

**INFORMA-  
TIONS**

**AUX  
PARENTS.**

Établissement secondaire de Payerne et environs

Année scolaire  
2023 - 2024

**Contient des documents à compléter et  
à rendre à la rentrée**



# Sommaire

AVANT-PROPOS DU DIRECTEUR	01	PPLS, Psychologues, psychomotriciens et logopédistes	21
DÉLAIS	02	EPL, espace d'écoute, de paroles et de lien	22
COORDONNÉES UTILES	03	MÉTHODE DE PRÉOCCUPATION PARTAGÉE	23
HORAIRES DU SECRÉTARIAT	04	LE REPÈRE	24
COORDONNÉES UTILES, suite	05	GESTION DU MATÉRIEL SCOLAIRE	25
HORAIRE DES COURS	06	CHARTRE DES CONDITIONS D'UTILISATION DU RÉSEAU INTERNET	27-29
ABSENCES DES ÉLÈVES	07	BOULANGERIE À LA RÉCRÉATION	31
CALENDRIER 2023-2024	08	DROIT À L'IMAGE ET PROTECTION DES DONNÉES	32-33
SEMAINES A ET B	09	SÉCURITÉ EN ATELIER D'ACM	35
RÈGLEMENT INTERNE	10-13	CASIERS INDIVIDUELS	36-37
TABLEAUX RÉCAPITULATIFS	14	ENFIN, POUR BIEN S'ENTENDRE...	40
APPUIS SCOLAIRES	15	ASIPE'INFO	41
CONSEIL DES DÉLÉGUÉS	16		
COURS POUR HPI	18		
SERVICE DE SANTÉ SCOLAIRE	19		
ACCIDENT	20		

# Avant-propos du Directeur

Chers parents, chers élèves,

La Direction, le corps enseignant, les collaborateurs et le personnel administratif et technique de l'Établissement secondaire de Payerne et environs sont heureux de vous accueillir dès le mardi 22 août 2023 sur le site de la Promenade. Notre établissement est l'un des 93 établissements scolaires vaudois et compte, pour l'année scolaire 2023 - 2024, 94 enseignant-e-s qui encadreront près de 780 élèves répartis dans 42 classes.

La lecture attentive de cette brochure mettra en lumière les éléments réglementaires et administratifs en lien avec l'organisation de la vie courante de notre établissement. Nous vous remercions donc de la conserver durant toute l'année scolaire.

Notre établissement met un point d'honneur à ce que la scolarité de chaque élève se déroule au mieux, en mettant à leur service ses compétences, son temps, son énergie, ainsi que sa passion pédagogique. Le travail en commun soutenu de nos enseignant-e-s, respectant la loi scolaire (LEO) et le plan d'études romand (PER), permet de faire progresser l'élève à son rythme, selon ses aptitudes. Nous attendons de nos élèves qu'ils s'investissent dans leurs apprentissages et qu'ils respectent les règles nécessaires à toute vie en collectivité.

Dans le but d'offrir un climat de travail et des conditions d'études propices au sentiment de bien-être, nous souhaitons que chacun-e puisse évoluer dans un lieu de vie où les mots *bienveillance*, *exigence*, *créativité* et *cohérence* trouvent sens. Nous sommes attentifs à l'épanouissement de nos élèves en promouvant une attitude responsable, dans le respect des différences et des sensibilités et mettons tout en œuvre avec votre aide, chers parents, pour y parvenir.


Nous nous réjouissons de partager tout au long de cette année scolaire ces valeurs avec vous et vous prions d'agréer, chers parents, chers élèves, nos salutations les plus cordiales.



Philippe Berdoz  
Directeur de l'Établissement secondaire de Payerne et environs

# Délais

## Documents



Accès à Internet :  
acceptation du code  
de conduite




Casiers individuels :  
coupon de réservation



Droit à l'image :  
autorisation parentale



Inscription cours  
élèves HPI (facultative)



Tous les  
documents sont  
à remettre au-à  
la maîtresse de  
classe le mardi  
22 août 2023

# Coordonnées utiles

**Établissement secondaire de  
Payerne et environs**

**Avenue de la Promenade 11  
CP 155  
1530 Payerne**

**Secrétariat : +41 26 557 32 00  
www.es-payerne.ch  
email : es.payerne@vd.ch**

**Mme Anne-Françoise Delpédro  
Mme Paola Hulliger  
Mme Jane Vermeulen**

**es.payerne@vd.ch**

**Secrétaires**

**Mme Alia Saxer  
alia.saxer@edu-vd.ch**

**M. Marc Delley  
marc.delley@edu-vd.ch**

**Mme Géraldine Ruano-Bize  
geraldine.ruano@edu-vd.ch**

**M. Angélo Gomes  
angelo.gomes@edu-vd.ch**

**026 557 32 00**

**Médiatrices et  
médiateurs**

**M. Philippe Berdoz  
Directeur**

**Mme Angelina Di Giacomo  
Doyenne  
angelina.digiacom@vd.ch**

**Mme Nicole Malherbe  
Doyenne  
nicole.malherbe@vd.ch**

**Mme Julie Marguerat  
Doyenne  
julie.marguerat@vd.ch**

**M. Pierre Sottas  
Doyen  
pierre.sottas@vd.ch**

**Mme Nathalie Paupe  
Infirmière**

**026 662 67 57  
079 159 06 99  
servicesante.es.payerne@avasad.ch**

**Elisa Barman**

**Apprentie de 3e année**

**Alice Moll**

**Apprentie de 1e année**

**es.payerne@vd.ch**

# Heures d'ouverture :

Notre guichet : 07h15 - 10h00

13h15 - 16h30

Ligne téléphonique : 07h15 - 12h15

13h15 - 16h30

**Le guichet est fermé le mercredi après-midi**



Les bureaux de la Direction, et du secrétariat de l'Établissement se trouvent dans le bâtiment de la Promenade Moderne.

