins de notes

- ❖ Pour les élèves de 1ère et 2ème année, une information mi- semestrielle est remise en novembre à titre indicatif.
- ❖ Les bulletins du 1er semestre sont remis aux élèves de toutes les classes à fin janvier/début février.
- ❖ Les bulletins annuels sont envoyés début juillet. Seuls les bulletins annuels ont valeur de promotion.

Cafétéria - repas

Des collations sont servies à la cafétéria de notre collège. Nous y accueillons les élèves qui y consomment ainsi que ceux apportant leur pique-nique de la maison (micro-ondes). Les élèves se servant dans les fastfoods avoisinants voudront bien laisser les emballages et déchets sur place.

Heures d'ouverture : 07:30 – 15:00. Dès 15.00, le local reste à disposition des élèves, mais sans service.

Carte d'étudiant

Une carte d'étudiant valable une année est distribuée en début de l'année scolaire à tous les élèves. Elle coûte Fr. 3.-. En cas de perte, elle peut être renouvelée moyennant un coût de Fr. 20.-.

Casiers

Un casier est attribué aux nouveaux élèves en début d'année scolaire par le secrétariat. Les élèves amènent leur propre cadenas et sont responsables de leur casier. Ils gardent leur casier pour la durée des études. Ils évitent les cadenas à codes chiffrés, peu sûrs.

Changements d'adresse

Tout changement d'adresse de l'élève ou de ses parents (privée ou professionnelle) doit être signalé immédiatement au secrétariat.

Charte du collège Sainte-Croix

Veuillez consulter l'annexe 1.

Chœur et STX-Band

Le **chœur** du collège est ouvert à tous les étudiants. Aucune connaissance musicale préalable n'est requise. La direction du chœur est assurée par M. Jérôme Kuhn.

Répertoire : toutes les époques : du baroque à la musique du XXIe siècle.

- ❖ une répétition hebdomadaire pour tout le chœur (le mardi à midi);
- ❖ une répétition mensuelle par registre;
- ❖ un week-end prolongé de travail par année (camp en Suisse ou à l'étranger).

Le **STX-Band** est ouvert aux étudiants ayant une pratique instrumentale. Il est dirigé par M. Jonathan Mauwilly.

Répertoire et répétitions : jeudi à midi. Informations en début d'année scolaire, sur écran électronique.

Conditions de promotion et de redoublement

Voir « Dispositions réglementaires cantonales » (REG, art. 16 et 19) figurant en annexe 6.

Congés

Voir annexe 2 « Congés – Absences »

Conseil des élèves

Le Conseil représente les élèves auprès de la direction et du corps enseignant. Il étudie des questions relatives à la vie du collège et transmet ses propositions à la direction. Les membres se rencontrent à plusieurs reprises pendant l'année scolaire. Se référer au Règlement du Conseil des élèves figurant en annexe 4.

Consommation d'alcool et de drogues

La consommation et le commerce d'alcool et de drogues, y compris des produits contenant de la CBD, sont interdits dans l'enceinte du collège.

Cours facultatifs

En plus des cours obligatoires, l'élève a la possibilité de suivre un ou deux cours facultatifs qui ont lieu, en principe, mardi et/ou jeudi entre 12h25 et 13h55. Ce faisant, il s'engage à suivre le cours ou les cours choisi(s) pendant toute l'année, à être motivé et à travailler assidûment. Pour des raisons majeures (ex : résultats scolaires insuffisants, problème de santé) et d'entente avec son enseignant et son proviseur, l'élève a la possibilité d'interrompre sa participation à un cours facultatif après les vacances d'automne.

Cours offerts : anglais pour les latinistes, italien, compétences basales français, compétences basales mathématiques, chœur, STX-Band, photo, théâtre.

Pour l'anglais et l'italien, des évaluations régulières sont prévues. La réinscription pour l'année suivante est subordonnée à l'obtention de la note 4. La note est inscrite dans le bulletin annuel, sans incidence sur la moyenne annuelle. L'élève ayant suivi régulièrement les cours pendant deux ans au moins peut demander l'inscription de la note obtenue la dernière année sur son diplôme de maturité (elle n'intervient pas dans les conditions de réussite).

Pour les compétences basales français, l'élève peut s'inscrire, dès la rentrée, soit personnellement, soit sur le conseil exprès de son professeur de français (ou d'une autre branche) qui constate chez lui des problèmes de langue. Dans tous les cas, le professeur responsable du cours fait passer un test à l'élève pour déterminer ses difficultés.

Les informations détaillées sont fournies en début d'année scolaire par les maîtres de classe et les enseignants; la première leçon est annoncée sur les écrans électroniques.

Duplicata

- ❖ **Attestation de formation** : chaque élève reçoit en début d'année deux exemplaires de l'attestation de formation. Chaque copie supplémentaire sera facturée CHF 5.00.
- ❖ **Bulletin de notes** : le bulletin de notes est envoyé à la fin de chaque semestre. Chaque copie supplémentaire sera facturée CHF 5.00.
- ❖ **Carte d'étudiant** : une copie de la carte d'étudiant sera facturée CHF 20.00.
- ❖ **Diplôme de maturité** : un duplicata du diplôme de maturité sera facturé CHF 60.00. Le délai pour l'établissement de celui-ci est d'env. 10 jours.

Examens

La date des examens est fixée par le professeur. L'élève est tenu d'informer le professeur de tout congé accordé (voir également la rubrique examens de rattrapage).

