



**Ecoles**  
du Haut-Lac



**2020 – 2021**  
**Ecoles Primaires**

---

*Faire évoluer chacune et chacun de nos élèves au sein d'une structure scolaire à la fois sécurisante et stimulante mais également exigeante, c'est favoriser les apprentissages et préparer notre jeunesse à un avenir plus serein.*

*Chers parents,*

*Plus que jamais convaincus des exigences actuelles de notre société, nous allons tout mettre en œuvre pour atteindre cet objectif dans le respect des programmes qui nous sont imposés.*

*Que cette année scolaire 2020-2021 apporte à vos enfants, à nos élèves, l'estime d'eux-mêmes et la réussite qu'ils méritent, dans un climat de confiance réciproque !*

*Pierre-Alain Pignat  
Directeur des Ecoles du Haut-Lac*

## Direction

PIGNAT	Pierre-Alain	Directeur	024 482 22 00
ANTILLE	Marie-Laure	Adjointe	
SAILLEN	Pierre	Adjoint	
ZIEHLI	Eveline	Adjointe	

## Secrétariat

FRAUCHIGER	Annick		024 482 22 00
GUERIN	Véronique		

### Adresse pour la correspondance :

par courrier : Avenue de la Gare - Case postale 272 - 1896 Vouvry  
par courriel : [secretariat@edhl.ch](mailto:secretariat@edhl.ch)

**Heures d'ouverture :** du lundi au vendredi, sauf le mercredi après-midi  
le matin 07h00 – 12h00  
l'après-midi 13h00 – 14h00  
15h30 – 17h00

## Enseignants

ANTILLE Marie-Laure	CRETENAND Bénédicte
BÉCHERRAZ Delphine	CURDY Iris
BÉNET Pierre-Alain	DELAVY Cindy
BÉNET Serge	DICKINSON Matilda
BEYTRISON Fabienne	DORSAZ Odile
BONVIN Darinka	DUBRIT Stéphanie
BONVIN Pfammatter Catherine	DUMOULIN Lisa
BRANAS Ariane	DUPERTUIS Marlène
BRESSOUD Emilie	FOLLONIER UKAJ Rachel
BRESSOUD Martine	FONTANA Marie-José
BURNY Brigitte	FRACHEBOUD LOUDE Chantal
CACHAT Nathalie	FUMEAUX Karin
CHANTON Natacha	GAUDARD Isabelle
CHÂTILLON Aline	GAUDARD Violaine
CHRISTEN Anne-Marie	GEX Gabrielle
CLERC Aurélie	GIANNONE Tania
COCHON Isabelle	GIOVANOLA Laureen
CORNUT Aude	GNONI Athéna
CORNUT Fabienne	GRAU Nathalie
CORNUT Isabelle	GREPT Véronique

HAUSER Daniel  
KULCZYKI Séverine  
LAURENCET NGOM Béatrice  
LAYAZ Francine  
LEMASSON Aline  
MARIÉTHOZ Ketsia  
MARIÉTHOZ Line  
MARTIN Fanny  
MECKERT Charlène  
MELE Gaëlle  
METTAN Marine  
MOILLEN Julie  
MORAND Eliane  
MOULIN Marc-Olivier  
PANNATIER Céline  
PERRIN (HERREN) Valentine  
QUINIOU Isabelle

REY Michel  
RUBIN Laetitia  
SADIKU Sandra  
SARRASIN PÜRRO Jocelyne  
SAVIOZ Josiane  
SCHLICH Catherine  
SEJDIJA Nathalie  
STOPPINI Marc-Antoine  
THIERRIN Marie  
TISSIÈRES Mélanie  
UDRY Géraldine  
VERMOT-GAUCHY Dominique  
VEUTHEY MACHLOUT Mélanie  
VODOZ Gabrielle  
VUADENS Axel  
VUILLE Sandrine  
WEYRICH Marc

## Calendrier scolaire

**Rentrée :** lundi 17 août 2020, le matin

**Clôture :** vendredi 18 juin 2021, le soir

### Vacances et congés :

Automne	du mercredi 21 octobre 2020 à midi au lundi 2 novembre 2020 le matin
Immaculée Conception	le mardi 8 décembre 2020
Noël	du mercredi 23 décembre 2020 à midi au jeudi 7 janvier 2021 le matin
Carnaval	du vendredi 12 février 2021 le soir au lundi 22 février 2021 le matin
St-Joseph	le vendredi 19 mars 2021
Pâques	du jeudi 1 <sup>er</sup> avril 2021 le soir au lundi 12 avril 2021 le matin
Ascension	du mercredi 12 mai 2021 à midi au lundi 17 mai 2021 le matin
Pentecôte	le lundi 24 mai 2021
Fête-Dieu	le jeudi 3 juin 2021

### Congés hebdomadaires :

le mercredi après-midi et le samedi toute la journée

**Ce plan de scolarité est à respecter scrupuleusement.**

# Comité de direction

Organe décisionnel formé des présidents des quatre communes partenaires du Cycle d'Orientation. Le directeur et un(e) adjoint(e) à la direction prennent part au Comité de direction avec voix consultative.