# Coordonnées utiles, suite

**Services parascolaires  
PPLS - Secrétariat  
Service de psychologie, de  
psychomotricité et logopédie  
en milieu scolaire**

Rue du Château 47  
Case postale 97  
1510 Moudon

Tél. 021 557 95 59

**Office régional d'orientation  
scolaire et professionnelle**

Rue de Lausanne 26  
1530 Payerne

Conseillères et conseiller en  
orientation

Mme Clémence Ecoffey  
Mme Maud Raval  
M. Loïc Rossat

Tél. 026 557 32 16

# Horaire des COURS

- Période 1      **08h00** - 08h45
- Période 2      08h50 - 09h35
- Période 3      09h55 - 10h40
- Période 4      10h45 - 11h30
- Période 5      11h35 - 12h20
  
- Période 6      12h20 - 13h20, pause de midi,  
pas d'enseignement
  
- Période 7      **13h25** - 14h10
- Période 8      14h15 - 15h00
- Période 9      15h05 - 15h50
- Période 10     15h55 - 16h40

**L'horaire de base est concentré sur les périodes 1 - 4 et 7 - 9. Les périodes 5 et 10 sont utilisées occasionnellement.**



# Absences des élèves



**IMPORTANT !**

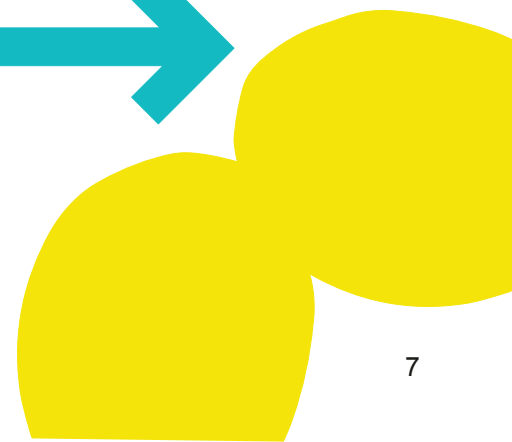
**SIGNALER AU PLUS VITE TOUTES LES ABSENCES AU**

**026 557 32 14**



**LES PARENTS DE NOS ÉLÈVES (PAS LES ÉLÈVES  
EUX-MÊMES) SONT PRIÉS DE SIGNALER TOUTES LES  
ABSENCES QUELLES QU'EN SOIENT LES CAUSES, DE  
7H15 à 12H15 ET DE 13H15 à 16H30, PAR TÉLÉPHONE.**

**Par ailleurs, l'école exige une excuse écrite signée par  
les parents.**



# Calendrier 2023-2024

<b>Rentrée scolaire</b>	mardi 22 août 2023
<b>Lundi du Jeûne fédéral</b>	18 septembre 2023
<b>Vacances d'automne</b>	du samedi 14 octobre au dimanche 29 octobre 2023
<b>Vacances d'hiver</b>	du samedi 23 décembre 2023 au dimanche 7 janvier 2024
<b>Relâches</b>	du samedi 10 février au dimanche 18 février 2024
<b>Lundi des Brandons</b>	lundi 19 février 2024
<b>Vacances de Pâques</b>	du vendredi saint 29 mars au dimanche 14 avril 2024
<b>Pont de l'Ascension</b>	jeudi 9 et vendredi 10 mai 2024
<b>Lundi de Pentecôte</b>	lundi 20 mai 2024
<b>Vacances d'été</b>	du samedi 29 juin au dimanche 18 août 2024

## **REMARQUES GÉNÉRALES**

Nous recommandons instamment aux parents de se conformer aux dates fixées et de ne pas demander de congé précédant ou prolongeant les vacances scolaires.

« En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances. »  
(Extrait art.54 RLEO)

## **AUTRES DATES**

<b>Semaine bien-être : marche d'établissement</b>	vendredi 29 septembre 2023
<b>Réunion des parents d'élèves de 9<sup>e</sup> + 10<sup>e</sup> + 11<sup>e</sup></b>	mardi 3 octobre 2023 à 19 heures
<b>Réunion des parents d'élèves du RAC1</b>	jeudi 5 octobre 2023 à 19 heures
<b>Présentation du CPNV</b>	la date sera communiquée ultérieurement
<b>Journée JOM</b>	jeudi 9 novembre 2023
<b>Présentation du gymnase</b>	la date sera communiquée ultérieurement
<b>Fin du premier semestre</b>	vendredi 12 janvier 2024
<b>Camps de ski des 9<sup>e</sup></b>	entre janvier et février 2024
<b>Soirée des parents d'élèves de 8e (futurs 9e)</b>	mardi 19 mars à 19 heures
<b>Fin du deuxième semestre 11H et 12RAC</b>	vendredi 24 mai 2024
<b>Examens 11<sup>e</sup> année</b>	du 29 mai au 11 juin 2024
<b>Fin du deuxième semestre 9H – 10H</b>	vendredi 7 juin 2024
<b>Camps de 11<sup>e</sup>, RAC1, séminaires</b>	du 17 au 21 juin 2024
<b>Courses d'école 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup></b>	mardi 25 juin 2024
<b>Jeux scolaires</b>	jeudi 27 juin 2024
<b>Fin de l'année scolaire et promotions 11<sup>e</sup>, RAC1, R2 et Accueil</b>	vendredi 28 juin 2024

# Semaines A et B

No	A				No	B					
<b>1</b>	21	août	-	25	août	2	28	août	-	1	septembre
3	4	septembre	-	8	septembre	4	11	septembre	-	15	septembre
<b>5</b>	19	septembre	-	22	septembre	6	25	septembre	-	29	septembre
7	2	octobre	-	6	octobre	8	9	octobre	-	13	octobre
9	30	octobre	-	3	novembre	10	6	novembre	-	10	novembre
11	13	novembre	-	17	novembre	12	20	novembre	-	24	novembre
13	27	novembre	-	1	décembre	14	4	décembre	-	8	décembre
15	11	décembre	-	15	décembre	16	18	décembre	-	22	décembre
17	8	janvier	-	12	janvier	18	15	janvier	-	19	janvier
19	22	janvier	-	26	janvier	20	29	janvier	-	2	février
21	5	février	-	9	février	<b>22</b>	20	février	-	23	février
23	26	février	-	1	mars	24	4	mars	-	8	mars
25	11	mars		15	mars	26	18	mars	-	22	mars
<b>27</b>	25	mars	-	28	mars	28	15	avril	-	19	avril
29	22	avril	-	26	avril	30	29	avril	-	3	mai
<b>31</b>	6	mai	-	8	mai	32	13	mai	-	17	mai
<b>33</b>	21	mai	-	24	mai	34	27	mai	-	31	mai
35	3	juin	-	7	juin	36	10	juin	-	14	juin
37	17	juin	-	21	juin	38	24	juin	-	28	juin

