



ETABLISSEMENT PRIMAIRE  
ET SECONDAIRE DE PRILLY

**ANNEE SCOLAIRE**  
**2023-2024**

INFORMATIONS AUX PARENTS ET AUX ELEVES

Madame, Monsieur, Chères et Chers élèves,

L'établissement primaire et secondaire de Prilly est heureux de vous accueillir pour cette nouvelle année scolaire. Les 920 élèves répartis dans 51 classes, encadrés par 115 enseignantes, enseignants et assistantes à l'intégration, se sont retrouvés le 21 août dernier.

Le collège du Grand-Pré accueille les élèves de 7-8 P répartis dans 16 classes et deux classes d'accueil (ACC1 et ACC2), tandis que les bâtiments du collège de l'Union abritent 29 classes de 9-10-11e, une classe d'accueil (ACC3), une classe d'enseignement spécialisé (CRPS) et deux classes de raccordement 1 (RAC1). Les effectifs importants des volées 9-11S mettent sous pression les infrastructures et le personnel du collège de l'Union.

Nos missions se diversifient et la part d'éducation à l'intégration au monde actuel se renforce, de même que les préventions en tout genre et la préparation à la formation professionnelle.

L'ensemble des bâtiments scolaires est regroupé sur les sites de l'Union et du Grand Pré. Ils offrent des lieux de travail accueillants et bien adaptés aux besoins de l'enseignement actuel. La qualité mise à disposition témoigne de l'engagement des communes pour notre école. Il revient aux utilisateurs de les conserver dans leur état.

Pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement, vous pouvez compter sur des équipes d'enseignant-e-s motivé-e-s, sur un solide conseil de direction et sur une administration compétente.

L'école assure l'instruction des enfants, elle vise la performance scolaire par l'acquisition de connaissances et de compétences. Elle favorise l'insertion dans la vie sociale, professionnelle et civique. Pour cela, il est important que les adultes collaborent, affirment clairement les différents cadres et leurs valeurs pour inciter les élèves à respecter les règles qui en découlent. Un climat serein, sécurisant et fort de la confiance de tous les partenaires, contribue à favoriser la réussite des élèves.

Ce mémento met en évidence des points qui participent à l'organisation de la vie de l'établissement. Il est complémentaire au règlement interne de l'établissement et à son site internet ([www.ecole-prilly-eps.ch](http://www.ecole-prilly-eps.ch)). Je vous remercie d'en prendre connaissance attentivement avec votre enfant et je vous encourage à entretenir un lien avec l'école. Vos questions ou votre participation nous permettent souvent de trouver ensemble des réponses aux inquiétudes de chacun. Je souhaite à chacun de vivre une année scolaire à la hauteur de ses espoirs et respectueuse des différents aspects rappelés ici.



S. Corday, directeur

## 1. Conditions générales de la scolarité obligatoire

*Ces conditions sont définies par la Loi sur l'enseignement obligatoire du 7 juin 2011 et son Règlement d'application (RLEO), état au 2.7.2012.*

## 2. Comportement général – Respect de la loi scolaire

L'école est un lieu de travail et un espace communautaire où chacun doit se sentir accueilli et respecté.

Promouvoir le respect comme valeur essentielle implique que chacun ait une attitude qui ne soit pas perçue comme provocatrice, insultante ou choquante pour les autres. Les élèves qui fréquentent l'établissement représentent près de cinquante nationalités différentes, et appartiennent à des cultures diverses, ce qui implique une tolérance et un respect des valeurs de chacun.

Une attitude correcte et polie est de règle dans les rapports entre élèves et adultes.

La tenue vestimentaire doit être décente : l'école est un lieu d'apprentissage et de travail, ce n'est ni la plage, ni la disco. Sans détailler une mode en constante évolution, nous nous référons à la norme en matière d'habillement correct, une norme que la plupart des élèves connaissent et respectent. Les tenues provocantes, les slogans provocateurs, les accessoires qui présentent une connotation agressive ou provocatrice sont des modes qui n'ont pas leur place à l'école. Par manque de politesse, les élèves se découvrent et enlèvent leur casquette, chapeau, capuchon ou autre couvre-chef à l'intérieur des bâtiments scolaires. Si la tenue d'un élève n'est pas adéquate, les maîtres peuvent faire appel à la direction, qui se réserve la possibilité de renvoyer l'élève à la maison pour se changer.

Les élèves contribuent au maintien de la propreté des bâtiments et des préaux. On n'abandonne pas les déchets n'importe où mais dans les poubelles prévues à cet effet. Il est interdit de cracher. Les espaces communs mis à disposition doivent être maintenus propres pour conserver leur caractère agréable et accueillant pour tous. Les escaliers et les couloirs sont des lieux de passage qui doivent rester libres. Pour des raisons de sécurité, on ne s'y bouscule pas, on ne court pas.