PRESIDENT : RINALDI Reynold, Président de la commune de Vouvry

MEMBRES : GRANGE Werner, Président de la commune de St-Gingolph  
LATTION Laurent, Président de la commune de Vionnaz  
ZOPPELLETTO Pierre, Président de la commune de Port-Valais

# Commission scolaire

Organe consultatif, relationnel et informatif.  
La présidence est assurée par M. Grégory BUECHE.

## Rôles de la Commission scolaire :

- Au regard des délégations légales de compétences, la commission scolaire est l'organe désigné par l'autorité exécutive communale ou intercommunale pour l'analyse, la définition, l'organisation et la surveillance des tâches de proximité contenues dans le contrat de prestations liant le département et l'autorité locale. Tout ou partie de ces tâches peuvent être confiées à la direction des écoles qui, dans ce cas, relève de l'autorité.
- La commission scolaire assure la transmission des informations et recherche la collaboration et la participation des partenaires de l'école dans le cadre des compétences qui lui sont attribuées. Elle garantit le lien entre la direction des écoles et l'autorité locale.

# Dispositions générales

## Collaboration avec les parents :

Les relations parents-enseignants constituent un élément important du bon fonctionnement de la vie scolaire. La mission de l'école est de seconder la famille dans l'éducation et l'instruction de la jeunesse (art. 3 de la loi sur l'Instruction Publique).

Une étroite collaboration doit donc s'établir entre les parents et les enseignants. La direction peut intervenir si aucune solution satisfaisante n'a été trouvée avec les personnes précitées. Les enseignants nouent des contacts avec les parents chaque fois que la situation l'exige. De même, les parents doivent intervenir auprès des enseignants lorsqu'ils le jugent judicieux pour leur enfant.

Par souci de transparence, de clarté et de dialogue et afin que chaque élève puisse donner le meilleur de lui-même par la suite, des séances d'informations auront lieu très rapidement en début d'année.

Pour le bon fonctionnement des écoles, les parents et les enseignants sont priés de rappeler aux élèves le respect de certaines règles indispensables à la vie communautaire (la ponctualité, l'hygiène, le respect de soi, des autres, du matériel).

Les parents sont appelés à veiller à l'accomplissement des tâches à domicile.

**Absences :** (cf Code de conduite)

Le carnet d'absences se trouve à la fin de l'agenda de l'élève.

**Congés :** (cf Code de conduite)

Toute absence prévue fait l'objet d'une demande de congé :

- par l'intermédiaire de l'agenda de l'élève pour les congés d'une demi-journée et moins,
- par courrier à la direction des Ecoles du Haut-Lac ou par mail à l'adresse du secrétariat pour les congés de plus d'une demi-journée.

Les délais, sauf cas d'urgence, doivent être respectés pour que la demande soit prise en considération.

**Appareils électroniques :** (cf Code de conduite)

Les téléphones portables et les montres-sonneries doivent être débranchés durant l'horaire scolaire. Les téléphones portables ne doivent pas être visibles.

## Agenda de l'élève :

Ce document sert de trait d'union entre l'élève, les parents, les enseignants et le secrétariat. Il ne doit pas comporter d'autres informations que celles prévues à cet effet. En cas de non-respect de cette directive, l'élève devra procéder au remplacement de son carnet moyennant un montant de Fr. 15.-.

## Carnet scolaire :

Le carnet est remis aux parents à la fin de l'année scolaire.

Des informations complémentaires (résultats du 1<sup>er</sup> semestre, résultats intermédiaires, attitudes et aptitudes de l'élève) sont communiquées aux parents à différents moments de l'année par le biais du dossier d'évaluation.

# Animations et prestations

Dans le cadre de la vie scolaire, différentes animations sont proposées aux élèves.

## **Jeux mathématiques :**

Ce concours, ouvert à tous les élèves dès la 6H, débute à la mi-novembre par une qualification régionale se déroulant dans les bâtiments scolaires.

Pour les plus habiles, il se poursuit avec la finale valaisanne (Sion) puis la finale romande et éventuellement la grande finale internationale de Paris (fin août).