Semaines incomplètes :

- 1** Lundi du Tirage **21 août 2023**
- 5** Lundi du Jeûne **18 septembre 2023**
- 22** Lundi des Brandons **19 février 2024**
- 27** Vendredi Saint **29 mars 2024**
- 31** Pont de l'Ascension **9 et 10 mai 2024**
- 33** Lundi de Pentecôte **20 mai 2024**

# Règlement interne

## PREAMBULE

Ce règlement est destiné aux élèves de l'établissement. Il a pour but de contribuer à la bonne marche de l'école et à son action formatrice. Il vise à permettre les meilleures relations possibles entre toutes les personnes travaillant dans l'école (élèves et professionnels actifs au sein de l'établissement) et à assurer à tous des conditions de travail favorables.

Il est établi en conformité avec les lois et règlements en vigueur, notamment la Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO ; RSV 400.02) et son règlement du 2 juillet 2012 d'application de la LEO (RLEO ; RSV 400.02.1), ainsi que le Cadre général de l'évaluation.

## CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique durant le temps scolaire tel que prévu à l'art. 55 RLEO.

Note I : pour la simplification de la lecture, la désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

Note II : toute question non réglée par ce règlement le sera conformément à la LEO et au RLEO.

## Chapitre I. COMPORTEMENT GENERAL

1. Par leur comportement, par leurs gestes et par leur vocabulaire, les élèves sont respectueux de leurs camarades, des adultes, du matériel, des biens et du travail des autres. Ils se lèvent lorsqu'un adulte entre dans la classe.
2. Les élèves respectent la sphère privée de leurs camarades et celle des enseignants (images, blogs, réalisation de travaux papier ou support informatique).
3. Les bagarres ou jeux dangereux, les actes de violence ou de vandalisme sont interdits. En cas de non-respect, il y a lieu d'alerter un professionnel actif au sein de l'établissement.
4. Lorsqu'ils sont interpellés par un professionnel de l'école, les élèves déclinent leur identité.
5. Durant le temps scolaire, la circulation à vélo, trottinette, planche à roulettes ou avec d'autres moyens de locomotion est interdite dans le périmètre scolaire (cf plan ci-après). Les planches à roulettes sont portées et les trottinettes sont interdites dans les bâtiments, même pliées.
6. Les élèves portent une tenue vestimentaire adéquate (respectueuse de chacun, adaptée à la vie en société et évitant toute provocation). Ils n'ont pas de couvre-chef sur la tête à l'intérieur des bâtiments. Cette interdiction peut être assouplie pour raison religieuse.
7. Les élèves n'apportent ni armes (quelles qu'elles soient), ni matières, ni objets dangereux à l'école. Tout objet dangereux ou susceptible de porter atteinte et/ou de perturber l'enseignement sera confisqué.
8. Les élèves ne consomment ni alcool, ni tabac, ni stupéfiants. Ils ne vapotent pas. Ils ne mâchent pas de chewing-gum.

## Chapitre II. BATIMENTS / LOCAUX / MOBILIER / MATERIEL

1. Avant la première sonnerie du matin et de l'après-midi, les élèves attendent à l'extérieur des bâtiments.
2. Aux sonneries, les élèves entrent calmement dans les bâtiments et rejoignent leur classe.
3. Après 5 minutes, si l'enseignant prévu à l'horaire n'est pas là, un élève en informe le secrétariat. Les autres élèves attendent calmement.
4. Les élèves qui doivent rester à l'école durant la pause de midi sortent des bâtiments.
5. Les courtes pauses entre les cours permettent aux élèves et aux maîtres de se déplacer d'un lieu d'enseignement à un autre. En cas de nécessité, elles permettent de se rendre aux toilettes ou de prendre des affaires dans les casiers. Pour le reste, les élèves demeurent calmement en classe.

6. Dans les bâtiments, chacun se déplace sans bousculade, sans courir et adopte un comportement adéquat.
7. Les glissades sur les barrières, l'utilisation des portes de secours, les sorties par les fenêtres et la manipulation du matériel de sécurité sont formellement interdites.
8. Les élèves prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel scolaire. Ils contribuent à maintenir les bâtiments et leurs alentours propres et en bon état. Ils sont responsables des dégâts qu'ils causent intentionnellement ou par négligence. Tout auteur de dégât(s) doit en informer immédiatement un professionnel de l'école.
9. L'agenda est un document officiel dont l'usage est strictement codifié (cf code se trouvant dans l'agenda). Il est tenu avec soin.
10. Les élèves n'ont pas le droit d'entrer dans la salle des maîtres, ni dans les locaux réservés, sauf s'ils sont accompagnés par un professionnel de l'école.
11. Les élèves évitent de prendre des objets de valeur. La direction décline toute responsabilité en cas de déprédation ou de vol.
12. Les téléphones portables et autres appareils multimédias doivent être éteints et invisibles. En cas de besoin, les élèves s'adressent à un professionnel de l'école.

### Chapitre III. FREQUENTATION

1. Les élèves suivent tous les cours réguliers prévus à leur programme, les cours facultatifs auxquels ils se sont inscrits, ainsi que les appuis pour lesquels ils ont été convoqués.
2. Les élèves ont le devoir de respecter l'horaire. La première sonnerie marque l'appel des élèves, la seconde le début de l'enseignement.
3. En cas d'absence imprévue, les parents informent immédiatement l'école. A son retour l'élève remet une excuse écrite et motivée au maître de classe. En cas d'absence pour maladie ou accident excédant une semaine ou en cas d'absences répétées, un certificat médical est exigé.
4. Les demandes de congé sont adressées au directeur, par écrit et au moins deux semaines à l'avance. Le motif est indiqué d'une manière aussi précise que possible, soit au moyen du formulaire ad hoc à disposition dans l'agenda, soit par une lettre des parents. Les demandes orales ou téléphoniques ne sont pas acceptées.
5. Les élèves rattrapent un travail manqué quelle que soit la cause de l'absence. Ce rattrapage peut être organisé en dehors des heures de classe, les parents en sont informés au préalable.