**Le règlement interne de l'établissement** est destiné à préciser les règles de la vie de l'école.

**Une structure d'accueil (SAT)** est ouverte depuis quelques années au collège de l'Union. Elle accueille les élèves dont le comportement empêche le bon déroulement d'une leçon et ne permet pas à l'enseignant de faire son travail. Un groupe de maîtres assure une permanence durant les périodes de cours, pour recevoir les élèves exclus d'une leçon. Ce dispositif est destiné à alléger le stress engendré par des attitudes inadéquates et perturbantes d'un élève, lorsque les moyens habituels se révèlent inefficaces (remise à l'ordre orale, remarque dans l'agenda,...). Vous êtes informés de l'envoi à la SAT de votre enfant par le biais de son agenda. En cas d'envois répétés, la direction de l'établissement prendra contact avec vous. Au collège du Grand-Pré, un système de classe secours est organisé dans le même but.

### Brochure à l'usage des parents, enfants et adolescents

Le Conseil régional de prévention (CRPS) a édité une brochure à l'intention des jeunes et de leurs parents. « Reste cool, sois prudent » rappelle les informations sur les droits et les devoirs de élèves.

Elle est affichée dans chaque classe. Des exemplaires sont à disposition gratuitement au secrétariat.

### 3. Horaire des élèves

#### Répartition des périodes de cours (d'une durée de 45') et pause de midi

Les collèges sont ouverts de 7 h 25 à 17 h 00. Les horaires des cours sont les suivants :

Pér.	Horaire des cours			
	Union		Grand-Pré	
1	07:35	08:20	07:40	08:25
2	08:25	09:10	08:28	09:13
3	09:15	10:00	09:16	10:01
4	10:20	11:05	10:20	11:05
5	11:08	11:53	11:10	11:55
6	12:25	13:10	12:30	13:15
7	13:10	13:55	13:15	14:00
8	13:58	14:43	14:05	14:50
9	14:45	15:30	14:53	15:38
10	15:32	16:17	15:38	16:23

#### Accès aux bâtiments et récréation du matin

A l'Union, les élèves ont accès au bâtiment le matin dès 7 h 25.

Au Grand-Pré, les élèves attendent dans le préau, où les maîtres viennent les chercher.

Lors de la récréation de la matinée, les élèves quittent leur classe et se rendent dans les préaux.

En période de crise Covid-19, les élèves respectent les mesures sanitaires imposées.

**Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du collège sans autorisation. Ceux qui ne respectent pas cette règle seront punis d'arrêts.**

### 4. Déplacements - recommandations

Un itinéraire dit « de sécurité » est affiché dans chaque salle de classe. Les élèves sont priés de le suivre lorsqu'ils se rendent à l'école ou se déplacent entre les collèges du Grand-Pré et de l'Union, ainsi que pour rejoindre la halte du LEB.

Lorsque les élèves se déplacent d'un bâtiment scolaire à l'autre entre certaines leçons de la matinée ou de l'après-midi, ils doivent effectuer ces déplacements à pied, suivant l'itinéraire indiqué. Le passage par les commerces de la place n'est pas autorisé.

Les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> usagers du bus 33 doivent faire preuve d'une grande prudence lorsqu'ils traversent la route des Flumeaux pour prendre le bus montant ou en le quittant pour se rendre au collège du Grand-Pré. Ils doivent impérativement emprunter le passage protégé prévu à cet endroit.

Les élèves qui se déplacent avec le LEB ont reçu des consignes qu'ils doivent respecter et nous vous remercions de les y rendre attentifs.

**Pour éviter des encombrements et des bousculades dangereuses, les élèves de 7-8<sup>e</sup> prennent le train à la halte de l'Union, ceux de 9-10-11<sup>e</sup> à celle du Chasseur.**

L'attente du train sur le quai, l'embarquement ou la descente des wagons requièrent une prudence extrême. Il est important que les enfants se répartissent à l'intérieur des wagons ; ils ne doivent en aucun cas empêcher l'accès au train, ni rester sur les plateformes en extrémité des wagons. C'est à ces conditions qu'il y aura de la place pour chacun dans le train, en particulier celui du matin et ceux de fin de demi-journée.

La direction de l'établissement collabore avec les représentants de la compagnie du LEB et des TL pour des actions de prévention. Des agents du service d'exploitation ainsi que de la police ferroviaire effectuent des passages réguliers dans les rames ; ils peuvent prendre des sanctions, allant jusqu'au retrait de l'abonnement, à l'égard d'élèves qui se comporteraient de manière dangereuse ou non civilisée, dans le train ou sur les quais.

### **Déplacement en trottinette, rollers, planche à roulettes, cycle ou cyclomoteur**

Ces divers modes de déplacement requièrent là aussi une extrême prudence de la part des usagers, parfois téméraires et inconscients des dangers encourus par les autres et eux-mêmes, en particulier sur les trottoirs en pente (Union, Vieux-Collège, route du Chasseur).

Des places sont prévues pour les vélos et les vélomoteurs devant le bâtiment A du collège de l'Union.

Pour ce qui concerne le temps scolaire ainsi que l'aire scolaire (bâtiments, cours de récréation, chemin d'accès), les règles suivantes doivent être rappelées :

- Tout déplacement sur roues ou roulettes (trottinette, rollers, planche, vélo, etc.) d'un bâtiment à l'autre entre les périodes de cours est strictement interdit.
- L'interdiction d'utilisation des deux-roues ou plus est absolue dans les préaux et bâtiments scolaires.