## **Etudes dirigées :**

Des études dirigées (gratuites) sont également proposées à des moments à définir. Elles s'adressent aux élèves peu autonomes ayant besoin d'une aide particulière pour effectuer les tâches à domicile. Le travail et le comportement des élèves conditionnent également leur participation à ces études.

En fonction du nombre de places à disposition, une sélection peut être opérée pour l'accès à cette offre.

## **Soutien allophone :**

L'objectif général de ce soutien est de permettre un meilleur accueil des élèves non francophones en leur dispensant des cours intensifs de français. Ce soutien est en principe réservé aux élèves de 3H à 8H et s'étale sur deux ans.

## **Activités sportives :**

Afin de compléter l'offre hebdomadaire existante les écoles proposent différentes activités sportives durant l'année. Celles-ci sont choisies en fonction de l'âge des élèves selon une organisation qui vous sera communiquée en temps voulu.

# Service de santé scolaire

## Infirmière scolaire :

BYLAND Joëlle  
joelle.byland@psvalais.ch

Av. de la Gare 31, CP 272  
1896 Vouvry 079 842 82 67

L'infirmière scolaire collabore étroitement avec le médecin scolaire pour les tâches qui lui sont confiées.

## Activités spécifiques :

- effectue les examens de dépistage selon le plan décrit plus bas, dans les classes concernées,
- vérifie les carnets de santé et organise en collaboration avec le médecin scolaire le rattrapage vaccinal et les campagnes de vaccination,
- en collaboration avec le médecin scolaire, conseille, informe et forme les instances scolaires pour la prise en compte et l'intégration des enfants à besoins de santé et de développement spéciaux,
- informe les élèves sur l'action de la santé scolaire et sur la santé en général,
- participe et / ou met sur pied des campagnes de prévention et promotion de la santé sur mandat ou avec l'accord du canton,
- analyse et répond aux demandes des établissements et instances scolaires et, en cas de besoin, les transmet au médecin scolaire (notamment besoins de santé spéciaux, épidémie, maltraitance, négligence, abus, surpoids, action de prévention).

## Examens de dépistage :

- anamnèse infirmière (état général, attitude, bien-être de l'élève),
- examen de l'ouïe à l'aide de l'audiomètre,
- examen de la vue à l'aide de l'optotype et du matériel adéquat,
- contrôle du poids et de la taille.

Les troubles organiques dépistés sont signalés aux parents.

# Médiation scolaire

Un service de médiation est actif dans nos écoles au service des élèves en difficulté.

Les médiateurs scolaires sont tenus au secret de fonction.

- Ils aident le jeune à verbaliser ce qu'il ressent et tentent de lui redonner le courage d'utiliser les canaux naturels de la communication.
- Ils essaient, avec le jeune, de trouver une solution au problème présenté.
- Ils orientent le jeune, avec l'accord de celui-ci, vers un service spécialisé si nécessaire.

Les médiateurs sont aussi des personnes «ressource» pour les parents et les enseignants qui aideront à rétablir une relation saine entre les parties en conflit.



# Information et prévention

Différentes structures sont à disposition des élèves et de leurs parents pour les informer ainsi que pour les aider en cas de difficultés.

Un bon nombre de ces structures opèrent depuis plusieurs années déjà dans nos écoles.

Les intervenants connaissent bien les problèmes rencontrés par les jeunes et ont à cœur de les aider à trouver une réponse aux questions qu'ils se posent.

## Ressources :

**Addiction Valais** alcool, cannabis, jeux vidéos, internet 024 472 51 20  
[www.addiction-valais.ch](http://www.addiction-valais.ch)

**Pars Pas** association pour la prévention au suicide 027 321 21 21  
[www.parspas.ch](http://www.parspas.ch)

**SIPE** Sexualité – Information – Prévention – Éducation 024 471 00 13  
[www.sipe-vs.ch](http://www.sipe-vs.ch)

**CDTEA** Centre pour le Développement et la Thérapie de l'Enfant et de l'Adolescent  
Ce centre (ancien office médico-pédagogique) fait partie du Service cantonal d'aide à la jeunesse.  
Des psychologues, des logopédistes et des psychomotriciens travaillent au sein de cette structure.  
Une nouvelle procédure de signalement auprès du CDTEA a été mise en place.  
[www.vs.ch/fr/web/scj/cdtea](http://www.vs.ch/fr/web/scj/cdtea)

**SOS Parents** soutien éducatif simple, direct et sans intervention des services officiels 027 322 55 55  
[www.sosparents.ch](http://www.sosparents.ch)

# Code de conduite

## 1. Arrivée et départ

Conformément aux dispositions légales, les élèves sont, sur le trajet, sous l'entière responsabilité de leurs parents.

