

Table des matières

Plan de la scolarité 2025 – 2026	1
Mot de la Direction	2
Personnes de contact	3
Liste des enseignants	4
Mission de l'école et collaboration avec la famille	6
Les trois piliers de l'établissement	6
Règles de fonctionnement	7
Signatures	9
L'ÉCOLE AUTREMENT	
Bibliothèque	10
Chœur du CO	10
Théâtre	10
Ensemble instrumental	10
ORIENTATION	
Orientation scolaire et professionnelle	11
Organisation d'un stage	12
Organisation générale des années du CO	13
Conditions de promotion	14
Mesures d'aide et de soutien à l'élève	15
Récapitulatif des notes	16
AGENDA SCOLAIRE	
COMMUNICATIONS ÉCOLE - FAMILLE	
Absences prévues	102
Dispenses médicales pour le cours EPH	103
Communication générale école - famille	104
Réussites et progrès	107
Observations	108

Plan de la scolarité 2025 – 2026

Début de l'année scolaire	jeudi 21 août 2025, le matin
Fin de l'année scolaire	vendredi 26 juin 2026, le soir

Vacances et congés

↵ AUTOMNE	du mercredi 15 octobre 2025, à midi au lundi 27 octobre 2025, le matin
↵ IMMACULÉE CONCEPTION	lundi 8 décembre 2025
↵ NOËL	du vendredi 19 décembre 2025, le soir au lundi 5 janvier 2026, le matin
↵ CARNAVAL	du vendredi 13 février 2026, le soir au lundi 23 février 2026, le matin
↵ ST-JOSEPH	du mercredi 18 mars 2026, à midi au lundi 23 mars 2026, le matin
↵ PÂQUES	du jeudi 2 avril 2026, le soir au lundi 13 avril 2026, le matin
↵ ASCENSION	du mercredi 13 mai 2026, à midi au lundi 18 mai 2026, le matin
↵ PENTECÔTE	lundi 25 mai 2026
↵ FÊTE-DIEU	jeudi 4 juin 2026

Remarque importante :

Nous signalons aux parents que les vacances familiales ou les voyages dans les pays d'origine sont à programmer en veillant à respecter scrupuleusement ce plan.

Mot de la Direction



Le Conseil de Direction du cycle d'orientation Fully-Saxon souhaite une excellente année scolaire 2025/2026 aux élèves, à leurs parents, aux enseignants, ainsi qu'à tout le personnel administratif et technique rattaché à l'établissement scolaire.

La principale vocation du cycle d'orientation est, comme son nom l'indique, d'orienter les élèves. Cela doit s'effectuer en considérant les aptitudes et les motivations de chacun avec le domaine professionnel qui y répond le mieux.

Au-delà de cet enjeu essentiel, le CO doit également permettre aux élèves de gagner en estime d'eux-mêmes et de développer des compétences sociales indispensables à leur vie dans une société en constante évolution.

C'est ainsi que le CO Fully-Saxon aspire à être une structure scolaire dynamique, exigeante, sécurisante qui prépare notre jeunesse à un avenir prometteur.

À cette fin, l'utilisation quotidienne de l'agenda permet aux élèves de fonctionner avec rigueur et méthode ; elle permet également aux parents et aux enseignants d'avoir accès à un canal de communication indispensable.

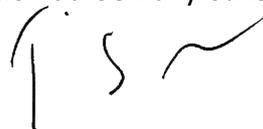
Concrètement, ce carnet compte trois parties :

- La première contient des renseignements généraux sur la vie scolaire et les ressources proposées aux élèves.
- La deuxième partie est un agenda à l'usage des élèves.
- La troisième partie est réservée à la communication école-famille.

Nous souhaitons que l'année qui s'annonce offre à votre enfant la force d'apprendre, de grandir et de se développer harmonieusement auprès d'enseignants compétents et passionnés.

Tout en vous remerciant par avance de votre précieuse collaboration, nous vous transmettons nos salutations les meilleures.

La Direction du CO Fully-Saxon



Ce carnet est un outil de communication qui fait le lien entre l'élève, les parents et l'école. En tant que tel, il sera tenu propre et soigné ; il sera doublé d'une fourre transparente. Un agenda perdu ou mal entretenu sera remplacé au prix de Fr 20.- à la charge de l'élève.