Examens de rattrapage

Ils sont réservés aux élèves n'ayant pas pu effectuer les examens (oraux ou écrits) annoncés pour des motifs valables. Chaque élève est tenu de rattraper les examens manqués à un autre moment et aux conditions fixées par le professeur.

Procédure

- ❖ L'élève qui manque un examen prévu en classe pour une raison indépendante de sa volonté doit annoncer son absence avant l'examen, par téléphone au secrétariat, jusqu'à 8h30, respectivement 14h00 pour les absences l'après-midi. Il n'a pas le droit de n'être présent, dans la journée, que pour un travail noté. Dans certaines situations particulières, le proviseur peut autoriser l'élève à passer l'examen durant les cours. A son retour, l'élève se présente, sans délai, à son professeur pour fixer la date du rattrapage.
- ❖ La présence excessivement fréquente d'un élève à des rattrapages peut conduire à une restriction de participation aux séances organisées ou à toute autre mesure prise par le proviseur, d'entente avec le professeur.
- ❖ L'élève qui, sans motif valable et/ou sans avoir informé le secrétariat de son absence, manque un examen annoncé est en principe sanctionné de la note 1. Avant que la note 1 lui soit attribuée, les motifs de son absence sont analysés et la situation est discutée entre l'enseignant et le proviseur responsable (cf. art. 78 du Règlement du 26 mai 2021 sur l'enseignement secondaire supérieur (RESS) et l'article 58 du règlement interne).
- ❖ Les cours facultatifs d'anglais et d'italien sont régis selon les mêmes directives que les branches obligatoires.

Fumée

La fumée n'est autorisée qu'à l'extérieur des bâtiments du collège dans les zones prévues à cet effet. Il en va de même pour la cigarette électronique.

Horaires

Les horaires sont fixes. Aucun changement d'horaire n'est possible sans l'accord de la direction.

Informations

Les informations suivantes sont communiquées par écran : modifications d'horaires, appels d'élèves, informations administratives et urgentes. En cas de besoin, on utilise également des panneaux d'affichage (travaux de maturité, journées sportives, etc.).

Informatique

Les installations informatiques sont réservées aux élèves et au personnel de l'école et soumises au Règlement général d'utilisation de l'informatique (annexe 7).

Chaque élève signe une Charte d'utilisation d'Internet établie par la Commission Cantonale d'Informatique des écoles du degré secondaire supérieur du canton de Fribourg (CCI) qu'il s'engage à respecter (annexe 8). En particulier, les élèves ne sont pas autorisés à jouer, à consulter des pages sans lien avec leur apprentissage : les ordinateurs sont exclusivement des outils de travail.

Les informations publiées sur internet (blogs et autres) et les discussions (forums, chat, etc.) sont soumises aux réglementations sur le respect de la personne et de la sphère privée.

Journées thématiques et sportives

Les **journées thématiques** constituent un moment d'étude organisé différemment (sans leçons), en complément du programme scolaire ordinaire. Les thèmes abordés peuvent avoir une dimension interdisciplinaire et toucher des domaines larges, à caractère scientifique, culturel ou social. Outre l'approfondissement de thèmes, elles ont entre autres pour objectifs de développer l'autonomie des élèves, leur responsabilisation, la capacité à travailler en équipe.

Elles durent trois jours et sont combinées avec **les journées sportives**. Deux périodes de l'année scolaire y sont consacrées : en février (journées thématiques pour les classes de 1^e et de 2^e année, journées sportives

pour les classes de 3^e et de 4^e année) et en mai-juin (journées thématiques pour les classes de 3^e année, journées sportives pour les classes de 1^e et de 2^e année).

La participation aux journées thématiques et sportives est obligatoire. Pour les journées sportives, les élèves en possession d'une dispense médicale participent à un programme organisé à leur intention.

Langues : échanges, séjours linguistiques, tandems, certificats

Les élèves peuvent s'inscrire pour un séjour à l'étranger ou en Suisse en vue de parfaire leurs connaissances linguistiques. Une séance d'information est organisée en début d'année scolaire.

Les élèves peuvent également s'inscrire au programme de tandem individuel et d'échanges internes au sein de notre collège, ou au programme d'échanges avec d'autres collèges (en Suisse).

Renseignements et documentation :

Capra Tania, E-Mail : Tania.Capra@edufr.ch et Piot Nufer Carla, E-Mail : Carla.Piot@edufr.ch

Nicola Conzelmann, bureau au rez-de-chaussée P007, E-Mail : Nicola.Conzelmann@edufr.ch

www.cscfr.ch, rubrique « Services » - « Echanges linguistiques »

Dans le cadre des cours facultatifs, les élèves ont la possibilité de suivre une préparation en vue de l'acquisition du diplôme de langue « Goethe Zertifikat C1 ». Des informations complémentaires sont disponibles sur le site internet de l'école rubrique « Etudes » – « Certificats de langues ».

Maladie

L'absence pour maladie ou accident doit être justifiée par les parents ou par l'élève majeur au moyen d'un certificat médical dès qu'elle dépasse cinq jours de classe. La direction se réserve toutefois le droit d'exiger un certificat médical dans un délai plus court. Voir aussi annexe no 2.

Manifestations culturelles

Les manifestations culturelles organisées par notre collège (films, théâtre, concerts, conférences, etc.) font partie du programme de formation et sont obligatoires.

Matériel scolaire

Les livres utilisés pendant les cours sont commandés par les enseignants qui les distribuent en classe ou les réservent auprès d'une librairie. Les parents ou le détenteur de l'autorité parentale reçoivent une facture deux fois par année : fin décembre pour le premier semestre et à la fin de l'année scolaire pour le deuxième. Les livres réservés en librairie sont payés directement par les élèves.