Le non-respect de ces règles entraîne une sanction (périodes d'arrêts) et le dépôt de l'objet du litige au secrétariat où il est tenu à disposition des parents.

Les trottinettes/planches à roulettes peuvent être déposées dans certains casiers personnels en début de demi-journée de cours. Elles sont reprises en fin de demi-journée.

En cas d'usage, le casier devra être fermé par un cadenas. La direction décline toute responsabilité en cas de vol de trottinettes.

Les trottinettes seront rangées avec précaution dans les casiers des élèves. D'éventuels dégâts au casier seront facturés en fin d'année.

En cas de changement de bâtiment en cours de matinée ou d'après-midi, il est interdit de prendre sa trottinette avec soi. Dans ce cas, il est déconseillé de venir à l'école en trottinette.

## 5. Absences – Demandes de congé

- *Formulaires à disposition dans l'agenda de l'élève ou sur le site Internet de l'établissement*

### Absences

Toute absence (y compris aux cours facultatifs et d'appui) **doit être annoncée par les parents au secrétariat (021 557 99 55) entre 7 h 15 et 8 h le matin même de l'absence.**

L'annonce d'absence ne dispense pas de transmettre au maître de classe un justificatif d'absence écrit le jour du retour de l'élève à l'école ou au plus tard dans les 24 heures ouvrables qui le suivent, signé par le-la responsable de l'élève.

Si l'absence excède deux jours, un contact entre le maître de classe et les parents est souhaitable. Si elle excède une semaine, un certificat médical est nécessaire.

Toutes les dispenses médicales concernant l'éducation physique, les ACM ou la cuisine doivent être remises au secrétariat qui prend les mesures nécessaires. L'élève apportera lui-même sa demande de dispense à la réception de l'Union.

### Demandes de congé

Les demandes de congé seront adressées **par écrit**, suffisamment à l'avance sauf cas exceptionnel, à la direction qui en appréciera le motif ; **celui-ci sera indiqué d'une manière aussi précise que possible.**

**Un congé individuel ne peut être accordé qu'en présence de motifs impérieux et/ou de circonstances tout à fait particulières. Les motifs qui relèvent de la convenance personnelle (organisation familiale, avantages financiers, organisation professionnelle, ...) ne justifient pas, sauf demande exceptionnelle dûment motivée, l'octroi d'un congé individuel.** "Sur demande écrite et motivée des parents, le directeur peut accorder des congés. En principe, il n'est pas accordé de congés immédiatement avant ou après les vacances". (Art. 69, al. 3 LEO et Art. 54 RLEO).

### Absence non excusée

Lorsqu'une **absence n'a pas été excusée** dans les 24 heures qui suivent le retour de l'élève, ou lorsque le motif invoqué pour une absence n'est pas acceptable, la direction peut prendre des sanctions et doit dénoncer les parents à la préfecture.

## Mise à jour du travail scolaire

Lorsqu'un élève a été absent pour une durée de moins de trois jours, ou qu'il a obtenu un congé (quelle qu'en soit la durée), **il est responsable de mettre à jour le travail scolaire fait durant son absence**, dans les meilleurs délais.

## 6. Prestations particulières

### Appui pour les élèves de 9<sup>e</sup> à 11<sup>e</sup>

Un certain nombre de périodes d'appui sont disponibles : ces cours, donnés à un petit groupe d'élèves, doivent permettre de combler une lacune **momentanée** dans telle ou telle branche. Les parents des élèves qui sont convoqués fréquemment aux leçons d'appui voudront bien prendre contact avec le maître de classe afin d'examiner avec lui s'il y a lieu d'envisager d'autres mesures.

### Elèves « DYS »

Si votre enfant présente des troubles « DYS » (dyslexie, dysorthographe, dyscalculie, ...), nous vous prions de bien vouloir prendre contact rapidement avec son/sa maître-esse de classe et de lui transmettre l'attestation de la logopédiste pour qu'il-elle puisse bénéficier des aménagements mis en œuvre dans l'établissement.

Il s'agit principalement :

- d'établir des aménagements graphiques et des agrandissements facilitant la lecture
- d'accorder plus de temps pour les exercices et les évaluations
- de reformuler les consignes
- de soutenir les apprentissages de votre enfant de diverses manières (stratégies, organisation, ...)
- d'autoriser un guide de relecture et un dictionnaire électronique si cela s'avère nécessaire.

Si vous avez un doute concernant les difficultés rencontrées par votre enfant, parlez-en d'abord au/à sa maître-esse de classe puis, en fonction de ce qui a été observé par les divers-es enseignant-e-s, vous pouvez contacter le service de logopédie scolaire (021 557 86 60) pour demander qu'un bilan soit effectué.