Personnes de contact

Titulaire

Direction

Saillen Pierre, directeur

dirco.fully-saxon@edu.vs.ch

Carron Jean-Victor, directeur adjoint

adjoint.cofully-saxon@edu.vs.ch

Secrétariat

Baer Christine

027 747 10 00

secretariat.cofully-saxon@edu.vs.ch

Nicolin Manuela

Médiation

Darbellay Sandrine

079 638 62 25

sandrine.darbellay@edu.vs.ch

Germanier Allan

079 813 84 88

allan.germanier@edu.vs.ch

Orientation professionnelle

Seppey Françoise

027 747 10 03

francoise.seppey@admin.vs.ch

Infirmière de santé scolaire

Deller Rachel

027 566 71 75

rachel.deller@psvalais.ch

Bibliothèque scolaire

Ramuz Laure

bibliotheque.cofully-saxon@edu.vs.ch

www.cofully-saxon.ch

Liste des enseignants

Tit.	Nom Prénom	Email	Branches
	Ballo Alessandro	alessandro.ballo@edu.vs.ch	
9CO4	Bender Karine	karine.bender@edu.vs.ch	
10CO2	Berger Alexandra	alexandra.berger@edu.vs.ch	
	Böllenrücher Philippe	philippe.bollenrucher@edu.vs.ch	
	Brand Olivier	olivier.brand@edu.vs.ch	
9CO5	Cagnazzo Carla	carla.cagnazzo@edu.vs.ch	
10CO7	Carron Edouard	edouard.carron@edu.vs.ch	
	Carron Elise	elise.carron@edu.vs.ch	
	Carron Jean-Victor	jeanvictor.carron@edu.vs.ch	
11CO1	Carron Laurence	laurence.carron@edu.vs.ch	
10CO1	Cheseaux Sandrine	sandrine.cheseaux@edu.vs.ch	
	Clivaz Colette	colette.clivaz@edu.vs.ch	
11CO6	Darbellay Loïs	lois.darbellay@edu.vs.ch	
	Darbellay Sandrine	sandrine.darbellay@edu.vs.ch	
	Da Silva Philippe	philippe.dasilva@edu.vs.ch	
10CO3	De Chastonay Florent	florent.dechastonay@edu.vs.ch	
9CO1	Delaloye Valérie	valerie.delaloye@edu.vs.ch	
11CO2	Emery Christian	christian.emery@edu.vs.ch	
	Emery Samuel	samuel.emery@edu.vs.ch	
	Farine Joëlle	joelle.farine@edu.vs.ch	
11CO3	Favre Géraldyne	geraldyne.favre@edu.vs.ch	
	Favre Stéphane	stephane.favre@edu.vs.ch	
	Fournier Sylvie	sylvie.fournier@edu.vs.ch	
	Freiburghaus Mireille	mireille.freiburghaus@edu.vs.ch	
	Gay Milena	milena.gay@edu.vs.ch	
11CO7	Germanier Allan	allan.germanier@edu.vs.ch	
	Golay Carine	carine.golay@edu.vs.ch	
11CO5	Granges Valérie	valerie.granges@edu.vs.ch	
9CO8	Gratzl D'Antonio Nathalie	nathalie.gratzldantonio@edu.vs.ch	

Tit.	Nom Prénom	Email	Branches
	Habillon Kevin	kevin.habillon@edu.vs.ch	
	Jordan Thierry	thierry.jordan@edu.vs.ch	
	Kieffer Florence	florence.kieffer@edu.vs.ch	
11CO4	Kohli Céline	celine.kohli@edu.vs.ch	
9CO2	Lattion Ségolène	segolene.lattion@edu.vs.ch	
	Luisier Norbert	norbert.luisier@edu.vs.ch	
9CO6	Maret Michel	michel.maret@edu.vs.ch	
10CO5	Marques-Maignant Sophia	sophia.marques@edu.vs.ch	
	Mayoraz Aurélie	aurelie.mayoraz@edu.vs.ch	
	Mermoud Romaine	romaine.mermoud@edu.vs.ch	
9CO3	Michellod Alain	alain.michellod@edu.vs.ch	
	Michellod Malika	malika.michellod@edu.vs.ch	
9CO7	Michielan David	david.michielan@edu.vs.ch	
	Mottet Kathleen	kathleen.mottet@edu.vs.ch	
	Pedroni Marie	marie.pedroni@edu.vs.ch	
	Perraudin Joachim	joachim.perraudin@edu.vs.ch	
	Pralong Florane	florane.pralong@edu.vs.ch	
	Rebord Lucille	lucille.rebord@edu.vs.ch	
	Reveau Héloïse	heloise.reveau@edu.vs.ch	
10CO8	Roduit Boris	boris.rodut@edu.vs.ch	
	Schafer-Perraudin Joëlle	joelle.schafer@edu.vs.ch	
10CO4	Seppey Johanna	johanna.seppey@edu.vs.ch	
	Terrettaz Marylise	marylise.terrettaz@edu.vs.ch	
10CO6	Vallon Dimitri	dimitri.vallon@edu.vs.ch	

Mission de l'école et collaboration avec la famille

« L'école valaisanne a pour mission générale de seconder les familles dans l'éducation et l'instruction de la jeunesse » (loi sur l'instruction publique – art.3).