Médiation scolaire

Deux médiatrices et un médiateur sont à la disposition des élèves, des parents et du personnel enseignant lors de difficultés scolaires, sociales ou familiales. Ils sont astreints à la confidentialité.

Mme Carla Piot-Nufer (D) E-mail : Carla.Piot@edufr.ch

Mme Corine Vionnet (F) E-Mail : Corinne.Vionnet@edufr.ch

M. Cédric Tamani (D) E-Mail : Cedric.Tamani@edufr.ch

M. Nicolas Violi (F) E-Mail : Nicolas.Violi@edufr.ch

Rendez-vous :

☎ 026 305 21 39 (répondeur)

☎ 026 305 21 20 (secrétariat du Collège)

E-Mail : cscr-mediation@edufr.ch

Bureau : 3^{ème} Etage, E305

Il est également possible de passer pendant les heures de présence. L'horaire est affiché sur la porte du local et figure sur le site internet sous rubrique « médiation ».

Objets trouvés

Les objets trouvés peuvent être déposés et/ou retirés auprès du secrétariat. Les vêtements se trouvent dans une caisse devant la salle de gymnastique B.

A la fin de l'année scolaire, tous les objets non retirés sont donnés à la Croix-Rouge.

Ordre et propreté

Chaque élève veille à maintenir l'ordre et la propreté dans le bâtiment et sur le territoire du collège.

Chaque classe ou groupe d'élèves est responsable des locaux occupés.

Chaque élève range quotidiennement son matériel et ses effets personnels.

Orientation professionnelle

Un service d'orientation est à disposition des élèves et de leurs parents. On peut y emprunter de nombreux dossiers qui présentent les différentes professions et voies de formation. Il est possible de rencontrer un conseiller en orientation chaque lundi ou sur rendez-vous au Collège Sainte-Croix : 2^{ème} étage P205. En plus des contacts personnels, les élèves suivent un programme officiel d'orientation professionnelle, prévu en 3^{ème} et 4^{ème} année.

Monsieur Robin Zufferey, E-Mail : Robin.Zufferey@fr.ch

Rue Saint-Pierre-Canisius 12

1700 Fribourg

☎ 026 305 41 90

Panneaux d'affichage

Dans le hall d'entrée, plusieurs panneaux d'affichage informent les élèves au sujet des manifestations sportives, des événements de dernière minute, etc. Dans ce même espace, les élèves qui souhaitent apporter une affiche s'adressent au secrétariat. Les auteurs doivent toutefois en être identifiables (REG art. 23, v. annexe 6).

Il est interdit de coller des affiches ou des documents sur les fenêtres, les portes, les piliers ou les murs de l'école.

Permis de conduire et cours L2

Les élèves n'obtiennent congé que pour l'examen pratique de conduite. Les congés concernant les cours de conduite L2 ne sont pas accordés. Ils doivent être placés sur le temps des vacances ou le samedi.

Photocopies

Au 2^{ème} étage, salle P211 deux photocopieuses sont à la disposition des élèves. Les nouveaux élèves reçoivent en début d'année scolaire un badge qui leur permettra d'imprimer, copier et scanner des documents.

Places de parc

Les élèves ne peuvent pas garer leur voiture sur le territoire du collège.

Les vélos et les motos doivent être garés dans le garage souterrain et devant le bâtiment principal.

Places de travail

Les élèves disposent de places de travail à la bibliothèque, dans la salle de lecture E-112 (salle équipée d'ordinateurs), et dans la salle d'informatique E-102 (lorsqu'il n'y a pas de cours).

Règlements

Voir « Collèges fribourgeois – Dispositions réglementaires cantonales » en annexe 6 et notre règlement interne sur le site internet www.cscfr.ch (rubrique études, informations générales, règlement interne).

Service psychologique

Mme Rita Raemy
Mme Catherine Conti
Rte-Neuve 7A
1700 Fribourg

Les consultations sont gratuites et confidentielles. Les rendez-vous se prennent par téléphone de 11h15 à 12h45 (LU – VE) au 026 300 70 41. En dehors des heures d'ouverture, vous pouvez laisser un message sur le répondeur ou envoyer un mail : conseilpsychologique@unifr.ch.

Smartphone, ordinateur portable, tablette, et autres appareils similaires

Ces appareils peuvent être amenés à l'école. Les enseignants décident s'ils peuvent être utilisés en cours à des fins pédagogiques.

- ❖ En cas de non-respect des règles établies par l'enseignant, l'appareil peut être confisqué par l'enseignant jusqu'à la fin de la période d'enseignement. En cas de récidive, l'enseignant peut amener l'appareil au proviseur responsable.
- ❖ Il est interdit de photographier ou de filmer des élèves ou des enseignants sans leur autorisation.

Soupers de classe

Ils sont l'initiative des élèves et ne se déroulent pas sous la responsabilité du collège, même si un professeur y est invité.

Surveillant/e

Deux personnes sont présentes durant la pause de midi sur le périmètre de l'école. En cas d'urgence, elles sont atteignables par téléphone au 076 410 72 31.

Tenue vestimentaire

Il y a un temps pour l'apprentissage et un temps pour le plaisir et le divertissement. Ainsi, on ne s'habille pas de la même manière pour un entretien d'embauche, pour une randonnée en montagne, aller à la plage ou pour accompagner un proche à un enterrement.

