

# Etablissement primaire et secondaire d'Yvonand et environs

## REGLEMENT INTERNE



**A conserver**



# **Règlement interne de l'établissement**

## **d'Yvonand et environs**

### **a) Préambule**

Le présent règlement vise à compléter les dispositions légales et réglementaires sur l'enseignement obligatoire. La conférence des maîtres l'a établi conformément à l'article 43 al. 3 de la Loi sur l'Enseignement Obligatoire (LEO).

Il a pour but de favoriser des relations basées sur le respect mutuel et de promouvoir un climat favorable à l'étude dans les divers sites de l'établissement.

Il est fondé sur les valeurs fondamentales de l'établissement : bienveillance, respect, exigence, cohérence.

Des considérations environnementales, sanitaires, économiques et sécuritaires le sous-tendent.

Rédigé au masculin pour la clarté du texte, il s'applique indifféremment aux personnes des 2 sexes.

### **b) Champ d'application**

#### **Art. 1**

Le présent règlement concerne les élèves et toute personne fréquentant l'établissement scolaire.

Ces derniers veillent à son application dans les limites du périmètre scolaire et durant le temps scolaire tel que défini à l'article 55 RLEO.

#### **Art. 2**

Pour chaque site d'enseignement, le périmètre scolaire est défini sur un plan validé par les autorités communales, déposé à la direction des écoles et affiché dans le site concerné. Toute modification durable de ce périmètre est avalisée par les autorités communales, sur proposition de la direction.

### **c) Comportement attendu**

#### **Art. 3 Fréquentation des cours**

Les élèves suivent tous les cours réguliers prévus à leur programme, les cours facultatifs auxquels ils se sont inscrits, ainsi que les appuis, retenues et arrêts auxquels ils ont été convoqués. Ils respectent l'horaire.

## **Art. 4 Absences**

En cas d'absence imprévue, les parents ou leur(s) représentant(s) informent le maître de classe de leur enfant, avant le début des cours, au numéro de téléphone que ce dernier leur aura communiqué en début d'année scolaire. Au cas où l'enseignant ne peut être atteint, ils informent le secrétariat.

## **Art. 5 Demandes de congé**

Les demandes de congé sont adressées au directeur, par écrit et au moins deux semaines à l'avance. Le motif est indiqué d'une manière aussi précise que possible, soit au moyen du formulaire ad hoc à disposition dans l'agenda, soit par une lettre des parents. Sauf cas d'urgence ou situation particulière, les demandes orales ou téléphoniques ne sont pas acceptées.

## **Art. 6 Circulation dans le périmètre scolaire**

- <sup>1</sup> Les bicyclettes ou autres moyens de déplacement sont interdits dans le périmètre scolaire durant le temps scolaire.
- <sup>2</sup> Les élèves rangent ces engins dans les lieux prévus à cet effet, où ils ont la possibilité de les cadenasser. La direction décline toute responsabilité en cas de dégâts ou de vols.

## **Art. 7 Accès aux bâtiments**

- <sup>3</sup> L'accès aux bâtiments se fait par la/les porte/s spécifiquement désigné/e/s à cet effet.
- <sup>4</sup> Le matin et l'après-midi, les élèves entrent dans les bâtiments lorsque retentit la première sonnerie.

## **Art. 8 Comportement à l'intérieur des bâtiments**

- <sup>1</sup> 5 minutes après le début d'un cours, si l'enseignant prévu à l'horaire n'est pas là, deux élèves se rendent ensemble au secrétariat et l'avisen de cette absence. A défaut, ils s'adressent à un enseignant d'une classe voisine. Les autres élèves attendent calmement.
- <sup>2</sup> Les élèves sont assis à leur pupitre et prêts au travail dès la sonnerie signalant le début des cours.
- <sup>3</sup> Lors des changements de salle au cours de la journée, les déplacements se font dans le calme et en marchant.
- <sup>4</sup> Les lieux de passage (par exemple escaliers, portes et corridors) doivent être dégagés, afin de permettre une circulation aisée en tout temps.
- <sup>5</sup> Dès leur entrée dans un bâtiment, les élèves ôtent leur couvre-chef.
- <sup>6</sup> Pour les leçons de gymnastique, les élèves disposent de chaussures et vêtements destinés uniquement à cet effet.