Le cycle d'orientation assure aux jeunes qui lui sont confiés une solide formation générale autorisant la poursuite ultérieure de leurs études et l'accès à une vie professionnelle. Il a aussi pour mission de promouvoir le respect et d'amener les élèves à se responsabiliser.

L'école s'engage à...

- tout mettre en œuvre pour assurer à votre enfant les meilleures conditions d'encadrement
- vous informer dès que votre enfant rencontre un problème significatif
- vous rencontrer pour trouver ensemble une solution si le problème devait perdurer

La famille s'engage à...

- responsabiliser, suivre et motiver son enfant dans son métier d'élève
- collaborer avec l'école

L'élève s'engage à...

- travailler au meilleur de ses capacités
- assurer un environnement sûr et serein
- respecter les autres dans leurs différences et agir avec empathie et bienveillance

Les trois piliers de l'établissement

La classe est un lieu de travail, chacun en respecte les règles. Les élèves ont le droit et le devoir d'y apprendre ; les professeurs ont le droit et le devoir d'y enseigner. Chacun doit s'y sentir en sécurité.

Travail	Respect	Sécurité
<ul style="list-style-type: none">• Avoir son matériel• Travailler en classe• Faire ses devoirs et leçons• Soigner son travail• ...	<ul style="list-style-type: none">• Respecter le cadre légal• Respecter les personnes• Respecter les consignes• Respecter les lieux• ...	<ul style="list-style-type: none">• Se comporter de façon responsable• Protéger sa santé et celle des autres• Utiliser le matériel en toute sécurité• Alerter en cas de danger• ...

Les élèves sont sous la responsabilité des adultes de l'école. En respectant les trois piliers : Travail, Respect, Sécurité, tout le monde contribue à...

- garantir les meilleures conditions d'enseignement et d'apprentissage
- assurer le bon fonctionnement de l'établissement
- maintenir un climat scolaire serein et bienveillant

Règles de fonctionnement

Arrivées et départs

Les trajets entre le domicile et l'établissement scolaire relèvent de la responsabilité des parents.

La cour de récréation est strictement réservée aux piétons.

L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation qui pourrait intervenir dans le parc à vélos et à trottinettes.

Pendant le temps scolaire, les bâtiments et la cour sont exclusivement réservés aux élèves, personnels et intervenants autorisés.

Toute visite extérieure doit se faire sur rendez-vous ou dans le cadre d'une démarche administrative.

Absences maladies

Un élève malade ne peut quitter la classe qu'avec l'autorisation d'un enseignant, et ne peut quitter l'établissement qu'avec l'accord préalable de l'administration **et** du représentant légal.

En cas d'absence, l'élève est responsable de rattraper les tâches à domicile ainsi que le travail manqué durant les cours.

En cas d'absence maladie, le représentant légal doit informer le CO avant 7h45 le matin ou avant 13h30 l'après-midi, en appelant le 027 747 10 00 (répondeur à disposition).

Le jour du retour en classe, le représentant légal doit à nouveau avertir le CO avant 7h45 le matin ou avant 13h30 l'après-midi, via le même numéro.

Absences prévues

Pour les rendez-vous qui ne peuvent pas être pris en dehors des horaires scolaires (médecin, spécialiste, dentiste, etc.) les parents doivent annoncer l'absence le plus tôt possible via le carnet de communication.

Afin que l'absence soit enregistrée, l'élève doit se rendre au secrétariat avec la demande signée par les parents. Il doit également informer ses enseignants de son absence.

L'élève est responsable de rattraper la matière manquée.

Demandes de congé

Les demandes de congé (événement familial, compétitions, etc.) doivent être adressées à la direction du CO (formulaire disponible au secrétariat ou sur le site internet www.cofully-saxon.ch) au plus tard une semaine avant le début du congé.

Pour les jours joker, les demandes doivent être adressées un mois avant le début du congé via ce même formulaire.

Repas de midi

L'élève peut manger au CO les lundis, mardis, jeudis et vendredis. La participation à l'étude et à la récréation encadrée est obligatoire. Les repas sont facturés mensuellement.

Toute absence doit être annoncée par écrit dans le carnet de communication, avant 9h45. Passé ce délai, le repas est facturé.

Il est strictement interdit à l'élève de quitter l'enceinte surveillée du CO durant le temps de midi.

Un élève qui prend le repas au CO uniquement en raison d'un soutien hors classe ou d'une étude dirigée doit informer le secrétariat dès la fin de sa participation, afin de suspendre la facturation.

Casier et affaires personnelles

Chaque élève reçoit un casier personnel, dont il est entièrement responsable, ainsi que deux clés en début d'année scolaire. Le casier doit être cadenassé en tout temps.

En fin d'année, les deux clés doivent être restituées.

En cas de perte d'une ou des deux clés, un montant de Fr. 20.- sera facturé.