Il est important pour nous que l'apprentissage se fasse dans un bon environnement. Par conséquent, nous attendons des élèves qu'ils portent des vêtements adaptés au contexte scolaire. Ceci est essentiel pour une bonne socialisation et confronte les élèves aux futures exigences du monde du travail, beaucoup plus restrictives que les règles fixées par l'école. Nous nous réservons le droit d'intervenir quand nous estimerons que la tenue d'un(e) élève est inadaptée.

Réponse du Conseil d'Etat à un instrument parlementaire, 2021-CE-51 ; lettre des recteurs des collèges fribourgeois, août 2004.

Vols

Veillez à ne pas laisser vos affaires personnelles sans surveillance. L'école décline toute responsabilité en cas de vol.

ANNEXES

Annexe n°1 – Charte du Collège Sainte-Croix

La direction, les professeurs et les élèves du collège Sainte-Croix ont accepté cette charte et s'engagent à réaliser les objectifs qu'elle contient.

Nous dispensons une formation générale

- qui garantit l'accès aux universités et autres écoles supérieures.

Nous poursuivons des objectifs de formation

- qui respectent les orientations générales des études gymnasiales telles qu'elles sont définies dans le PEC (plan d'études cantonal). Nous donnons la priorité aux objectifs
- qui visent à l'épanouissement des individus et au développement de la personnalité et
- qui favorisent la responsabilité, l'autonomie, l'esprit critique et la créativité de l'élève.

Nous favorisons le bilinguisme

- en offrant aux élèves diverses formes de bilinguisme ;
- en encourageant les échanges linguistiques internes et externes ;
- en donnant aux élèves la possibilité d'obtenir une maturité bilingue.

Nous offrons un enseignement de qualité

- qui repose sur des objectifs et des critères d'évaluation clairs et connus de tous ;
- qui emploie les pédagogies modernes et les applique sous diverses formes ;
- qui tient compte de différentes formes de feedback ;
- qui est garanti par une politique d'engagement veillant à la compétence des enseignants ainsi qu'à la formation continue de ceux-ci ;
- qui est basé sur la collaboration entre les professeurs ;
- qui attribue une place importante à l'interdisciplinarité.

Nous nous efforçons de développer un bon climat au sein de notre école

- en respectant des valeurs fondamentales : tolérance, respect, solidarité, confiance, honnêteté, liberté d'expression ;
- en faisant régner un climat convivial ;
- en favorisant la communication et la collaboration entre élèves, professeurs, direction, administration et service technique ;
- en participant de manière active et responsable à la vie de l'école ;
- en respectant les règles de vie en communauté ;
- en protégeant le cadre de l'école et la nature environnante.

Nous contribuons à améliorer l'organisation de notre école

- en transmettant rapidement des informations claires et égales pour tous ;
- en tenant compte de l'avis des élèves et des professeurs ;
- en offrant des prestations de qualité : bibliothèque, médiathèque, orientation, médiation, aumônerie, informatique, secrétariat, cafétéria, service technique.

Nous soignons les contacts avec l'extérieur

- en développant les relations avec d'autres collèges, les universités et les écoles supérieures ;
- en intensifiant les relations avec le monde extérieur.
- en maintenant les relations avec les partenaires de l'école: parents, autorités.

Annexe n°2 – Congés/absences

Version du 20.07.22

CONGES (bleu)

Les congés peuvent être accordés après évaluation de la situation personnelle de l'élève, de ses résultats scolaires, de son comportement et de son travail dans le cadre scolaire.

Toute absence prévisible doit faire l'objet, le plus tôt possible et au plus tard lorsqu'est connue la date exacte de l'événement qui la justifie, d'une demande de congé écrite et signée par l'élève lui-même s'il est majeur, par le détenteur de l'autorité parentale s'il est mineur.

Pour les absences d'une journée, la demande est à adresser au professeur de classe. Si l'absence excède une journée ou est située au début ou à la fin des vacances scolaires, la demande doit être adressée au proviseur.

Tout congé jusqu'à 15 jours de classe est de la compétence de la direction. Au-delà de quinze jours de classe par année (consécutifs ou non), l'octroi du congé relève de la compétence de la DICS.

Un congé demandé pour les jours qui précèdent ou suivent des vacances ou des jours fériés est toujours de la compétence de la direction ; il n'est accordé qu'exceptionnellement.

L'élève s'informe de la décision prise auprès de l'autorité à laquelle il a présenté sa demande.

L'élève qui a obtenu un congé est tenu d'en informer personnellement les professeurs dont il manquera les cours.

L'élève prend ses rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours, sauf cas de force majeure et sur présentation d'une justification.

Le formulaire de demande de congé se trouve devant le secrétariat ainsi que sur le site du collège.

ABSENCES

L'absence de l'élève doit être annoncée, chaque jour, au secrétariat par téléphone (026 305 21 20) dans tous les cas jusqu'à **8h30**, respectivement **14h00** pour les absences de l'après-midi. L'élève victime d'un problème de santé en cours de journée et devant quitter le collège s'annonce à son proviseur ou au secrétariat. **Les absences annoncées par E-Mail par les élèves ne sont pas acceptées.**

L'élève qui, sans motif valable ou sans avoir informé le secrétariat de son absence, manque un examen annoncé est en principe sanctionné de la note 1 (RESS, art. 50, al.2). Avant l'attribution de la note 1, les motifs de l'absence sont contrôlés. La situation est discutée entre le professeur et le proviseur concernés.

L'élève n'a pas le droit de venir en classe uniquement pour un examen ; si des circonstances particulières le justifient, le proviseur peut autoriser l'élève à accomplir son examen en classe.