### Chapitre IV. RECREATIONS

1. Dès la sonnerie, et par n'importe quel temps, tous les élèves sortent dans la cour, sans s'attarder dans les bâtiments.
2. Il est interdit de grimper aux arbres.
3. Il est interdit de lancer des projectiles dangereux.
4. Les jeux de balles ne sont autorisés que dans les zones indiquées (cf plan ci-après).
5. Les déchets doivent être triés et déposés dans les poubelles.
6. Lorsqu'ils ne sont pas en sortie scolaire, les élèves doivent rester dans le périmètre scolaire (cf plan annexé, zones jaunes et bleues).

### Chapitre V. ORGANISATION ET VIE DE L'ECOLE

1. L'élève qui le désire peut obtenir de chaque maître un entretien personnel. Si l'entretien n'a pas eu l'effet attendu, l'élève peut s'adresser au maître de classe ou aux médiateurs; en dernier ressort, l'élève peut demander à être reçu par un membre de la direction.
2. Les membres de l'équipe PPLS (Service de psychologie, psychomotricité et logopédie en milieu scolaire), l'infirmière scolaire, ainsi que les médiateurs sont à disposition des élèves, qui peuvent les rencontrer de leur propre initiative.
3. Au début de l'année scolaire, chaque classe désigne deux délégués en qualité de membre du conseil des élèves. L'élection a lieu sous la conduite du maître de classe. Elle se déroule à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation du maître de classe (bulletins secrets, à mains levées, etc.).
4. L'établissement organise diverses activités obligatoires, telles que spectacles, visites, courses d'école, camps sportifs, voyages d'étude, etc. L'élève qui, pour une raison valable, ne peut y participer, suit, en principe, les cours avec une autre classe.

5. Les objets perdus sont à demander au secrétariat. Les vêtements peuvent être retrouvés dans le bâtiment sportif.

#### Chapitre VI. SANCTIONS

Les sanctions applicables dans l'établissement sont celles qui sont prévues par la Loi sur l'Enseignement Obligatoire et son règlement d'application. Elles sont de divers types :

- réprimande orale ou écrite,
- travaux scolaires supplémentaires à l'école ou à domicile,
- travaux en faveur de l'école,
- heures d'arrêts,
- suspension,
- renvoi.

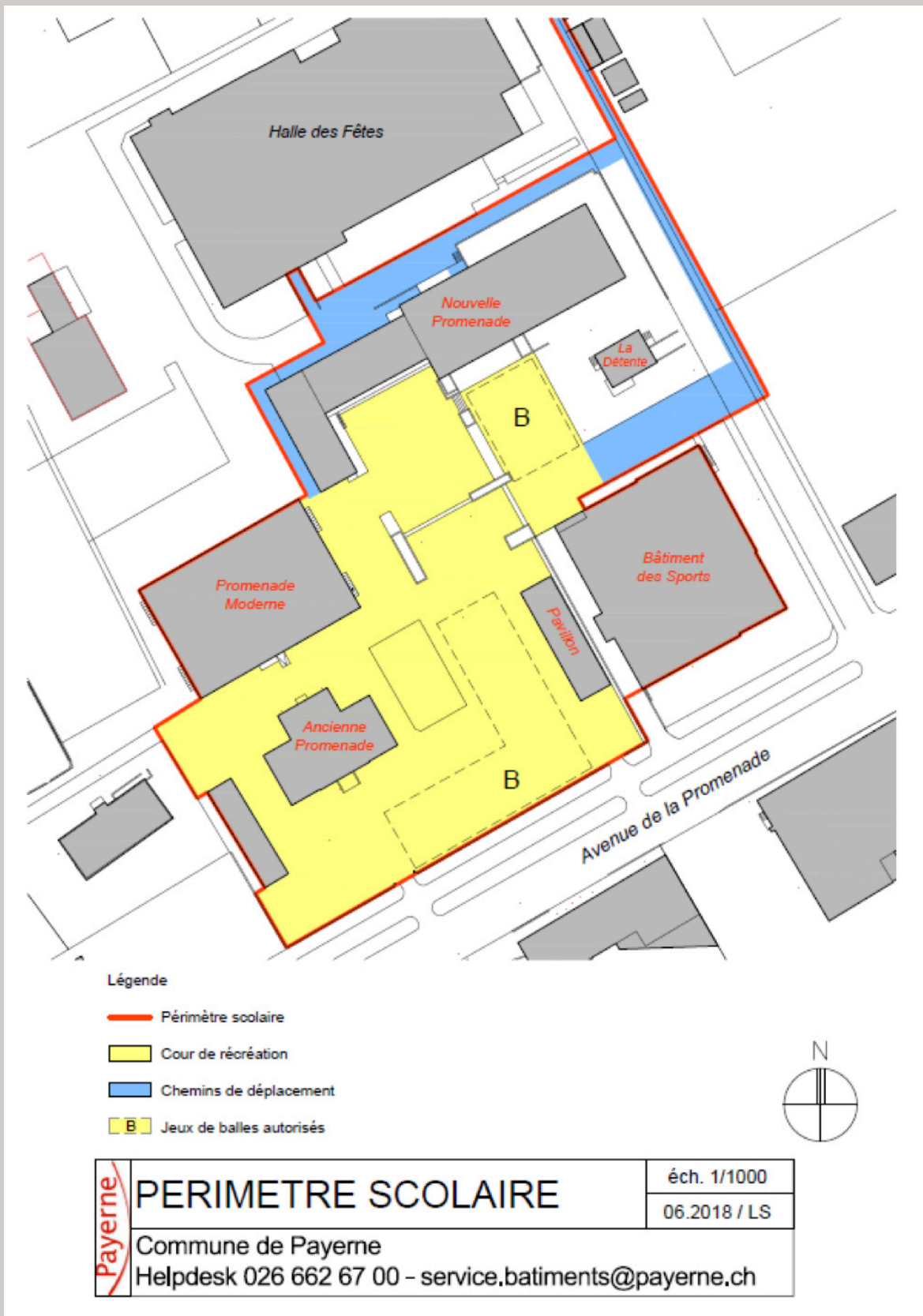
#### Chapitre VII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement annule et remplace le règlement du 29 mai 2016. Il a été préavisé favorablement par le conseil d'établissement le 14 février 2018 et approuvé par la DGEO le 25 avril 2018. Son entrée en vigueur a été fixée au 1<sup>er</sup> août 2018.