### Etudes accompagnées Union – Ouverture salle d'informatique

	Lundi	Mardi	Jeudi
Informatique 15h40–17h10	A309 Mme C. Tschumi	A309 Mme C. Mateus	A309 Mme S. Melcarne
	A308 – A314 M. O. Eugster Mme A. Balmer	A308 – A314 M. M. Schällebaum A venir	A 308 – A314 M. A Manojlovic Mme A. Tarchini

## **Appui pour les élèves de 7P et 8P**

### Le « Groupe Soutien » en 7P et 8P : une aide globale

Un groupe de soutien composé d'enseignantes spécialisées. Il est destiné aux élèves qui présentent des besoins particuliers et/ou qui rencontrent des difficultés. Ce soutien a lieu sur temps d'école, par phases alternatives de 8 semaines aux 8P / 8 semaines aux 7P, à raison de deux périodes hebdomadaires, en travail individuel ou par petits groupes. Ce soutien a pour but d'aider les élèves en reprenant les bases ; de leur donner des stratégies d'apprentissage et d'organisation. Les élèves concernés peuvent être ou non au bénéfice d'un diagnostic (troubles « dys », haut potentiel, trouble déficitaire de l'attention avec ou sans hyperactivité, difficultés d'apprentissage, ...). Il s'agit donc d'une aide globale.

## **Etudes surveillées Grand-Pré**

Des surveillants sont à disposition pour des études surveillées en fin d'après-midi au Grand-Pré de 15 h 50 à 16 h 50 les lundis, mardis et jeudis, pour les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup>. Les inscriptions se font via le site de la commune de Prilly.

Les élèves du Grand-Pré ont la possibilité de pique-niquer à l'After-school (micro-ondes à disposition). Ils peuvent ensuite se rendre aux activités organisées par la commune (bricolage, sport) ou à la bibliothèque du collège de l'Union.

## **Cours facultatifs**

Des cours facultatifs sont proposés aux élèves. Ils ont lieu durant la pause de midi (dès 12 h 25, jusqu'à 13 h 55 selon les cours). Certains cours débutent la semaine du 11 septembre 2023.

Seules les inscriptions remises dans les délais fixés sont prises en considération. Les choix des élèves seront respectés dans la mesure des places disponibles.

Un élève qui s'inscrit à un cours facultatif, avec l'accord de ses parents, s'engage à le suivre pour toute sa durée. Il convient donc de s'assurer, avant de s'inscrire, que l'on disposera du temps nécessaire pour y participer. Ces cours sont organisés par l'établissement scolaire et ne sont pas une solution de garde.

## **Bibliothèque scolaire**

La bibliothèque du collège de l'Union, dans un bel espace lumineux, met à disposition plus de 10'000 documents de toutes sortes (documentaires, romans, BD, mangas, revues, CD, DVD, etc.). La bibliothécaire, Mme Martine Bovet, accueille les élèves, les assiste dans leurs recherches et les conseille dans leurs lectures.

Des visites sont organisées à l'intention des nouveaux élèves en début d'année scolaire et des animations pour tous sont prévues durant l'année.

La bibliothèque est ouverte tous les jours de 9 h 00 à 17 h 00 sans interruption (avec une surveillance à midi), sauf le mercredi. Chaque élève de l'établissement peut y venir librement, pour travailler, chercher de la documentation, emprunter des ouvrages ou simplement lire un moment.



## Réfectoire scolaire

Les élèves ont la possibilité de manger au réfectoire scolaire de St-Etienne, tous les jours d'école, sauf le mercredi. Il est géré par la Ville de Prilly, service Jeunesse (jeunesse@prilly.ch).

Les élèves qui ne se rendraient pas au réfectoire de St-Etienne ont la possibilité de pique-niquer au collège de l'Union. Un espace est aménagé dans le hall d'entrée du bâtiment A. Des fours à micro-ondes sont à disposition. Cet endroit est placé sous la responsabilité des élèves qui, lorsqu'ils le quittent, doivent le laisser dans un état de propreté impeccable.

## Camps

Divers camps et séjours à la montagne sont prévus pendant la scolarité. En principe :

- 7<sup>e</sup> Ecole à la montagne (entre le 30 octobre et le 15 décembre)
- 8<sup>e</sup> Camp de ski de fond (fin janvier-début février)
- 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> Camp de ski de piste (janvier à mars)
- 11<sup>e</sup> Voyage d'étude ou camp de sport (printemps)

Toutes ces activités sont largement subventionnées par les communes de l'ASIGOS.

Elles font partie intégrante du programme scolaire et à ce titre, leur fréquentation est obligatoire.

Les voyages d'étude de 11<sup>e</sup> année sont préparés en collaboration avec les maîtres de classe dès la 9<sup>e</sup> année.

## 7. Matériel scolaire - équipement de l'élève

Nous rappelons aux parents les règles concernant l'entretien des manuels :

- les élèves peuvent revêtir chaque manuel en prêt d'une couverture pour le protéger efficacement. Il est demandé de ne pas utiliser de papier adhésif transparent pour recouvrir les manuels ; lors du stockage, le papier adhésif peut se détériorer et rendre le livre inutilisable ;
- tout matériel **égaré**, rendu en **mauvais état** ou **contenant des inscriptions** sera remplacé, **à neuf**, aux frais de l'élève. Si la détérioration est de faible importance, une amende pourra être perçue par l'économat (frais de remise en état) ;
- les élèves qui recevraient un manuel en mauvais état au moment de la distribution le signalent immédiatement au maître de classe pour éviter des contestations ultérieures.