Dégâts

La direction peut facturer tout dommage causé intentionnellement ou par négligence par des élèves au matériel, mobilier, locaux ainsi qu'aux installations.

Fournitures scolaires

L'élève doit disposer du matériel nécessaire pour chaque cours.

En cas de perte ou d'usure, le matériel doit être remplacé rapidement afin d'assurer la continuité du travail en classe.

Appareils électroniques

L'utilisation des appareils électroniques (téléphones portables, montres connectées, écouteurs, etc.) est strictement interdite dans l'enceinte de l'école (bâtiments et cour) y compris durant la pause de midi.

Exceptionnellement, et uniquement à la demande explicite d'un enseignant, un appareil peut être utilisé sur temps scolaire, dans un cadre pédagogique précis.

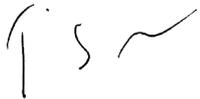
Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire de l'élève est décente et adaptée au lieu et à la tâche effectuée.

Les élèves se changent pour le cours d'EPH.

Signatures

Nous avons pris connaissance des trois piliers et des règles de fonctionnement de l'établissement.
Nous nous engageons à les respecter.

La Direction  Les parents : _____ L'élève : _____

Père

Mère

Autre

Nom _____

Prénom _____

Portable _____

Email _____

Signatures autorisées _____



Photo réalisée avec tous les élèves du CO (2024-2025)

L'école autrement

Bibliothèque

La bibliothèque du CO Fully-Saxon est certifiée par le réseau valaisan des bibliothèques. Elle met gratuitement ses ouvrages à disposition des élèves et des professeurs du CO ; cependant, en cas de perte du Bibliopass (obligatoire) ou de retard dans la restitution des documents, des frais administratifs pourront être facturés.

Madame Laure Ramuz, bibliothécaire, est présente le jeudi matin et le vendredi matin.

HORAIRES :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi

Chœur du CO



Dès la rentrée, les élèves peuvent s'inscrire au chœur du CO. Les répétitions ont lieu une fois par semaine pendant la pause de midi, dans une ambiance décontractée et dynamique ! Pour couronner les efforts des chanteurs, le chœur se produira en concert en fin d'année scolaire.

Tu aimes chanter et tu souhaites découvrir et développer ta voix ? N'hésite pas à t'inscrire !

→ Informations et inscription au cours de musique.

Théâtre

Dès la rentrée, les élèves peuvent s'inscrire à la troupe de théâtre du CO. Les répétitions ont lieu une fois par semaine, pendant la pause de midi, dans une ambiance conviviale et créative. Pour valoriser le travail de la troupe, les acteurs se produiront en fin d'année scolaire.



Tu aimes la comédie et souhaites découvrir ou développer tes talents d'acteur ? N'hésite pas à t'inscrire !

→ Informations et inscription au cours de français.

Ensemble instrumental

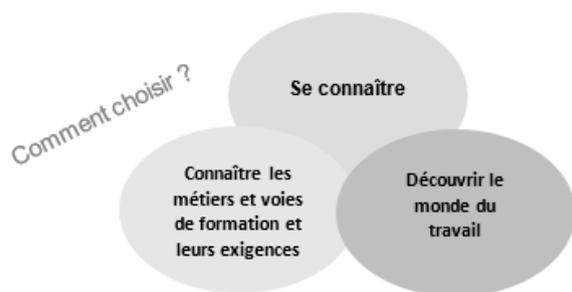


Dès la rentrée, les élèves peuvent s'inscrire à l'ensemble instrumental du CO. Les répétitions ont lieu une fois par semaine, pendant la pause de midi, dans une ambiance conviviale et musicale. Pour valoriser le travail de l'ensemble, les musiciens se produiront en concert à la fin de l'année scolaire.

Tu joues d'un instrument de musique et tu souhaites rejoindre l'ensemble instrumental du CO ? N'hésite pas à t'inscrire !

→ Informations et inscription au cours de musique.

Orientation scolaire et professionnelle



Sites de référence :

www.cofully-saxon.ch

www.vs.ch/orientation

www.orientation.ch

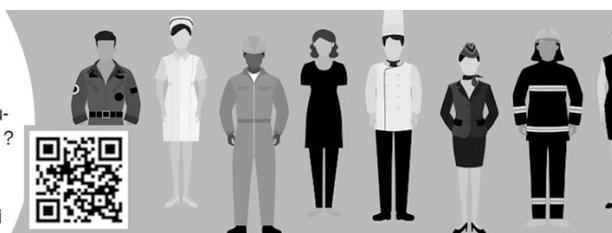
Cours EDC (éducation des choix) : durant le CO, une période par semaine, les élèves suivent un cours spécifique de préparation au choix professionnel (<https://edc.mobiletic.com>).