Lorsqu'un élève manque un examen, il est tenu de le rattraper, soit pendant les séances prévues à cet effet, soit à un autre moment aux conditions fixées par le professeur. Dès son retour en classe, l'élève qui a manqué un examen le rappelle au professeur concerné.

Absences aux cours d'éducation physique : se référer aux consignes spécifiques (annexe n°3 de l'aide-mémoire)

A son retour en classe, l'élève donne à son professeur de classe sa feuille « Contrôle personnel des absences », dûment remplie et signée par lui-même s'il est majeur ou par ses parents ou l'autorité parentale s'il est mineur.

L'absence pour maladie ou accident doit être justifiée par les parents ou par l'élève majeur au moyen d'un certificat médical dès qu'elle dépasse cinq jours de classe.

Après 6 absences, l'élève doit rencontrer le proviseur.

Toute absence est sanctionnée si elle n'a pas été excusée dans les délais ou si le motif présenté n'est pas considéré comme pertinent.

Annexe n°3 – Consignes pour les absences et retards aux cours d'éducation physique

L'élève qui, en raison d'une indisposition passagère (blessure légère, migraine, etc.) ne peut participer au cours d'éducation physique - **absence ponctuelle**, doit se présenter à son professeur de sport. Celui-ci décide des tâches effectuées par l'élève (travail sur un thème et présentation, arbitrage, autre activité, etc.) ou de sa dispense pour cette leçon. Dans ce cas, l'élève reste dans le collège ou s'annonce au secrétariat. Afin de ne pas déranger la leçon, l'élève malade ou blessé se présente à son professeur de sport **avant le début du cours**. L'élève qui ne respecte pas cette disposition a alors une absence injustifiée.

Dispense de cours d'éducation physique

Certains élèves peuvent bénéficier de dispenses de cours d'éducation physique (maladie, accident, allègement accordé officiellement¹, autre motif impératif). Elles n'entrent en vigueur qu'au moment de la réception du certificat médical ou de l'autorisation du conseil rectoral compétent pour la décision. Le certificat médical doit être remis au secrétariat qui en transmet une copie au maître de classe, au proviseur et au professeur de sport.

Retards

Les élèves ont 5 minutes à disposition au début de la leçon pour se changer. Toute arrivée en cours après ce délai est considérée comme un retard (« R » dans le cahier des présences).

¹ Les sportifs et artistes de talent peuvent obtenir des allègements pour concilier leur activité de haut niveau et leurs études. Dans un tel cas, l'élève s'adresse à son proviseur qui l'informe de la procédure officielle.

Annexe n°4 – Règlement du conseil des élèves

Collège Sainte Croix, Fribourg, 29.09.16

A. Définition

Art.1 Conformément au Règlement cantonal du 27.06.1995, sur l'enseignement secondaire supérieur, un conseil des élèves est institué au Collège Ste-Croix.

B. But

Art. 2 Le Conseil a pour but la représentation des élèves auprès de la direction et du corps enseignant.

Art. 3 Le Conseil a pour objectif principal de contribuer à l'amélioration et au développement de la vie de l'école.

C. Composition

Art. 4 Le Conseil est formé de tous les élèves intéressés qui s'engagent à participer activement et régulièrement pendant l'année scolaire en cours.

Art. 5 Les membres du Conseil désignent un ou deux président/s.

D. Droits et devoirs

Art. 6 Le Conseil a le droit:

- a) d'inviter à une même réunion les membres de la direction, la CD (Conférence des délégués) et les représentants du Conseil pour information et discussion;
- b) d'organiser des séances avec la direction et un/des représentant/s des enseignants, sur initiative commune;
- c) de former des Commissions et soumettre des propositions à la direction;
- d) de participer à divers groupes de travail, sur invitation de la direction;
- e) de convoquer les délégués de classe pour information et discussion;
- f) de disposer librement, sous réserve de l'art.14 du règlement interne du Collège Ste-Croix du 1er juillet 2018, d'un tableau d'affichage et, en accord avec la direction, de disposer d'une boîte aux lettres électronique et d'une rubrique sur le site internet;
- g) de disposer régulièrement, sous sa propre responsabilité, mais avec l'accord de la direction, d'une salle pour y tenir ses séances.

Art. 7 Le Conseil a le devoir:

- a) d'inviter ses membres à une séance, au minimum 3 fois par année, en dehors des heures de cours;
- b) de rédiger un procès-verbal à chaque réunion du Conseil et de le transmettre à la direction; la langue de rédaction est le français ou l'allemand;
- c) de publier par écrit le procès-verbal;
- d) de prendre en considération toutes les propositions qui lui sont adressées par écrit;
- e) de tenir les élèves, la direction, la CD régulièrement au courant de ses activités;
- f) à l'invitation de la direction, de désigner en son sein les délégués aux différents organes.

E. Dispositions finales

Art. 8 Toute modification totale ou partielle du présent règlement doit être soumise à l'approbation de la direction, du corps enseignant et du Conseil.

Art.9 L'existence du Conseil est fondée sur le Règlement sur l'enseignement secondaire supérieur. En cas de manquement grave au présent règlement ou d'attaque personnelle contre un membre du corps enseignant, de la direction ou contre un élève, la direction peut suspendre totalement ou partiellement, et pour la fin de l'année scolaire, l'activité du Conseil après avoir entendu ce dernier.

Art.10 Le présent règlement est adopté par la direction, le corps enseignant et les élèves, représentés par le Conseil des élèves. Il entre en vigueur en septembre 2016, avec effet rétroactif au début de l'année scolaire. Il remplace le règlement du 28 juin 2010.