Les élèves se présentent à l'entrée du bâtiment scolaire (au maximum 15 minutes avant le début des cours) et entrent au signal.

Dès la fin des cours, ils quittent rapidement l'enceinte scolaire et se déplacent suivant le chemin recommandé en se conformant aux directives des patrouilleurs scolaires.

La fréquentation des bâtiments scolaires est réservée aux enseignants, aux élèves et aux personnes autorisées.

## 2. Comportement dans et hors du bâtiment

### a. Tenue et comportement

A l'entrée, les élèves ôtent leur casquette, bonnet ou autre couvre-chef. Une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée, ainsi qu'un équipement spécifique pour le sport ou les activités particulières.

Les appareils électroniques ne sont pas autorisés.

Les élèves doivent se garder de toute marque ostentatoire, vestimentaire ou autre notamment clanique. Sont également interdits les attitudes provocantes et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les élèves sont respectueux et polis envers les professeurs, les autres élèves et toute autre personne de l'établissement par leurs paroles, leurs gestes et attitudes. Si le respect de la culture locale est nécessaire à une socialisation et une bonne intégration, les élèves sont tenus de respecter les autres cultures.

Les objets dangereux ou les imitations sont prohibés et seront confisqués. Tout acte de violence physique ou verbale sera sanctionné. Chacun s'engage à respecter les règles de sécurité en vigueur. L'élève signale à l'adulte tout incident dont il est victime ou témoin.

L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool ou de drogue sont strictement interdites.

### b. Déplacement dans l'enceinte scolaire

Les déplacements dans les couloirs s'effectuent en marchant, sans bousculade et en silence, afin de respecter le travail des autres.

### c. Respect des locaux et du matériel scolaire

Les élèves se rendent aux cours avec leur matériel, adapté à chaque branche. Ils en prennent soin et respectent celui d'autrui.

Les livres sont prêtés par l'école, ils doivent être doublés et rendus en bon état à la fin de l'année scolaire; dans le cas contraire, ils seront facturés aux parents. Il en va de même pour tout dégât causé au matériel mis à disposition, au mobilier et aux bâtiments. Il incombe aux parents de couvrir ces risques par leur compagnie d'assurance (responsabilité civile).

La propreté de l'établissement (locaux, équipements sportifs, espaces verts, cour, toilettes, ...) doit être la préoccupation de chacun. Dès lors, les élèves déposent les papiers, emballages, mouchoirs et autre déchet dans les poubelles. La consommation de chewing-gum est interdite dans les bâtiments scolaires.

#### **d. Récréation**

La sortie en récréation est obligatoire (sauf autorisation particulière). Les élèves restent dans les lieux prévus à cet effet et respectent les consignes de sécurité. Les jeux et les discussions se pratiquent dans le respect d'autrui. En cas de problème, le surveillant est appelé.

### **3. Travail**

Un travail régulier, intense et de qualité permet d'obtenir des résultats positifs. Les enseignants exigeront des élèves des travaux soignés, bien présentés et rendus dans les délais.

Le manque de travail, la négligence, le mauvais comportement seront sanctionnés.

Les parents suivent le travail de leur enfant de manière systématique ou périodique, selon le degré ou les difficultés rencontrés.

La signature régulière des épreuves, de l'agenda de l'élève, les rendez-vous pris avec les enseignants permettent aux parents de se rendre compte de l'évolution scolaire de leur enfant.

Les parents s'assureront de donner ou d'imposer à leur enfant des conditions favorisant au mieux le travail scolaire et le comportement (sommeil, alimentation, encadrement, loisirs). Ils veilleront à la propreté de la tenue de leur enfant ainsi qu'au respect des règles élémentaires d'hygiène.

### **4. Dispositions finales**

#### **a. Absences**

L'absence d'un élève doit être annoncée avant le début des cours conformément aux prescriptions locales. A son retour l'élève présente son agenda dûment rempli et signé par les parents, confirmant le motif de l'absence. Un certificat médical ou autre justificatif peut être exigé.

Toute absence injustifiée fait l'objet d'une sanction.

#### **b. Congés**

Selon l'article 5 du règlement cantonal de mai 2000, des congés peuvent être accordés, à titre exceptionnel et sur demande écrite formulée 15 jours à l'avance, par :

- le titulaire de classe : une demi-journée
- la commission scolaire ou la direction d'école : une semaine
- l'inspecteur scolaire : de 1 à 3 semaines
- le Département : plus de 3 semaines

Les demandes pour anticipation ou prolongement de vacances sont en principe refusées. Les rendez-vous chez les spécialistes de la santé sont à prendre, dans la mesure du possible, en dehors des horaires scolaires.