Passeport Info : séances sur les métiers et les écoles :



Tu as envie de voir comment fonctionnent une boulangerie, une menuiserie, ou un atelier de couture ?
Inscris-toi aux séances de Passeport Info
les mercredis après-midi !

www.vs.ch/pi



Manifestations à l'école : « Journée des métiers » pour les 9CO – « Rallye des métiers » pour les 10CO – « Entretiens fictifs avec les patrons » pour les 11CO.

Stages : indispensables pour vérifier ses intérêts et augmenter ses chances de trouver une place d'apprentissage.

Conseils en orientation : la conseillère reçoit les élèves ainsi que leurs parents. Ces entretiens de conseil permettent de clarifier les choix, les intérêts, les capacités de l'élève et l'aident à élaborer un projet cohérent et à le réaliser.

Françoise Seppey Mayoraz
Psychologue-Conseillère en orientation

francoise.seppey@admin.vs.ch
mardi, jeudi et vendredi

027 747 10 03

Date	Communication entre parents et conseillère	Signature

Organisation d'un stage

La Loi sur le travail autorise les stages dès 13 ans révolus. La loi sur le cycle d'orientation les encourage.

9CO durant les vacances scolaires.

10CO 2 jours obligatoires fixés par l'école.
Possibilité de faire 2 jours facultatifs sur le temps scolaire.
Favorisés dès le début de la 10^e année pour les élèves en fin de scolarité obligatoire.

11CO 2 jours obligatoires fixés par l'école.
Favorisés dès le début de la 11^e selon le projet professionnel.

STAGES OBLIGATOIRES :

11CO 1-2-3 : 24-25 septembre 2025

11CO 4-5-6-7 : 25-26 septembre 2025

10CO 1-2 : 23-24 mars 2026

10CO 3-4 : 26-27 mars 2026

10CO 5-6-7-8 : 30-31 mars 2026

Procédure

1. Chercher une entreprise avec l'aide de ta famille ou sur le site www.orientation.ch.
2. Se procurer un guide de stage (titulaire, orientation, secrétariat).
3. Contacter l'entreprise et fixer les jours de stage.
4. Obtenir l'autorisation de l'école (signature des parents, puis du titulaire, puis de la direction).
5. Informer les professeurs de branche.

Comment téléphoner pour un stage ?

Durant le téléphone

1. Se présenter clairement :
→ *Bonjour, je m'appelle ..., je suis en ... année au CO Fully-Saxon.*
2. Annoncer le but de l'appel :
→ *J'aimerais faire un stage de ... dans votre entreprise.*
3. Demander la personne de référence :
→ *Est-ce que je pourrais parler au responsable des stages ?*
4. Poser des questions précises :
→ *A quelle heure dois-je me présenter ?*
→ *Quel est le lieu exact du rendez-vous ?*
→ *Est-ce qu'il y a code vestimentaire à respecter ?*
5. Remercier les personnes à la fin du téléphone.

Ce qui peut aider

1. Préparer les questions à l'avance et par écrit.
2. Noter les réponses pendant l'appel téléphonique.
3. S'entraîner avec un camarade ou un adulte qui joue le rôle du patron.

Organisation générale des années du CO

Loi de septembre 2009

9CO

Français - Mathématiques

Niveau I Niveau II

Allemand
Petits groupes hétérogènes

Autres disciplines

10CO

Français – Mathématiques – Allemand – Sciences

Niveau I Niveau II

Anglais
Petits groupes hétérogènes

Autres disciplines

Bilan d'orientation en milieu d'année scolaire :
- Formation-s future-s
- Choix pour la 11 CO
Stage recommandé pour tous

11CO

Français – Mathématiques – Allemand – Sciences

Niveau I Niveau II

Anglais
Petits groupes hétérogènes

Autres disciplines

Choix d'une discipline accentuée

Mathématiques **Français**

Projet personnel de l'élève

Conditions de transfert

Art. 35: Transfert en cours d'année scolaire

- 1. En cours d'année scolaire, selon les aptitudes et résultats de l'élève, un transfert peut avoir lieu en principe à la fin du premier semestre mais entre la deuxième moitié du premier semestre et la fin mars au plus tard.*
- 2. En cours d'année scolaire, un transfert de niveau II en niveau I n'est possible que si la note dans la discipline considérée est égale ou supérieure à 5,0.*
- 3. Les demandes de transfert(s) en cours d'année sont adressées par le titulaire, sur éventuelle proposition des parents, au directeur qui décide.*
- 4. Les parents peuvent refuser ce transfert.*

Art. 36: Transfert en fin d'année scolaire

- 1. Lorsque, en fin d'année scolaire, l'élève a une note de 5.0 et plus dans une discipline suivie en niveau II, il peut être transféré en niveau I dans la classe supérieure pour autant que les parents aient donné leur accord.*
- 2. Les transferts de niveau I au niveau II sont réglementés aux articles 31 et 32 Les parents sont associés au processus de décision.*
- 3. Le directeur notifie la décision aux parents.*