## Cahiers - brochures - feuilles

Tous les cahiers/brochures porteront la mention du nom de l'élève et de la classe. Il est possible de revêtir les cahiers d'une couverture pour les protéger et les distinguer entre eux. Il pourra être exigé que des cahiers mal tenus soient remplacés aux frais des parents et/ou recopiés par l'élève.

Par mesure d'économie, un quota de feuilles est défini pour chaque classe. Nous demandons aux élèves d'avoir avec eux un bloc de papier de brouillon pour les exercices/essais d'écriture.

## Agenda de l'élève

L'**agenda de l'élève** est un document officiel, qui assure la communication entre les parents et l'école.

Les élèves ont leur agenda avec eux à tous les cours, y compris au cours d'éducation physique (exception faite d'une consigne particulière du maître).

L'agenda doit être plastifié (feuille fournie avec l'agenda). **Sur la page de couverture ne figurent que les indications du nom et du prénom de l'élève.** Le dos de la couverture peut être personnalisé mais aucune illustration ou propos provocant ne doit y figurer.

Outre les notes, les commentaires sur le travail scolaire et les devoirs journaliers, les parents trouveront dans l'agenda de l'élève des renseignements individuels sur leur enfant (observations sur le comportement, demande d'entretien, etc.) ainsi que des informations générales concernant l'ensemble de la classe.

**Les parents ou leur représentant légal signent l'agenda chaque semaine**, même en l'absence d'annotation. Un espace est prévu pour des remarques et questions.

## Photos des élèves

Nous demandons aux élèves de 7<sup>e</sup> et de 10<sup>e</sup> année, ainsi qu'à tous les élèves nouveaux dans l'établissement d'apporter à leur maître-esse de classe deux photos passeport récentes (avec nom et prénom écrits au dos). Elles figureront sur les dossiers administratif et pédagogique de l'élève et ne seront pas diffusées.

## Vêtements des élèves – Equipement de gymnastique – Objets perdus

Le port d'une blouse ou de vêtements « peu dommages » est recommandé pour certaines leçons (travaux manuels, dessin, travaux pratiques de sciences, etc.).

Education physique, natation

- Pour des raisons d'hygiène, les chaussures de gymnastique utilisées à l'extérieur ne sont pas admises dans les salles de gymnastique.
- Les chaussures à semelles noires sont interdites, à l'exception de celles portant l'inscription « no marking ». Les enseignant-e-s d'éducation physique peuvent conseiller les élèves dans ce domaine et feront le contrôle.
- En cas d'oubli des chaussures, l'élève fait le cours de gymnastique à pieds nus. Il est interdit de faire le cours en chaussettes (risque de glissade et blessure).
- Le cours d'éducation physique se fait avec des habits de sport, différents des habits portés en salle de classe. Pour une tenue appropriée, se référer au point 2, page 4.
- Lors des leçons de natation, le port du bonnet de bain est obligatoire pour les filles comme pour les garçons. Ceci afin de ne pas perdre trop de temps à la sortie de la piscine et, surtout, pour éviter que l'élève ne quitte la leçon en ayant les cheveux mouillés.

Il est très fréquent que des **vêtements oubliés ou égarés, des clés, des lunettes, et d'autres objets plus insolites** soient rapportés au secrétariat. Ils sont tenus à disposition des élèves par M. Fernandez, concierge à l'Union et par M. Delhousse, concierge au Grand-Pré.

**En cas de dégâts ou de vol, les effets personnels, y compris les lunettes et les téléphones portables, ne sont couverts par aucune assurance de l'école** En ce qui concerne l'**argent et les objets de valeur**, nous recommandons aux élèves d'être attentifs à

leurs biens (porte-monnaie, smartphone, ...) de ne pas les laisser à portée de main, dans la poche d'une veste ou dans un sac, car l'éventualité d'un vol ne peut être exclue. Les casiers doivent être munis d'un cadenas sûr.

Cette incitation à la prudence est valable en particulier pour les heures de gymnastique. Les objets de valeur ne sont pas laissés dans les vestiaires sans surveillance.

**L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets.**

### **Téléphones portables et autre matériel électronique**

Les dispositifs numériques personnels des élèves (téléphones portables, diffuseurs de musique et autres appareils électroniques de ce type) sont interdits. Dans le périmètre scolaire, ils sont éteints et placés hors de vue (en cours, lors des pauses et récréations ainsi que lors des sorties scolaires ou des camps). Leur utilisation est autorisée en périodes 6-7 et 10 dans le hall du bâtiment A du collège de l'Union, lorsque l'élève n'a pas de cours à son horaire.

En cas de non-respect de ces consignes, l'élève doit remettre l'objet à l'enseignant, qui le dépose au secrétariat. Il est tenu à disposition des parents ou de la personne responsable de l'enfant qui voudra bien venir le chercher.

Prendre des photographies ou faire des enregistrements n'est pas autorisé dans le cadre de l'école, sans l'accord exprès des personnes concernées. La diffusion d'images sur un média est soumise aux mêmes règles, en conformité avec les articles du Code pénal régissant le droit à l'image.

L'élève qui transgresse cette règle s'expose à une plainte pénale et des sanctions sévères.