Les parents sont responsables des congés qu'ils demandent et assument le suivi des programmes de leur enfant.

### c. Assurances

Selon les dispositions légales de 1963 et 1988, l'école n'a pas de contrat d'assurance pour les élèves. C'est donc la caisse-maladie des parents qui couvre les frais d'accident survenant durant le temps d'école.

D'autre part, l'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol; elle n'a conclu aucun contrat pour un éventuel dédommagement. L'élève doit donc éviter à tout prix d'avoir trop d'argent ou des objets de valeur avec lui.

### d. Sanctions envers les élèves

L'indiscipline, l'inconduite et le manque de travail sont des motifs de sanction. Toutes les sanctions majeures sont communiquées aux parents voire à l'autorité scolaire. Elles sont proportionnelles à l'infraction commise et sont de la compétence :

1. des enseignants pour
  - des travaux utiles complémentaires dont la durée est limitée à trois heures
  - des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance
  - des expulsions de cours ; dans ce cas, l'élève ne doit pas quitter l'école et doit être sous surveillance
2. du maître de classe pour
  - des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance
3. de la direction d'école pour
  - un avertissement
  - un transfert dans une autre école

Avant un avertissement ou un transfert dans une autre école, le conseil de classe et les parents doivent être entendus. Les délais et la voie de recours doivent être communiqués, par écrit, aux parents.

Les punitions collectives, injurieuses et humiliantes, de même que les mauvais traitements sont interdits.

### e. Sanctions envers les parents

L'inspecteur prononce contre les parents coupables de négligence dans l'instruction des enfants, contre ceux qui ont obtenu des congés sur la base de fausses déclarations et contre ceux qui entravent intentionnellement les maîtres dans l'exercice de leurs fonctions, des amendes pouvant s'élever de 400 à 1000 francs (article 11 du règlement cantonal de mai 2000).

*Adopté par les quatre conseils communaux en juin 2004.*



# Charte

## Elèves

### Droits

- ✓ à un lieu et un climat de travail calmes et propices aux études
- ✓ à un enseignement de qualité
- ✓ au respect de sa personne
- ✓ au respect de son travail
- ✓ à la liberté d'expression

## Elèves

### Devoirs

- ✓ de respecter les lieux, le matériel, les règles de sécurité ainsi que le climat de travail
- ✓ de travailler et de respecter les directives
- ✓ de respecter l'enseignant dans sa personne et sa fonction ainsi que les autres intervenants et élèves
- ✓ de respecter les consignes (devoirs faits, leçons apprises, ...)
- ✓ de politesse, de tolérance
- ✓ de respecter les directives de chaque établissement
- ✓ d'une tenue de travail adéquate ainsi que d'une attitude décente

## Enseignants

### Droits

- ✓ à un lieu et un climat de travail dans lesquels son autorité est reconnue
- ✓ à une liberté pédagogique
- ✓ à la liberté d'expression
- ✓ au respect de la part des élèves, des parents et de ses supérieurs

## Enseignants

### Devoirs

- ✓ faire respecter les consignes de son enseignement, les directives émises par la direction et le département
- ✓ de suivre les consignes de la direction, ainsi que les programmes et objectifs fixés par le plan d'étude romand
- ✓ d'accompagner les élèves vers leur épanouissement
- ✓ de respecter le secret de fonction
- ✓ de respecter les élèves, les parents et les partenaires de l'école

## Parents

### Droits

- ✓ à ce que leur enfant reçoive une formation conforme aux exigences des autorités
- ✓ d'être informés sur la scolarité de leur enfant ainsi que sur les objectifs
- ✓ d'être entendus par l'autorité scolaire
- ✓ à ce que les autorités mettent en place des locaux et des conditions de travail adéquates conformément aux règlements cantonaux

## Parents

### Devoirs

- ✓ de respecter l'autorité de l'enseignant et celle de la direction, ainsi que de se conformer aux directives
- ✓ de donner à leur enfant les conditions favorisant au mieux sa scolarité et un comportement adéquat (encadrement, sommeil, alimentation, loisirs, tenue, ...)
- ✓ de demander un entretien en suivant la voie hiérarchique: l'enseignant concerné, la direction, l'inspecteur
- ✓ d'exiger de leur enfant une attitude adéquate et respectueuse sur le lieu de travail ainsi que lors des trajets du domicile à l'école et au retour.