Conditions de promotion

Conditions générales

Moyenne générale* : 4 ou plus

**(branches enseignées en groupes hétérogènes = sans niveau (I ou II))*

Une seule discipline à niveaux inférieure à 4



**Notes excluant
la promotion :**

1 note 1 (1.0 à 1.4)

ou 2 notes 2 (1.5 à 2.4)

ou 1 note 2 et 2 notes 3 (2.5 à 3.4)

ou plus de 3 notes 3

Conditions de diplôme 11CO

Obtenir les conditions générales

*(Moyenne générale 4 et
pas de notes excluant la promotion)*

+

**3 disciplines à niveau (I ou II)
à plus de 4**

=

Réussite = Diplôme

Mesures d'aide et de soutien à l'élève

Étude surveillée

L'étude surveillée est une offre payante permettant aux élèves de réaliser leur travail scolaire au sein de l'école, sous la surveillance d'un enseignant.

Horaires : lundis, mardis et jeudis, de 16h10 à 16h55.

Tarif : Fr. 60.- pour l'année scolaire.

Inscription : l'élève peut s'inscrire pour 1, 2 ou 3 jours par semaine. La présence est alors obligatoire ces jours-là.

Règlement : en cas de comportement inapproprié ou d'absences répétées non justifiées, l'école se réserve le droit d'exclure l'élève. La finance d'inscription ne sera pas remboursée.

Étude dirigée (ED)

L'étude dirigée (ED) est un accompagnement scolaire gratuit destiné aux élèves rencontrant des difficultés spécifiques, notamment :

- d'organisation (oublis, devoirs non faits, mauvaise gestion du temps, etc.)
- d'exécution des devoirs (persévérance, manque de motivation, cadre de travail, etc.)
- d'apprentissage (lecture des consignes, mémorisation du vocabulaire, amélioration des résultats, etc.)

L'étude dirigée a lieu en dehors des heures de classe, en petits groupes, pour une durée limitée. L'inscription se fait auprès du titulaire de classe. L'élève inscrit est tenu de se présenter aux études dirigées. En cas d'absences répétées, la mesure pourra être suspendue.

Soutien pédagogique hors classe (SPHC)

Le soutien pédagogique hors classe (SPHC) est une aide scolaire gratuite destinée aux élèves qui rencontrent des difficultés dans une branche spécifique. Le soutien pédagogique a lieu en dehors des heures de classe, en petits groupes, pour une durée limitée. L'inscription se fait auprès du titulaire de classe. L'élève inscrit est tenu de se présenter au soutien pédagogique hors classe. En cas d'absences répétées, la mesure pourra être suspendue.

Tableau à remplir avec le titulaire après décision de la direction :

1 ^e semestre	ED	○	SPHC	○
Du ... Au				
Professeur				
Salle				
Jour				
Heure				
Titulaire				
Parents				

2 ^e semestre	ED	○	SPHC	○
Du ... au				
Professeur				
Salle				
Jour				
Heure				
Titulaire				
Parents				

Récapitulatif des notes de l'élève

Ce document est sous la responsabilité de l'élève

Semestre 1

							Mi-semestre	Semestre 1
Français								
Mathématiques								
Allemand								
Sciences								
Anglais								
Histoire								
Géographie								
ECR								
AC&M								
Arts visuels								
Musique								
EPH								
EF								
Informatique								
Disc. accentuée 11CO								

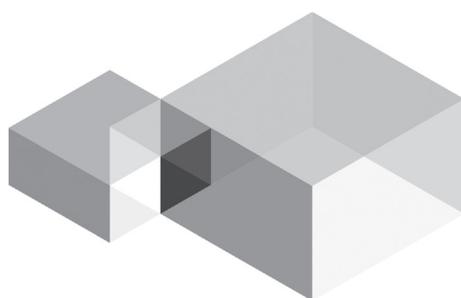
Récapitulatif des notes de l'élève

Ce document est sous la responsabilité de l'élève

Semestre 2

							Mi-semestre	Semestre 2
Français								
Mathématiques								
Allemand								
Sciences								
Anglais								
Histoire								
Géographie								
ECR								
AC&M								
Arts visuels								
Musique								
EPH								
EF								
Informatique								
Disc. accentuée 11CO								

AGENDA



CO FULLY - SAXON



SEPTEMBRE - *September* - September 2025

Jeudi <i>Donnerstag</i> Thursday 4	

Vendredi <i>Freitag</i> Friday 5	

Notes



Notes

*Congé de la Saint - Joseph
du mercredi 18 mars à midi
au lundi 23 mars le matin*

Notes

***Congé de l'Ascension:
du mercredi 13 mai à midi
au lundi 18 mai le matin***

Notes

Communications

École – Famille



CO FULLY - SAXON

Dispenses médicales pour le cours EPH

L'élève est tenu de présenter un certificat médical pour une dispense de sport qui dépasse 3 cours consécutifs.