Pour le conseil de direction : Philippe Berdoz, Directeur.

Lu et approuvé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire en date du 25 avril 2018.

# Périmètre scolaire



# Tableaux récapitulatifs

## Oublis, devoirs non faits et arrivées tardives

Des tableaux récapitulatifs, recensant les oublis, les devoirs non faits et les arrivées tardives seront collés aux pages 121 à 123 de l'agenda et vous permettront de suivre l'évolution de votre enfant par rapport à son organisation scolaire. Il est vivement recommandé d'y apporter une attention particulière et de prendre contact avec le-la maître-esse de classe de votre fils/fille si ce tableau venait à se remplir de manière exagérée.

Tableau récapitulatif												
Période du ..... au .....												
Date	Visa	Mesures									Signature des parents	
Oubli de matériel		Mesure pour l'organisation										
		<input type="checkbox"/> Avec l'enseignant(e) de ..... : trier, ranger, réfléchir, .....										
		<input type="checkbox"/> Travail : .....										
		<input type="checkbox"/> Autre : .....										
Oubli de matériel		Mesure pour l'organisation										
		<input type="checkbox"/> Avec le/la MCL ..... : trier, ranger, réfléchir, .....										
		<input type="checkbox"/> Coaching ou autre .....										
		<input type="checkbox"/> Autre : .....										
suite oublis : date :												
visa :												
Devoir non présenté		Mesure pour les devoirs										
		<input type="checkbox"/> Devoirs en classe avec le/la MCL ou MBR, .....										
		<input type="checkbox"/> Travail en binômes .....										
		<input type="checkbox"/> Autre : .....										
Devoir non présenté		Mesure pour les devoirs										
		<input type="checkbox"/> Se rendre aux devoirs surveillés : .....										
		<input type="checkbox"/> Coaching : .....										
		<input type="checkbox"/> Autre : .....										
suite devoirs : date :												
visa :												
Retard (date et visa)												
Sign. Agenda (d.v)												



# Appuis scolaires

Notre établissement offre des cours d'appui aux élèves qui rencontrent des difficultés dans une branche ou qui ont besoin d'une aide ponctuelle concernant un sujet précis.

Ainsi, chaque semaine de 11h35 à 12h20 ou de 15h55 à 16h40, durant une ou deux périodes, des enseignants de français, d'allemand, d'anglais, de mathématiques, de mathématiques-physique, d'italien et d'économie se tiennent à la disposition des élèves.

Un horaire précis de ces appuis, ainsi que les modalités d'inscription, seront distribués aux élèves au début de l'année scolaire.



# Le conseil des délégués



Chaque année, des élèves volontaires sont élus pour siéger au conseil des délégués. Celui-ci permet aux élèves de s'exprimer et de participer à la vie de leur école.

Le-la délégué-e a pour rôle de représenter ses camarades au conseil et de faire part des demandes et projets de ceux-ci.

Le conseil des délégués a lieu six fois par an, pendant le temps scolaire. Il se déroule à la salle du conseil communal de Payerne, en présence de « coachs ». Il s'agit de Marta Martins, Mélanie Kolb, Caroline Jordan, enseignantes, et de Vincent Gaillard, éducateur de la Fondation Cherpillod.

Chaque délégué-e peut s'inscrire à une commission. Les commissions sont des réunions qui ont pour but de faire avancer et réaliser les projets demandés par les élèves. Elles ont lieu hors du temps scolaire, sur le site de la Nouvelle Promenade ou au siège d'Arcades (structure gérée par la Fondation Cherpillod située à la rue de Lausanne 25) et en présence d'un coach.

De nombreux projets ont vu le jour grâce aux délégués. En voici quelques exemples :

- le bal de fin d'année pour les élèves de 11<sup>ème</sup>
- la venue d'un boulanger à la récréation une fois par semaine
- une journée à thème

Encore bien des projets peuvent être réalisés, nous comptons donc sur de futur-e-s délégué-e-s motivé-e-s qui désirent faire bouger leur école !

# Cours supplémentaire pour les élèves HPI

Votre enfant est-il au bénéfice d'un bilan HPI ? Aimerait-il rejoindre un petit groupe d'élèves qui a le même profil que lui pour travailler sur des projets différents du cadre scolaire habituel, et faire quelques sorties thématiques par année ? Alors ce cours est fait pour lui !

Le cours est donné par une enseignante motivée et spécialement formée sur les différentes problématiques qui entourent le jeune à haut potentiel. Ce cours vise tant à apporter un enrichissement complémentaire à celui du programme scolaire qu'à aborder les potentielles difficultés que l'élève HPI peut rencontrer au quotidien (rapport à l'autre, organisation, gestion des émotions, etc.).

**À rendre au secrétariat d'ici au mardi 22 août 2023**

Nom, prénom :

Diagnostic établi en (année) :

Par notre signature, nous attestons souhaiter que notre enfant suive les cours réservés aux élèves HPI. Les horaires vous seront communiqués à la rentrée scolaire.

Lieu et date :                      Signature du représentant légal :

**À découper et à nous retourner**

# Service de santé scolaire

L'équipe médico-infirmière est à disposition des élèves, des parents et des enseignants pour répondre à des préoccupations de santé individuelles ou collectives des élèves.

L'infirmière scolaire constitue différentes pharmacies qui contiennent du matériel de base en fonction des nouvelles recommandations pour les premiers secours et premiers soins en milieu scolaire, afin de traiter les situations d'urgence.

**Rappel** : les enfants malades (température, vomissements, diarrhées, etc.) restent à la maison, ceci pour des questions de contagion, mais surtout de confort pour eux. Les adolescents ont avec eux, si nécessaire, leurs propres médicaments (règles douloureuses, migraines, asthme, etc.). **L'école ne délivre aucun médicament hors situation d'urgence avérée.**

La vaccination dans le cadre scolaire est facultative et effectuée en 9e année. Les vaccins contre diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite, rougeole-oreillons- rubéole, hépatite B et papilloma virus sont proposés aux élèves n'ayant pas reçu de protection vaccinale complète selon les recommandations fédérales. Elle est précédée d'une information dans les classes par l'infirmière scolaire.