Christiane Castella Schwarzen
Rectrice

Fribourg, le 29 septembre 2016

Annexe n°5 – Règlement des délégués de classe

Collège Sainte Croix, Fribourg, 29.09.16

A. Rôle

Art.1 Le rôle principal du délégué est de représenter la classe auprès des autres élèves du Collège (notamment du Conseil des élèves), des professeurs (notamment le maître de classe), de la direction (notamment le proviseur responsable de la classe concernée).

B. Désignation des délégués

Art.2 Chaque classe désigne, chaque année, deux délégués de classe, respectivement une fille et un garçon si possible.

Art.3 Les délégués sont désignés au plus tard la 3e semaine de cours.

Art.4 Le maître de classe transmet les noms des élèves désignés au secrétariat. Le secrétariat établit une liste des délégués de classe et la diffuse auprès des enseignants, du Conseil des élèves et du Comité des 4e.

C. Droits et devoirs

Art.5 Le délégué a les droits suivants:

- a) Il est le porte-parole des vœux légitimes, raisonnables et négociés émanant des élèves de la classe (les cas personnels devant être traités individuellement) auprès de l'enseignant de la branche, du maître de classe, du Conseil des élèves ou de la direction;
- b) Il peut rassembler les élèves lors de l'heure de maîtrise de classe. Ceux-ci sont alors présents;
- c) Il transmet des propositions et idées au maître de classe, au conseil des élèves ou à la direction.

Art.6 Le délégué a le devoir :

- a) de maintenir un dialogue suivi avec le maître de classe;
- b) de prendre en considération les propositions qui lui sont adressées;
- c) de contacter le Conseil des élèves sur mandat de la classe et de la représenter;
- d) d'assister aux séances que les proviseurs ou le Conseil des élèves organisent à leur attention.
- e) d'obtenir et de diffuser les informations (lecture et transmission des informations);

D. Dispositions finales

Art.7 L'existence des délégués de classe est fondée sur le RESS, art. 44 ainsi que sur le Règlement interne du Collège Sainte-Croix, art. 33 al. 2, entré en vigueur le 1er juillet 2018.

Art.8 Toute modification totale ou partielle du présent règlement doit être soumise à l'approbation de la direction, des enseignants et des élèves à travers le conseil des élèves.

Art.9 En cas de manquement grave au présent règlement ou d'attaque personnelle contre un membre du corps enseignant, de la direction ou contre un élève, la direction peut suspendre totalement ou partiellement, et de suite, l'activité d'un ou de plusieurs délégués après avoir entendu ces derniers.

Art.10 Le présent règlement est en vigueur, après consultation de la direction, du Conseil des élèves, du corps enseignant, dès septembre 2016, avec effet rétroactif au début de l'année scolaire.

Christiane Castella Schwarzen
Rectrice

Fribourg, le 29 septembre 2016

Annexe n°6 – Collèges fribourgeois – Dispositions réglementaires cantonales

Extraits :

- ❖ de la Loi du 11 décembre 2018 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS)
- ❖ du Règlement du 1^{er} août 2021 sur l'enseignement secondaire supérieur (RESS)
- ❖ du Règlement du 15 avril 1998 sur les études gymnasiales (REG)
- ❖ du Règlement du 17 septembre 2001 concernant les examens de maturité gymnasiale (REMG)

Veillez consulter la base de données de la législation cantonale, lois et règlements pour le gymnase, à l'adresse : www.cscfr.ch rubrique « informations », « législation ». Choisir « versions » pour trouver la dernière mise à jour. Une copie peut être obtenue, sur demande, au secrétariat.

Nous vous rendons particulièrement attentifs aux conditions de promotion et de répétition (REG, art. 16 et 19).

Conditions de promotion (Art. 16 REG)

1. La promotion en fin de première et de deuxième année au degré supérieur est obtenue si:
 - a) Le double de la somme de tous les écarts vers le bas par rapport à la note 4 n'est pas supérieur à la somme simple de tous les écarts vers le haut par rapport à cette même note (principe de la double compensation);
 - b) La moyenne des résultats obtenus en langue 1, langue 2 et mathématiques est de 4.00 au minimum
 - c) L'élève n'a pas, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne générale, plus de 4 notes inférieures à 4;
 - d) L'élève n'a pas, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne générale, une note inférieure à 2.
2. La moyenne générale est fondée sur l'ensemble des notes de toutes les branches du programme annuel.
3. La promotion en fin de troisième année au degré supérieur est obtenue si:
 - a) Le double de la somme de tous les écarts vers le bas par rapport à la note 4 n'est pas supérieur à la somme simple de tous les écarts vers le haut par rapport à cette même note (principe de la double compensation);
 - b) La moyenne des résultats obtenus en langue I, langue II, mathématiques et option spécifique est de 4,00 au minimum;
 - c) L'élève n'a pas, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne générale, plus de trois notes inférieures à 4;
 - d) L'élève n'a pas, dans l'ensemble des notes comptant pour la moyenne générale, une note inférieure à 2.

Redoublement d'une classe (Art. 19 REG)

Le redoublement d'un degré est refusé dans le cas où l'élève obtient dans les moyennes mentionnées à l'article 16 du présent règlement un résultat inférieur à 3,50.

Notes acquises des branches de maturité (Art. 18 REMG)

Des 14 branches de maturité, 3 (biologie, chimie et géographie) s'arrêteront en 2^{ème} année et 2 (arts, travail de maturité) en 3^{ème} année.