Du	Au	Motif	Signature parents	Signature école

Communication générale école-famille

Date	Correspondance	Signature école	Signature parents

Communication générale école-famille

Date	Correspondance	Signature école	Signature parents

Communication générale école-famille

Date	Correspondance	Signature école	Signature parents

Réussites et progrès

Date	Cours	Élément constaté	Signature école	Signature parents

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

Date : _____ **Branche :** _____ **Pilier(s) :** Travail Respect Sécurité

Motif : _____

Mesure(s) :

- Entretien avec l'élève
- Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____
- Retenue (date et heure) : _____
- Signalement au titulaire et à la direction

Enseignant-e : _____ **Représentant légal :** _____

Date : _____ **Branche :** _____ **Pilier(s) :** Travail Respect Sécurité

Motif : _____

Mesure(s) :

- Entretien avec l'élève
- Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____
- Retenue (date et heure) : _____
- Signalement au titulaire et à la direction

Enseignant-e : _____ **Représentant légal :** _____

Date : _____ **Branche :** _____ **Pilier(s) :** Travail Respect Sécurité

Motif : _____

Mesure(s) :

- Entretien avec l'élève
- Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____
- Retenue (date et heure) : _____
- Signalement au titulaire et à la direction

Enseignant-e : _____ **Représentant légal :** _____

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

Observations

<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>
<p>Date : _____ Branche : _____ Pilier(s) : <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Respect <input type="checkbox"/> Sécurité</p> <p>Motif : _____ _____ _____</p> <p>Mesure(s) :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien avec l'élève</p> <p><input type="checkbox"/> Travail (réparation, réflexion, etc.) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Retenue (date et heure) : _____</p> <p><input type="checkbox"/> Signalement au titulaire et à la direction</p> <p>Enseignant-e : _____ Représentant légal : _____</p>