## **8. Dégâts – Accidents – Maladie**

### **Dégâts**

Il incombe aux parents d'assurer leurs enfants au cas où leur responsabilité civile serait impliquée. Les dégâts causés par négligence ou de manière intentionnelle seront facturés aux parents.

### **Accidents**

En cas d'accident dans le cadre scolaire, les premiers secours sont apportés par les personnes présentes (enseignants, concierges, secrétaires), assistées par les infirmières lorsqu'elles se trouvent dans l'établissement. Les parents sont informés par une infirmière, les enseignants ou le secrétariat. Pour pouvoir vous contacter rapidement, il est important que l'école dispose de numéros d'appel téléphonique d'urgence qui soient à jour.

En cas de nécessité, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant (retour à la maison, conduite chez le médecin, etc.) ; l'élève reste sous la surveillance d'une infirmière ou de la personne responsable jusqu'à l'arrivée des parents.

En cas de situation d'urgence, il est fait appel au 144.

**Les accidents sont couverts par l'assurance personnelle de l'élève. Pour tout accident survenu dans le cadre de l'école, les parents doivent informer immédiatement l'assurance personnelle de leur enfant.**

Le secrétariat enregistre tous les accidents survenus dans le cadre scolaire pour le cas où certains frais ne seraient pas remboursés par l'assurance personnelle. Cela ne concerne pas

les frais de franchise. La participation aux coûts demandée à l'assuré ne peut pas être prise en charge par une autre assurance (caisse-maladie ou assurance privée), conformément à l'article 64 de la LaMal.

Les enseignants et le personnel administratif ne sont par ailleurs pas autorisés à distribuer des médicaments quels qu'ils soient, sans en avoir référé aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant. Dans le cadre d'activités extrascolaires, les enseignants disposent d'une pharmacie faite sous la responsabilité du médecin scolaire, pour répondre aux soins de base. Ils assurent ceux-ci au vu de la situation et en l'absence de contre-indication de votre part.

En cas de situation médicale particulière, il est important, en tout temps, que vous en informiez l'infirmière scolaire, qui, en accord avec vous, veillera au suivi de l'information, pour la sécurité de votre enfant.

## **Aire de recrutement**

L'aire de recrutement de l'établissement de Prilly est formée des communes de Jouxten-Mézery, Prilly et Romanel-sur-Lausanne pour les classes de 7<sup>e</sup> à 11<sup>e</sup>.

Sur demande dûment motivée, la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) peut accorder des dérogations à des élèves qui n'habitent pas les communes de l'arrondissement.

## **Attestation de scolarité – Duplicatas de documents**

Dans le courant de l'été, les élèves de 11<sup>e</sup> et de RAC ont reçu une attestation de fréquentation de l'école qui est à conserver et à photocopier au besoin.

Les autres élèves peuvent obtenir une attestation si nécessaire. En faire la demande au secrétariat.

Par décision du Conseil d'Etat, nous devons facturer tout duplicata d'attestation ou d'autres documents officiels (livret scolaire par exemple).

## **Changements d'adresse – Départs**

Les parents sont priés de **signaler au secrétariat tout changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone privé et/ou professionnel**. Il est important que les numéros de téléphone, privé et professionnel, soient à jour, pour nous permettre d'atteindre les parents en cas d'urgence, lors d'un accident par exemple.

**En cas de départ d'un élève, les parents voudront bien aviser par écrit la direction, dès que le départ est décidé.**

Lorsqu'une famille envisage de changer de domicile, il lui est recommandé de se renseigner préalablement sur les conséquences scolaires d'un déplacement dans une autre commune, en particulier lors d'un changement de canton.

## **Relations famille - école**

Chaque parent a le souci légitime qu'un problème concernant son enfant soit traité rapidement. La direction, les enseignants et le personnel administratif partagent cette préoccupation. Favoriser le dialogue permet d'éviter que des propos mal compris, sortis d'un contexte, prennent une importance excessive et suscitent des réactions disproportionnées. Lorsque la situation vous semble l'exiger, nous vous invitons à prendre contact avec la personne concernée, pour clarifier les choses et dissiper un éventuel malentendu.

Il faut cependant considérer que plus de 920 élèves et 115 maîtres fréquentent l'établissement primaire et secondaire de Prilly. Le temps nécessaire à trouver une information ou à la transmettre implique quelque délai et nous vous remercions le cas échéant de votre patience.

## **Heures de réception des maîtres**

Les parents sont invités à rencontrer les maîtres de classe de leur enfant au moins une fois par année. Ils voudront bien prendre rendez-vous à l'avance, par l'intermédiaire de leur enfant.

Sans rendez-vous, les parents sont priés de s'annoncer au secrétariat avant d'accéder aux autres lieux scolaires, conformément à l'art. 8 g) du règlement interne de l'établissement.

Si un problème n'a pas pu être réglé avec le maître de classe ou le maître de la discipline, les doyens sont disponibles pour rencontrer les parents, sur rendez-vous (021 557 99 55).