Le BSP (Besoin de Santé Particulier) est un document unifié sur le plan cantonal. Son but est de faciliter la communication autour des besoins de santé de l'élève ainsi que de favoriser l'intégration d'élèves ayant une maladie chronique ou un handicap. Le Besoin de Santé Particulier est élaboré entre l'élève, les parents, l'enseignant, l'infirmière scolaire voire tout autre partenaire de soins ou de l'école concerné.

C'est pour cette raison qu'en début d'année scolaire, nous vous prions de bien annoncer à l'infirmière scolaire ou à l'enseignant, les enfants présentant des affections particulières (asthme, allergies, maladies...). De même que si un changement intervenait en cours d'année, vous voudriez bien nous le communiquer. Nous vous remercions d'avance pour votre collaboration.

# Accidents survenant pendant les activités scolaires

L'assurance personnelle de l'élève (obligatoire) prend en charge les frais selon les conditions précisées dans la police d'assurance.

**Les parents doivent toujours annoncer le cas à cette assurance personnelle.**

# PPLS Psychologues, psychomotriciens et logopédistes en milieu scolaire

**VOUS TROUVEREZ CI-DESSOUS LA LISTE DES PPLS  
DE NOTRE ÉTABLISSEMENT :**

**Mme Pauline Berney, Psychologue**

Localisation : Nouvelle Promenade, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

**Mme Amina Kheligeni, Psychologue**

Localisation : Ancien Hôpital, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

**M. Vincent Frêche, Psychomotricien**

Localisation : Ancien Hôpital, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

**Mme Marion Crettenand, Logopédiste**

Localisation : Ancien Hôpital, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

**Mme Laurence Guélat, Logopédiste**

Localisation : Rue de Versoix, 1523 Granges-Marnand, Téléphone : 021 557 95 59

**Mme Alexia Stanchev, Logopédiste**

Localisation : Ancien Hôpital, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

**Mme Emilie Le Coultre, Logopédiste**

Localisation : Ancien Hôpital, 1530 Payerne, Téléphone : 021 557 95 59

# Espace d'écoute, de paroles et de lien (EPL)

Notre établissement propose de mettre en place un atelier intitulé « Espace d'écoute, de paroles et de liens » (EPL) dans les classes ou les groupes-classes. Cette activité sera animée par deux médiateurs.

Cette intervention aura principalement pour objectif d'améliorer la dynamique existante dans la classe en permettant de parler de certaines difficultés relationnelles qui y ont été décelées.

Lors de ce moment d'échange, nous nous limiterons évidemment à traiter de thèmes purement scolaires. Notre démarche visera, en permettant à tous les élèves de s'exprimer dans un cadre de respect et d'écoute, à améliorer le « vivre ensemble ».

L'EPL est également un lieu dans lequel l'élève n'a aucune obligation d'intervenir et dans lequel des éléments personnels et confidentiels n'ont pas lieu d'être.





# La méthode de la préoccupation partagée

La méthode de la préoccupation partagée (MPP) basée sur l'approche d'Anatol PIKAS, vise à diminuer et traiter les cas d'harcèlement-intimidation entre les élèves à l'école. Cette méthode est basée sur la préoccupation partagée entre les élèves.

Notre établissement s'est pourvu de 25 enseignantes formées à cette méthode permettant de prendre en charge les élèves intimidateurs, cibles ou témoins d'intimidations.

Le but de la méthode est de permettre à tous les élèves de se rendre compte de la portée de leurs actes et des répercussions de ceux-ci sur leur entourage.

De plus, la méthode PIKAS est non blâmante et permet un changement de comportement entre pairs.

Notre action aura clairement un impact sur le climat scolaire: cela favorisera le cercle de la confiance dans tout l'établissement. Nous espérons donc diminuer significativement les situations d'intimidation. Nous montrons ainsi aux élèves que les adultes se parlent et ne sont pas dupes, qu'ils réagissent et agissent face à la souffrance en milieu scolaire.

Si vous, en tant que parents, avez le sentiment que votre enfant subit une situation pénible au sein de notre établissement, nous vous invitons à prendre contact avec la maître-esse de classe qui prendra les mesures nécessaires. Il faut agir tous ensemble et en parler.

# Le Repère

Afin de gérer les situations d'élèves en rupture avec l'école, lesquelles peuvent se traduire par un comportement perturbateur pour les enseignant-e-s et pour les élèves qui ont envie de travailler en classe, nous avons mis en place une structure d'accueil baptisée « Le Repère ».

Les élèves concernés y sont pris en charge, durant le temps scolaire.

Un courrier ou un e-mail est systématiquement adressé aux parents en sus d'une note dans l'agenda, voire d'une sanction.

# Gestion du matériel scolaire par l'élève

Chaque élève reçoit en début d'année scolaire les ouvrages nécessaires à ses apprentissages.

Certains livres sont prêtés à l'élève et doivent être rendus en fin d'année scolaire dans un état d'usure normale. L'élève est responsable du bon usage de ce matériel tout au long de l'année scolaire.

**L'élève de 9<sup>ème</sup> se présente à la rentrée avec les fournitures reçues en 8P, à savoir :**

- ✓ 1 livre de conjugaison « Bescherelle de poche »
- ✓ 1 carte manuelle de la Suisse 1 :50000 et carte Topo : signes conventionnels
- ✓ 2 classeurs
- ✓ 1 plume ou stylo à encre
- ✓ 1 règle
- ✓ 1 compas
- ✓ 1 rapporteur
- ✓ 1 boîte de 12 crayons, 12 teintes
- ✓ 1 paire de ciseaux
- ✓ 1 taille crayon

**L'élève de 9<sup>ème</sup> reçoit :**

- ✓ 2 stylos à encre (renouvellement en cas de besoin)
- ✓ 3 surligneurs
- ✓ 1 crayon gris
- ✓ 1 gomme
- ✓ 1 tube de colle.

**Chaque élèves de 10<sup>ème</sup>, 11<sup>ème</sup> et Rac1 reçoit :**

- ✓ 1 crayon gris
- ✓ 1 gomme
- ✓ 1 tube de colle

Les cartouches d'encre et autres recharges sont distribuées gratuitement selon les besoins.

Lorsque le matériel n'est plus utilisable à cause d'une usure normale, l'élève peut l'**échanger** gratuitement à notre économat contre du matériel neuf.