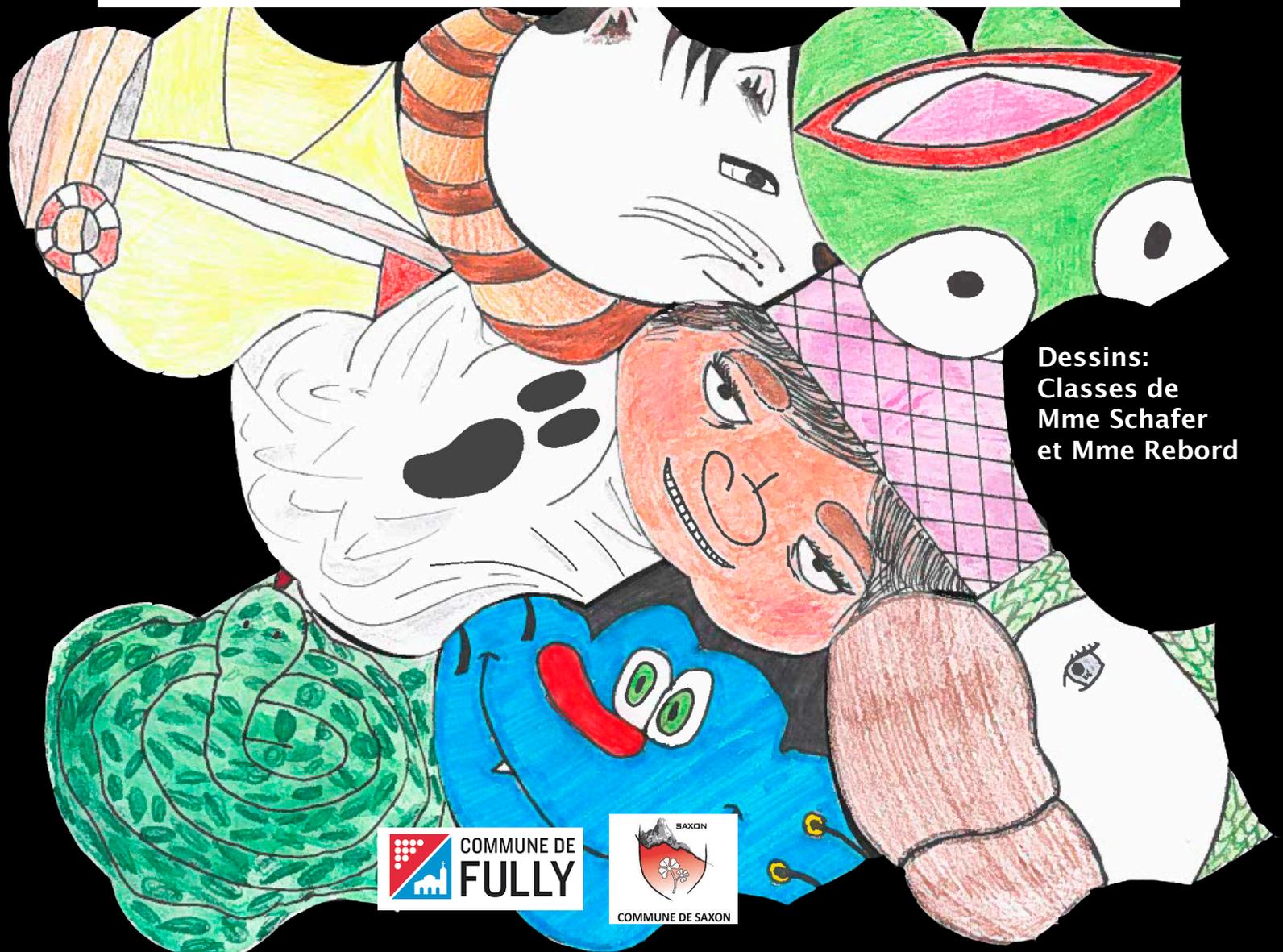
2025

	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
1		Lu	Me	Sa	Lu
2		Ma	Je	Di	Ma
3		Me	Ve	Lu	Me
4		Je	Sa	Ma	Je
5		Ve	Di	Me	Ve
6		Sa	Lu	Je	Sa
7		Di	Ma	Ve	Di
8		Lu	Me	Sa	Lu IM. CONCEPTION
9		Ma	Je	Di	Ma
10		Me	Ve	Lu	Me
11		Je	Sa	Ma	Je
12		Ve	Di	Me	Ve
13		Sa	Lu	Je	Sa
14		Di	Ma	Ve	Di
15		Lu	Me	Sa	Lu
16		Ma	Je	Di	Ma
17		Me	Ve	Lu	Me
18		Je	Sa	Ma	Je
19		Ve	Di	Me	Ve
20		Sa	Lu	Je	Sa
21	Je DÉBUT des cours	Di	Ma	Ve	Di
22	Ve	Lu	Me	Sa	Lu
23	Sa	Ma	Je	Di	Ma
24	Di	Me	Ve	Lu	Me
25	Lu	Je	Sa	Ma	Je
26	Ma	Ve	Di	Me	Ve
27	Me	Sa	Lu	Je	Sa
28	Je	Di	Ma	Ve	Di
29	Ve	Lu	Me	Sa	Lu
30	Sa	Ma	Je	Di	Ma
31	Di		Ve		Me

2026

	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
1	Je	Di	Di	Me	Ve	Lu
2	Ve	Lu	Lu	Je	Sa	Ma
3	Sa	Ma	Ma	Ve	Di	Me
4	Di	Me	Me	Sa	Lu	Je FÊTE DIEU
5	Lu	Je	Je	Di	Ma	Ve
6	Ma	Ve	Ve	Lu	Me	Sa
7	Me	Sa	Sa	Ma	Je	Di
8	Je	Di	Di	Me	Ve	Lu
9	Ve	Lu	Lu	Je	Sa	Ma
10	Sa	Ma	Ma	Ve	Di	Me
11	Di	Me	Me	Sa	Lu	Je
12	Lu	Je	Je	Di	Ma	Ve
13	Ma	Ve	Ve	Lu	Me	Sa
14	Me	Sa	Sa	Ma	Je	Di
15	Je	Di	Di	Me	Ve	Lu
16	Ve	Lu	Lu	Je	Sa	Ma
17	Sa	Ma	Ma	Ve	Di	Me
18	Di	Me	Me	Sa	Lu	Je
19	Lu	Je	Je	Di	Ma	Ve
20	Ma	Ve	Ve	Lu	Me	Sa
21	Me	Sa	Sa	Ma	Je	Di
22	Je	Di	Di	Me	Ve	Lu
23	Ve	Lu	Lu	Je	Sa	Ma
24	Sa	Ma	Ma	Ve	Di	Me
25	Di	Me	Me	Sa	Lu	Je
26	Lu	Je	Je	Di	Ma	Ve
27	Ma	Ve	Ve	Lu	Me	
28	Me	Sa	Sa	Ma	Je	
29	Je		Di	Me	Ve	
30	Ve		Lu	Je	Sa	
31	Sa		Ma		Di	

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h50 / 8h35					
8h40 / 9h25					
<i>Récréation</i>					
9h45 / 10h30					
10h35 / 11h20					
<i>Pause de midi</i>					
13h40 / 14h25					
14h30 / 15h15					
15h20 / 16h05					
<i>Étude</i> 16h10 / 16h55					



Dessins:
Classes de
Mme Schafer
et Mme Rebord