## **Art. 9 Agenda de l'élève**

- <sup>1</sup> Ce document doit être tenu avec beaucoup de soin, sans inscriptions ni images inadéquates. Au besoin, il est à remplacer aux frais de l'élève.
- <sup>2</sup> Les élèves prennent leur agenda quelle que soit la leçon suivie. Ils le présentent à chaque fois qu'un maître le leur demande.

## **Art. 10 Moyens d'enregistrement et de reproduction de son et d'images**

- <sup>1</sup> L'usage, dans le cadre scolaire, de moyens privés d'enregistrement, de reproduction, de réception et de diffusion de son et d'images (smartphone, téléphone portable, tablette numérique, etc.) est autorisé par l'enseignant uniquement à des fins pédagogiques ponctuelles.
- <sup>2</sup> Sous réserve de l'autorisation susmentionnée, les appareils évoqués ci-dessus sont éteints et rangés au fond du sac.
- <sup>3</sup> L'usage de moyens d'enregistrement, de reproduction et de diffusion de son et d'images s'opère dans le respect de la sphère privée, conformément aux articles 179 bis à novies du code pénal suisse.

## **Art. 11 Accès à internet dans le cadre scolaire**

L'accès à internet par les élèves dans le cadre scolaire est conditionné à la signature d'une charte d'utilisation par l'élève et ses parents.

## **Art. 12 Respect des locaux, du mobilier et du matériel**

- a. Tout auteur ou témoin d'un dégât doit en informer immédiatement un professionnel de l'école.
  - b. Conformément à l'article 101 RLEO (137LEO), «<sup>1</sup> Les élèves prennent soin des locaux, du mobilier et du matériel mis à leur disposition. Ils sont responsables des dégâts qu'ils causent intentionnellement ou par négligence et peuvent être punis, conformément aux dispositions légales et réglementaires.
- <sup>2</sup> Les frais de réparation ou de remplacement peuvent être mis à la charge des parents. »

## **Art. 13 Propreté des lieux**

- <sup>1</sup> Avant de pénétrer dans les bâtiments, les élèves veillent à essuyer soigneusement leurs chaussures sur les grilles ou paillassons.
- <sup>2</sup> Les divers usagers trient les déchets et les déposent dans les conteneurs spécifiquement prévus à cet effet.
- <sup>3</sup> La consommation de nourriture, y compris les chewing-gums et bonbons, est interdite dans l'enceinte des bâtiments, exception faite d'un pique-nique organisé sous la responsabilité d'un enseignant.
- <sup>4</sup> Sous la responsabilité des maîtres intervenant dans la salle, les élèves tiennent celle-ci en ordre (évacuation du vieux papier et autres tâches d'entretien planifiées par les maîtres de classe).

## **Art. 14 Fermeture des locaux**

Les locaux sont systématiquement fermés à clé dès que ceux-ci ne sont plus occupés. Les fenêtres sont fermées et les installations électriques éteintes ou en veille, selon les consignes.

## **Art. 15 Affichage**

Sous réserve de celui autorisé par les enseignants, sous leur responsabilité, dans le cadre de leur classe, tout affichage dans un bâtiment scolaire est subordonné à l'aval de la direction.

## **Art. 16 Toilettes**

Les élèves ne se rendent aux WC qu'en début ou en fin de récréation ou sur autorisation de l'enseignant. Ils n'y stationnent pas inutilement. Ils respectent la propreté des lieux, éteignent la lumière si nécessaire et ferment les portes.

## **Art. 17 Salles des maîtres**

L'accès à une salle des maîtres est réservé exclusivement au personnel et aux intervenants scolaires.