**Le matériel perdu ou prématurément détérioré sera remplacé aux frais des parents.**



# Charte définissant les conditions d'utilisation des services du réseau Internet à l'Établissement secondaire de Payerne et environs

Nous avons le plaisir de pouvoir offrir dans notre école l'accès à divers services de l'Internet. Cet accès va permettre aux élèves et aux enseignants d'explorer des milliers de sources d'information et de communiquer avec d'autres utilisateurs dans le monde entier. Cependant, les familles doivent être averties que certains documents accessibles par Internet peuvent contenir des éléments qui sont illégaux, diffamatoires, inexacts ou potentiellement choquants pour certaines personnes. Contrairement à une opinion largement répandue dans le grand public en raison de divers scandales relatés par la presse, ce genre de contenu est largement minoritaire sur Internet.

Notre objectif est d'utiliser l'outil Internet à des fins pédagogiques et de formation et, à cet effet, nous pensons que les bénéfices, en terme de ressources d'informations et d'opportunités de collaboration, excèdent très largement les inconvénients.

Parents, représentants légaux et enseignants sont conjointement responsables de déterminer les règles que l'enfant doit suivre dans son utilisation de ce média. A ce titre notre école soutient et respecte le droit qu'a chaque famille d'accepter ou de refuser que son enfant accède à Internet. De plus, afin de définir clairement certaines conditions d'utilisation, l'accès au réseau ne sera autorisé qu'aux personnes ayant lu et approuvé le présent code de conduite. Pour les enfants de moins de 18 ans, la signature d'un représentant légal est nécessaire.


## Code de conduite :

1. L'accès à Internet est un privilège et non pas un droit. A ce titre, tout utilisateur ne respectant pas le présent code de conduite pourra se voir retirer l'autorisation d'accès au réseau depuis le site de l'école.
2. Aucun accès à Internet n'est autorisé sans la présence d'un enseignant dans la salle.
3. L'Internet doit être utilisé à des fins de recherches éducatives et informatives.
4. A moins d'avoir une autorisation particulière écrite et liée à un projet pédagogique spécifique, les actions suivantes ne sont pas autorisées dans le cadre scolaire :
  - accès aux forums de dialogue en direct (chat rooms);
  - consultation et création de blogs (sauf si autorisation spéciale d'un enseignant);
  - accès aux réseaux sociaux tels que Facebook, Snapchat, Twitter, Instagram, Whatsapp, etc. ;
  - accès aux sites de diffusion de vidéos en ligne tels que Youtube, Dailymotion ou à d'autres sites de streaming ;
  - accès à des jeux en ligne et accès à tous les sites de partage en ligne ;
  - accès à tous sites diffusant du contenu illégal ou protégé par le droit d'auteur (torrent, etc.) ;
  - recherche délibérée de contenus érotiques, pornographiques ou incitant à la haine sociale ;
5. Ne jamais divulguer sur le réseau des informations privées tels que numéro de téléphone ou adresse. Et ce qu'elles soient personnelles ou que ce soient celles de quelqu'un d'autre. Le langage grossier et l'impolitesse ne sont pas plus tolérables sur Internet que dans la vie de tous les jours.
6. Le langage grossier et l'impolitesse ne sont pas plus tolérables sur Internet que dans la vie de tous les jours.
7. Ne jamais oublier que n'importe qui peut publier n'importe quoi sur Internet et que, par conséquent, les informations trouvées sur le réseau ne sont pas toujours exactes. La seule manière de s'assurer de la pertinence d'une information est d'effectuer des recoupements de plusieurs sources différentes.
8. Il est essentiel de respecter les droits d'auteurs lors de la reproduction de textes et d'images tirées d'Internet.
9. Il découle des points 7 et 8, ainsi que des principes fondamentaux de la recherche de documents, qu'il est obligatoire de noter et de mentionner les références des sites Internet sur lesquels les informations ont été trouvées. Ceci est valable en particulier lorsqu'il s'agit d'utiliser ces informations dans le cadre d'un exposé.
10. La publication de documents sur Internet n'est possible que dans le cadre d'activités scolaires, sous la conduite d'un enseignant.

Charte inspirée d'après **Stéphane Heller**, *Comment protéger les jeunes internautes ?*, Mémoire de licence, Mars 2000, Université de Lausanne, Faculté des Lettres.  
Direction de l'ES Payerne

# Coupon à découper et à remettre au-à la maître-sse de classe à la rentrée scolaire du mardi 22 août 2023

## Acceptation du code de conduite définissant l'accès à l'Internet sur les ordinateurs de l'Établissement secondaire de Payerne et environs

 A remplir par un représentant légal :

Je certifie avoir pris connaissance de la présente charte et autorise mon enfant

(Nom –prénom et classe)

[Redacted area for name and class]

à utiliser le réseau Internet à disposition dans l'école

[Redacted area for school network access]

Lieu et date :

[Redacted area for location and date]

Signature d'un représentant légal :

[Redacted area for signature]

 A remplir par l'élève :

Je m'engage à respecter le code de conduite ci-dessus et désire

obtenir le droit d'accéder au réseau Internet à disposition dans l'école.

Lieu et date :

[Redacted area for location and date]

Signature de l'élève :

[Redacted area for signature]

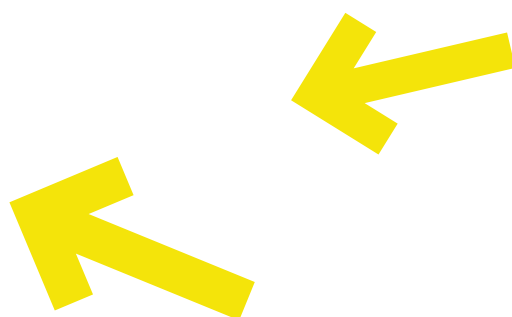
**À découper et à nous retourner**



# Boulangerie à la récréation

Si la situation sanitaire le permet, un boulanger payernois propose un choix de collations pendant la récréation du jeudi matin, à savoir :

- pains au chocolat
- sandwiches
- ballons
- délices
- jus de fruit



Paiement comptant uniquement.