Annexe n°7 – Consignes du Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré destinées aux élèves des écoles secondaires supérieures

du 1er juin 2018

relatives à l'utilisation des moyens informatiques

Le Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré

Vu le code pénal suisse 21 décembre 1937 (CP) ;

Vu le code civil suisse du 10 décembre 1907 (CC);

Vu la loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) ;

Vu la loi fédérale 19 juin 1992 sur la protection des données (LPD);

Vu la loi du 11 décembre 2018 sur l'enseignement secondaire supérieur (LESS) et son règlement du 27 juin 1995 (RESS) ;

Vu les directives du 28 mars 2018 de la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport relatives à l'utilisation d'Internet et des technologies numériques.

Edicte les consignes suivantes :

1. Dispositions générales

Art. 1 But et champ d'application

¹ Les moyens informatiques font partie des outils et infrastructures mis à disposition des élèves pour l'accomplissement de leurs études.

² Les présentes consignes visent à assurer de bonnes conditions de travail pour tous les utilisateurs et toutes les utilisatrices des moyens informatiques mis à disposition par l'école ou le canton, ainsi qu'à rappeler la législation en vigueur pour ses aspects en lien avec les technologies numériques.

³ Elles s'appliquent aux élèves des écoles qui dépendent du Service de l'enseignement secondaire du deuxième degré.

Art. 2 Principes généraux

¹ Les moyens informatiques fournis par l'école ou le canton doivent être utilisés pour les travaux à buts scolaires (formation, travaux personnels ou interdisciplinaires).

² Une utilisation à titre privé est tolérée pour autant que les ressources disponibles le permettent et qu'elle ne vise aucun but lucratif.

2. Accès et utilisation des infrastructures logicielles et d'Internet

Art. 3 Compte informatique personnel

¹ Les élèves disposent d'un compte nominatif personnel (nom d'utilisateur ou de l'utilisatrice et mot de passe) pour accéder aux moyens informatiques fournis par l'école ou le canton.

² Il est interdit de se connecter avec le compte d'un autre utilisateur ou d'une autre utilisatrice ou de tenter de s'en approprier le mot de passe.

Art. 4 Mot de passe

¹ Les mots de passe sont strictement privés et ne doivent en aucun cas être échangés ou partagés.

² L'élève qui a transmis volontairement son mot de passe à un tiers ou qui n'a pas observé les règles usuelles liées à sa confidentialité est responsable des dommages occasionnés par une utilisation frauduleuse de son compte informatique.

Art. 5 Utilisation abusive

Il est interdit aux élèves :

- a) d'accéder ou de tenter d'accéder à d'autres ressources que celles qui leur sont autorisées¹ ;

- b) de modifier, d'effacer ou de mettre hors d'usage des données qu'ils n'ont pas le droit de modifier² ;
- c) d'envoyer des messages anonymes ou sous une fausse identité ;
- d) d'utiliser des listes de diffusion pour transmettre des messages à plus d'une classe ou à plus d'un groupe sans autorisation expresse de la direction de l'école ;
- e) d'utiliser les moyens informatiques pour télécharger des logiciels, des sons (musique) ou des séquences vidéos (films, séries télévisées) ;
- f) d'utiliser des programmes ou dispositifs permettant de contourner le filtrage de contenus (par exemple proxy) ;
- g) d'utiliser des programmes d'analyse (par exemple analyse de trafic réseau) sans l'autorisation expresse de la direction de l'école ;
- h) de tenter d'utiliser les moyens informatiques pour générer du spam ou pour toute autre action illégale (attaque de déni de service, flooding, etc.). Une telle tentative constitue une infraction grave ;
- i) de tenter d'installer ou d'utiliser des programmes ou dispositifs portant atteinte à l'intégrité du système informatique (programmes malveillants, tels que virus, vers, chevaux de Troie, keyloggers, etc.). Une telle tentative constitue une infraction grave.

Art. 6 Installation de ressources logicielles ou matérielles

¹ L'installation de ressources logicielles ou matérielles et la modification de la configuration des équipements sont interdites.

² L'utilisation de supports de stockage passifs (clefs USB, cartes SD, disques durs externes) est autorisée.

Art. 7 Stockage personnel de données

¹ Chaque élève dispose d'un espace de stockage personnel pour les activités en lien avec l'école.

² Le stockage occasionnel de données privées y est toléré dans le cadre de la législation en vigueur.

³ En cas d'abus, l'école peut effacer des données sans avertissement.

⁴ Les élèves sont responsables de la gestion et de la sauvegarde de leurs propres données. L'école décline toute responsabilité en cas de destruction de ces données.

Art. 8 Utilisation du matériel privé de l'élève

¹ Les élèves sont autorisés à utiliser leur matériel privé (ordinateur, tablette, smartphone) en dehors des cours pour accéder aux moyens informatiques fournis par l'école ou le canton, notamment pour accéder au réseau Wi-Fi et à Internet.

² Lorsque l'enseignant ou l'enseignante le permet explicitement, en particulier pour des activités pédagogiques en lien avec le cours, les élèves peuvent utiliser leur matériel privé pour accéder aux moyens informatiques durant ce cours.

Art. 9 Accès aux locaux, équipements et autres prestations informatiques de l'école

L'accès physique aux locaux (par exemple salle informatique) et aux autres équipements informatiques de l'école est réglé par les dispositions propres à chaque école, de même que l'accès aux prestations informatiques supplémentaires que l'école fournit aux élèves.

3. Respect du droit en vigueur

Art. 10 Protection de la personnalité³

¹ Les élèves ont la responsabilité des contenus qu'ils publient et diffusent, quel que soit le moyen utilisé (réseaux sociaux également).