Les doyen-ne-s responsables de la réception des parents sont :

- pour les classes du Grand-Pré (7-8P)  
Mmes A. Giglio, L. Amorim, L. Dos Santos Correia
- pour les classes de l'Union (9-11S, RAC, ACC)  
Mmes L. Neuenschwander, M. Preitner et MM. L. Matthey-Doret, G. Mancuso

M. Sylvain Corday, directeur, reçoit les parents des élèves sur rendez-vous.

## **SERVICES ET PERSONNES RESSOURCES**

### **Réseau d'établissement**

Le réseau est un groupe pluridisciplinaire qui réunit le médecin scolaire ; les infirmières scolaires ; la conseillère école-famille ; l'éducateur en milieu scolaire ; une psychologue du service PPLS ; les médiateurs de l'établissement ; une enseignante-doyenne et la médiatrice de l'établissement primaire. L'objectif premier est d'offrir un espace de discussion et d'échanges de point de vue. En commun, on réfléchit à l'élaboration de stratégies et de mesures de soutien pour les intervenants en milieu scolaire confrontés à des situations d'élèves en difficulté. Particulièrement dans des situations de troubles graves du comportement, dans les cas de maltraitance, ou face à des difficultés sociales importantes.

Le lien avec la famille et/ou l'enfant se fait par l'intermédiaire de l'intervenant scolaire ou d'un membre du réseau.

Selon les situations, le réseau collabore avec d'autres institutions (service de protection de la jeunesse, brigade des mineurs, services sociaux de la région, foyers d'accueil...).

### **Groupe promotion de la santé et prévention en milieu scolaire (PSPS)**

En collaboration avec des intervenants en milieu scolaire et des enseignants, la direction définit des priorités en matière de prévention au sein de l'école. Les questions relatives à l'alimentation, la consommation de produits interdits (tabac, alcool, cannabis,...), aux addictions, aux problèmes de violence et de harcèlement, font l'objet d'une réflexion et de diverses actions de prévention. La mise en œuvre est assurée par un enseignant délégué à la PSPS.

En cas de nécessité, la direction rencontre les classes de l'établissement au cours de l'année scolaire. Ces interventions sont l'occasion de rappeler aux élèves les interdits (à l'école et hors

ses murs), les droits, les devoirs et les responsabilités de chacun, afin de faire de l'école un lieu où l'on se sent en sécurité et où l'on vient en confiance.

### **Service PPLS (Psychologie, Psychomotricité, Logopédie en milieu Scolaire)**

Le service PPLS est composé de psychologues, de psychomotricien-nes et de logopédistes. Ils sont à disposition des familles et des intervenants de l'école pour apporter leur aide lors de difficultés rencontrées par des enfants ou des adolescents à propos de leur développement ou de leurs apprentissages.

L'intervention a lieu à la suite de la demande des parents ou des jeunes et se déroule en collaboration avec les professionnels de l'établissement. L'ensemble des prestations est financé par le canton de Vaud. Les locaux de consultation sont mis à disposition par les communes.

### **Médiateurs**

La médiatrice et les médiateurs sont à disposition des élèves qui souhaitent partager des difficultés auxquelles ils sont confrontés dans le cadre scolaire ou familial. Ils leur offrent une écoute attentive, essaient de les comprendre. Ils les aident à trouver une solution ou les orientent vers des personnes ou des services compétents. Les propos échangés avec les médiateurs ont un caractère confidentiel.

Les maîtres ou les conseils de classe peuvent également solliciter l'intervention d'un médiateur auprès d'élèves.

Mme M. Mühlethaler, M. B. Barry (collège de l'Union), Mme J. Mutrux (collège du Grand-Pré) assurent cette disponibilité pour les élèves.

### **Educateur en milieu scolaire**

Sur demande d'un professionnel de l'école ou de sa famille, l'éducateur intervient pour soutenir l'élève en difficulté ou lorsqu'il a des problèmes de comportement à l'école.

Il apporte son aide et son soutien aux familles. Il propose des conseils du point de vue éducatif et social.

### **Conseillère école-famille**

La conseillère école-famille peut être consultée librement dans la plus grande discrétion, par les élèves, les parents, et les enseignants.

Elle a pour mission d'écouter, de soutenir, d'informer et de conseiller les familles. Elle peut être sollicitée pour répondre à des questions relatives à des difficultés, à l'école (intégration, comportement, absentéisme...), à la maison (problèmes éducatifs, relations parents-enfants difficiles, séparations, migration...) ou encore à des difficultés sociales et financières. L'accompagnement s'exerce tant dans le cadre scolaire qu'au domicile de l'élève.

### **Orientation scolaire et professionnelle**

Le bureau d'orientation scolaire et professionnelle de Prilly est à disposition des élèves en fin de scolarité obligatoire (10<sup>e</sup> et 11<sup>e</sup> année) et de leurs parents. La conseillère en orientation, Mme Virginie Gueissaz-Enggist, informe et rencontre régulièrement les élèves (en classe et

sur rendez-vous). Il est possible d'emprunter de la documentation (dossiers, vidéos, DVD, etc.) sur les formations et les professions ou d'obtenir un rendez-vous individuel.

Ouverture du bureau OSP : selon les indications figurant dans l'agenda des élèves.