# Droit à l'image et protection des données

Au cours de l'année scolaire, dans le cadre de cours, sorties, visites ou autres activités pédagogiques, votre enfant pourra être photographié-e ou filmé-e (images de groupes, images à but pédagogique) pour diverses activités (sport, arts visuels, activités langagières, ...), photos lors d'un camp, d'une course, ....

Ces images seront exclusivement utilisées dans le cadre scolaire. Il se peut que certaines de ces photos figurent sur des travaux que chaque élève prendra chez lui en fin d'année scolaire (dossier, panneau mural, diaporama, ...).

En référence aux textes légaux en vigueur, notamment sur la protection des données et le droit à l'image, nous vous prions de compléter le document ci-contre et de le retourner à l'enseignant-e de votre enfant à la rentrée scolaire.

Nous vous rendons attentifs au fait que, lors de manifestations publiques, chacun a le droit de prendre des photos et de filmer.

# Coupon à découper et à remettre au-à la maîtresse de classe à la rentrée scolaire du mardi 22 août 2023

## *DROIT À L'IMAGE – Autorisation parentale*

Responsable légal-e :

Nom : ..... Prénom : .....

Elève :

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

- |   | Oui                      | Non                      |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. J'accepte que mon enfant figure sur la photo de classe....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. J'accepte que mon enfant apparaisse dans le « livre de l'année » .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. J'accepte que mon enfant soit photographié-e ou filmé-e lors de toute manifestation scolaire.....                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. J'accepte que des images de mon enfant soient utilisées à des fins pédagogiques sous le contrôle de l'école..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. J'accepte que des images de mon enfant paraissent sur le site internet de l'établissement.....                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Date : .....

Signature : .....

**À découper et à nous retourner**

# Sécurité en ateliers d'activités créatrices et manuelles

Les normes du **Bureau de Prévention des Accidents** sont appliquées dans les ateliers AC&M.

Les élèves qui suivent les cours de Travaux Manuels doivent être équipés de :

1. chaussures fermées
2. vêtements adaptés (pas de vêtements amples)

Ils suivent les consignes de sécurité usuelles lors d'un travail mécanique, à savoir :

1. attacher les cheveux longs (avoir des élastiques)
2. ôter les foulards et les bijoux
3. utiliser les lunettes de protection

Des normes supplémentaires sont appliquées pour des travaux de soudure :

1. porter des gants de protection
2. ne pas porter de vêtements en tissu inflammable (synthétique).

A cet usage, nous demandons aux élèves de fournir une chemise en coton peu dommage et pas trop ample qu'ils ou elles pourront laisser sur place le semestre durant.

Les consignes de sécurité données par les enseignants doivent être rigoureusement observées par les élèves.

# Casiers individuels pour vos enfants

Des casiers de rangements individuels sont à disposition des élèves.

Afin de simplifier au maximum l'accès à ces armoires personnelles, nous avons décidé ce qui suit :

sur demande écrite de ses parents (formulaire ad hoc), un élève peut se voir attribuer un casier individuel pour une année scolaire.

Une fois son numéro de casier attribué, l'élève peut y placer un cadenas personnel (de préférence avec code à numéros) qui lui est fourni par ses parents, à leurs frais (diamètre du trou : 7mm).

**Vous trouverez, ci-joint, le formulaire qui vous permettra de réserver le casier de votre enfant.**

# Coupon à découper et à remettre au-à la maître-sse de classe à la rentrée scolaire du mardi 22 août 2023

## **CASIER INDIVIDUEL - BULLETIN DE RÉSERVATION**

Je soussigné, responsable de l'élève suivant :

NOM : .....

PRÉNOM : .....

Demande qu'un casier individuel soit mis gratuitement à sa disposition, De plus, je m'engage à respecter les trois points ci-dessous :

- Je fournis à mes frais un cadenas personnel à mon enfant.
- Ce cadenas sera retiré pendant la dernière semaine de l'année scolaire, le casier sera vidé et nettoyé par mon enfant.
- Si mon enfant perd la clé ou oublie le code, j'autorise l'école à couper le cadenas. Dans ce cas, j'en fournis immédiatement un nouveau à mon enfant.

Nom et prénom de la personne responsable : .....

Date et signature .....



**À découper et à nous retourner**





# ENFIN, POUR BIEN S'ENTENDRE...

**COLLABORATION** : l'école assure, en collaboration avec les parents, l'instruction des enfants. Elle seconde les parents dans leur tâche éducative (LEO extrait de l'article 5).

**PARTENARIAT** : les parents et les enseignant-e-s visent les mêmes objectifs pour leurs enfants ou leurs élèves. En cas d'incompréhension, ou de doute, les parents sont invités à demander un entretien à l'enseignant-e concerné-e. Le dialogue permet de résoudre bien des malentendus potentiels.

**ADRESSE, TÉLÉPHONE, SITUATION FAMILIALE** : les parents sont priés de signaler immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse, de situation familiale ou de numéro de téléphone. En cas de départ, les parents avisent par écrit la Direction, dès que la destination est connue.

**AGENDA DE L'ÉLÈVE** : l'agenda de l'élève est un document officiel. À ce titre, il doit être tenu proprement et sans inscriptions inadéquates. Il doit être lu le plus souvent possible par les parents, même au cours de la semaine. L'agenda est le moyen d'information no 1 entre l'école et la famille. Il doit être signé chaque fin de semaine par les parents.

**DEMANDE DE CONGÉ** : en principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances.

**ABSENCES ET ARRIVÉES TARDIVES** : les enseignant-e-s signalent les absences non justifiées et les arrivées tardives des élèves à leurs parents puis, en cas de récurrence, au directeur, qui transmet au préfet le rapport des absences non justifiées et des arrivées tardives, qu'elles soient imputables ou non aux parents.

**BONS OFFICES** : en cas de difficultés qui pourraient surgir entre les parents et les enseignant-e-s, les uns ou les autres peuvent s'adresser par écrit au directeur qui tentera volontiers une conciliation.

# ASIPE'Info 2023-2024

Pour consulter la brochure





[www.es-payerne.ch](http://www.es-payerne.ch)

Etablissement secondaire de Payerne et environs

Avenue de la Promenade 11

Case Postale 155

1530 Payerne

Tél. 026 557 32 00

E-mail : [es-payerne@vd.ch](mailto:es-payerne@vd.ch)

Payerne, juin 2023