² Ils sont invités à la prudence, à soigner leur image et leurs propos, et à ne publier, même à titre privé, que des contenus qu'ils pourraient montrer en public.

³ Ils sont responsables des commentaires publiés par des tierces personnes sur leur blog ou les pages affiliées à leurs comptes sur les réseaux sociaux. Ils doivent modérer ces commentaires et s'exposent à des plaintes pénales si les commentaires contreviennent à la législation en vigueur.

Art. 11 Prises de vue ou de sons et publications interdites⁴

Il est interdit aux élèves de :

- a) effectuer des prises de vues (photos, vidéos) ou de sons de personnes sans leur accord ;
- b) publier des prises de vues ou de sons de personnes sans leur accord, également sur un compte privé. De plus, toute publication de prises de vues ou de sons d'une séquence de cours est soumise à l'autorisation de la direction de l'école ;
- c) publier des prises de vues ou de sons diffamatoires par le biais de moyens informatiques dans le but de dénigrer, de compromettre ou de harceler une personne (cyberintimidation).
- d) de publier des œuvres de tiers au sens de la loi sur le droit d'auteur et les droits voisins (œuvres littéraires, musicales, artistiques, audiovisuelles etc.)⁵ sans le consentement des auteurs.

Art. 12 Plagiat

Il est interdit d'emprunter, lors d'un travail scolaire imposé, des fragments ou la totalité d'une œuvre originale, avec plus ou moins de fidélité, sans mention de sa source et de son auteur (plagiat).

Art. 13 Autres interdictions

Il est interdit :

- a) de consulter, de stocker ou de diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, des actes de cruauté, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence⁶ ;
- b) de diffuser des informations pouvant ternir la réputation de l'école ou de l'un de ses membres (élève, personnel enseignant ou administratif).

4. Contrôles et sanctions

Art. 14 Contrôles

¹ Des contrôles globaux de l'utilisation de l'Internet et du réseau informatique sont effectués de manière permanente et systématique et les activités sont journalisées.

² En cas de soupçon d'abus ou d'activité illicite, des contrôles personnalisés peuvent être effectués.

³ Les abus et activités illicites sont immédiatement signalés à la direction de l'école.

Art. 15 Sanctions

¹ Le non-respect de ces consignes peut entraîner une sanction appliquée par la direction de l'école.

² Selon la gravité des faits reprochés, les sanctions s'étendent de l'interdiction temporaire de l'usage des ressources informatiques de l'école à l'exclusion de l'école voire à une dénonciation pénale selon les procédures usuelles⁷.

³ Dans tous les cas, les éventuels frais de remise en état du matériel (réparation ou remplacement), des logiciels et des données (réinstallation, restauration des données, etc.) suite au non-respect de ces consignes seront imputés au contrevenant.

¹ art. 143bis du Code pénal suisse (CP) : accès indu à un système informatique.

² art. 144bis CP : détérioration de données.

³ art. 28 ss du Code civil suisse

⁴ art. 4 de la loi fédérale sur la protection des données (LPD); art. 143bis, 147, 156, 173, 174, 177, 179bis, 179ter,

⁵ 179quater, 180, 181 CP

⁶ cf. art. 2 de la loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA)

⁷ art. 135, 173, 197, 261 CP

⁸ art. 40 LESS et 49 ss RESS



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire
du deuxième degré
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

Charte d'utilisation des moyens informatiques des écoles du S2

Les moyens informatiques font partie des outils et infrastructures mis à disposition des élèves des écoles du S2 pour l'accomplissement de leurs études.

La maîtrise des technologies de l'information et de la communication est importante pour la formation et l'avenir professionnel de chaque élève. L'école souhaite que chacun/e, dans le respect strict de certaines règles, puisse accéder le plus librement possible à ces outils.

Afin d'assurer de bonnes conditions de travail pour tous les usagers et pour toutes les usagères des moyens informatiques mis à disposition par l'école ou le canton, l'élève signe une charte d'utilisation des moyens informatiques mis à sa disposition.

En signant ci-dessous la présente charte, l'élève reconnaît avoir pris connaissance des « Consignes destinées aux élèves des écoles secondaires supérieures relatives à l'utilisation des moyens informatiques » et s'engage à les respecter.

Autorisation des prises de vues et/ou de sons par l'école

L'école effectue occasionnellement des prises de vues et/ou de sons d'élèves et de groupes d'élèves, utilise ces données à des fins de formation ou les publie sur son site web ou dans sa revue annuelle (travaux d'élèves ou vidéos et photographies d'activités scolaires par exemple).

En cochant la case ci-dessous, l'élève (et ses parents⁸ pour les mineur-e-s) autorise l'école à effectuer des prises de vues et de sons de sa personne durant l'année scolaire et à les publier le cas échéant sur le site web ou dans la revue annuelle de l'école, à l'exclusion des réseaux sociaux. L'école s'engage à publier ces données personnelles en conformité avec la législation en matière de protection des données. Sur simple demande d'un/e élève ou de ses parents, les données de cet/te élève seront retirées du site web.

J'autorise l'école à publier des prises de vues ou de sons de ma personne / de mon enfant :

Oui Non

Signatures (charte et autorisation)

Prénom, nom et classe de l'élève : _____

Date et signature de l'élève : _____

Date et signature des parents (pour l'élève mineur-e) : _____

⁸ Sont considérés comme parents les personnes ou la personne qui exercent, directement ou par représentation, l'autorité parentale à l'égard d'un ou d'une élève.