Site Internet : [www.vd.ch/orientation](http://www.vd.ch/orientation)

### Autres informations utiles

Site Internet de l'établissement : [www.ecole-prilly-eps.ch](http://www.ecole-prilly-eps.ch)

Site Internet de l'Etat de Vaud : [www.vd.ch/dgeo](http://www.vd.ch/dgeo)

### Vacances scolaires

Nous recommandons instamment aux parents de se conformer aux dates fixées pour les vacances (voir tableau ci-dessous) et de ne pas demander la faveur d'un départ anticipé ou d'une prolongation (art.54 RLEO).

Lien utile : <https://www.vd.ch/themes/formation/jours-feries-et-vacances-scolaires/>

<b>Année scolaire 2023-2024</b>	
Automne 2023	Du samedi 14 octobre au dimanche 29 octobre
Hiver 2023-2024	Du samedi 23 décembre au dimanche 7 janvier
Février 2024	Du samedi 10 février au dimanche 18 février
Printemps 2024	Du vendredi 29 mars au dimanche 14 avril
Été 2024	Du samedi 29 juin au dimanche 18 août

<b>Jours fériés</b>	lundi du Jeûne Fédéral	18 septembre 2023
	jeudi et vendredi de l'Ascension	09 et 10 mai 2024
	lundi de Pentecôte	20 mai 2024

*Rentrée année scolaire 2024-2025 : lundi 19 août 2024*



## Numéros utiles

### Direction

tél. 021 557 99 55

Directeur : M. Sylvain Corday  
Doyen-ne-s : Mmes Laure Neuenschwander, Maria Preitner, Amel Giglio, Lidia Amorim, Liliana Dos Santos Correia  
MM. Grégoire Mancuso, Luc Matthey-Doret

### Encadrement administratif

tél. 021 557 99 55

Secrétariat : Mmes Laure De Vleeschauwer, Isabelle Marinelli, Florence Castella, Ana Isabel Boussâa  
Bibliothèque scolaire : Mme Martine Bovet  
Economat : Mmes Alexandra Portelli et Céline Borloz  
Service de conciergerie : M. Jean-Daniel Fernandez (Union)  
M. Eric Delhousse (Grand-Pré)

### Réseau santé – prévention

Médecin scolaire Dr Tarik Azzi- Route de Cossonay 28B -1008 Prilly  
Tél. 021 626 21 46  
Infirmière scolaire Mme Aline Tanniger Fernandez  
079 159 23 95  
Email : aline-lucie.tanniger-fernandez@avasad.ch  
Conseillère école-famille Mme A.-I. Hostettler  
Tél. 021 557 99 59 / 079 479 97 27  
Email : anne-isabelle.hostettler@prilly.ch  
Service PPLS Secrétariat  
Tél. 021 557 86 60  
Email : ppls.crenol@vd.ch  
Médiateurs Mme M. Mühlethaler, M. B. Barry – Union  
Mme J. Mutrux – Grand-Pré  
Tél. 021 557 99 55  
Délégué à la prévention M. D. Dudan  
de la délinquance Tél. 021 622 80 00  
(police de l'Ouest) Email : daniel.dudan@polouest.ch

### Office régional d'orientation scolaire

Conseillère en orientation professionnelle Mme Virginie Gueissaz-Enggist  
Union 5 – 1008 Prilly  
Tél. 021 316 96 58 (secrétariat)  
Email : virginie.gueissaz@vd.ch

## Table des matières

1.	Conditions générales de la scolarité obligatoire	p. 4
2.	Comportement général – Respect de la loi scolaire	p. 4
3.	Horaire des élèves	p. 5
4.	Déplacements : recommandations	p. 5
5.	Absences – Demandes de congés	p. 7
6.	Prestations particulières	p. 8
	Appui 9 <sup>e</sup> à 11 <sup>e</sup>	
	Elèves « DYS »	
	Etudes accompagnées – Ouverture salle d'informatique	
	Appui 7 <sup>e</sup> -8 <sup>e</sup>	
	Etudes surveillées Grand-Pré	
	Cours facultatifs	
	Bibliothèque scolaire	
	Réfectoire scolaire	
	Camps	
7.	Matériel scolaire – Equipement de l'élève	p. 10
	Cahiers – brochures – feuilles	
	Agenda de l'élève	
	Photos des élèves	
	Vêtements des élèves – chaussures de gymnastique – objets perdus	
	Téléphones portables et autre matériel électronique	
8.	Dégâts – Accidents – Maladie	p. 12
	Aire de recrutement	p. 14
	Attestation de scolarité – Duplicatas de documents	p. 14
	Changements d'adresse – Départs	p. 14
	Relations famille-école	p. 14
	Heures de réception des maîtres	p. 15
	Services et personnes ressources	p. 15
	Vacances scolaires	p. 17
	Numéros utiles	p. 18

ETABLISSEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE DE PRILLY

Chemin de l'Union 1

Case postale - 1008 Prilly

Tél. 021 557 99 55

Email [eps.pilly@vd.ch](mailto:eps.pilly@vd.ch)

Site Internet : [www.ecole-prilly-eps.ch](http://www.ecole-prilly-eps.ch)

*Illustration : Julio Geiser*