## **Art. 18 Matériel privé et objets de valeur**

Les élèves n'apportent aucun objet pouvant présenter un risque (arme, rayon laser, briquet, matière dangereuse, etc...) à l'école.

Afin d'éviter tout risque de vol, il est fortement déconseillé d'apporter des objets personnels de valeur en classe. Le cas échéant, ces objets, de même que l'argent, ne sont pas déposés dans les vestiaires.

En cas de perte ou de vol, la responsabilité des autorités scolaires et du corps enseignant n'est pas engagée. Tout objet trouvé est remis au secrétariat ou, à défaut, à un enseignant ou au concierge.

## **Art. 19 Récréations - discipline**

- <sup>1</sup> Pour tous les élèves, la récréation a lieu dans la cour qui leur est destinée, selon le plan affiché sur chaque site scolaire.
- <sup>2</sup> Sous réserve de l'autorisation d'un enseignant ou d'un autre intervenant scolaire, les élèves ne restent pas dans les bâtiments durant la récréation.
- <sup>3</sup> Les jeux de balles sont autorisés dans la/les zone/s de la cour spécifiquement destinée/s à cet effet.
- <sup>4</sup> Au complexe de Brit, à Yvonand, le terrain extérieur de basket est réservé aux jeux de balles, selon un tournus communiqué au début de chaque année scolaire.
- <sup>5</sup> Le lancer de boules de neige ou autres objets est interdit.
- <sup>6</sup> Les revêtements extérieurs en matière synthétique sont autorisés aux seuls piétons.
- <sup>7</sup> Lorsqu'une cour est équipée de barrières, celles-ci doivent être fermées durant la récréation.
- <sup>8</sup> Sauf autorisation expresse d'une personne relevant de l'autorité du directeur, les élèves ne sont pas autorisés à quitter la cour durant la récréation.
- <sup>9</sup> En cas de souci, les élèves s'adressent à un surveillant.

## **Art. 20 Respect du périmètre scolaire**

Sauf autorisation expresse d'une personne relevant de l'autorité du directeur, les élèves ne sont pas autorisés à quitter le périmètre scolaire durant les heures d'école.

## **Art. 21 Déplacements entre des bâtiments à usage scolaire**

- <sup>1</sup> 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, en suivant un itinéraire dit de sécurité.
- <sup>2</sup> Cet itinéraire, tracé sur le plan validé par les autorités communales, est affiché dans chaque site concerné.

## **Art. 22 Sanctions**

Conformément à l'article 104 RLEO (118 LEO), «<sup>1</sup> Des sanctions disciplinaires peuvent être infligées pour toute infraction aux règles en vigueur, notamment en cas de :

- a. oublis répétés ;
- b. devoirs non faits ;
- c. arrivées tardives ;
- d. absences injustifiées ;
- e. tricherie ou plagiat ;
- f. indiscipline ;
- g. insolence ;
- h. consommation de tabac, alcool, stupéfiants ;
- i. vandalisme ;
- j. actes de violence ;
- k. atteinte à la dignité d'autrui.

<sup>2</sup> Les dispositions du droit pénal sont réservées ».

## **d) Vie de l'établissement**

### **Art. 23 Conseil des délégués des élèves**

Un Conseil de délégués des classes de 5P à 11S est constitué. Au début de l'année scolaire, chaque classe peut élire un ou deux délégués, selon le système majoritaire.

<sup>1</sup> Les délégués siègent entre 4 et 6 fois en assemblée plénière.

<sup>2</sup> Un bureau du conseil des délégués est élu à la majorité des membres présents lors de la première séance. Le bureau se compose au minimum d'un président, un vice-président et un secrétaire.

<sup>3</sup> Les décisions du conseil des délégués sont prises à la majorité des avis exprimés par les membres présents.

<sup>4</sup> Au moins un enseignant de l'établissement, délégué par la direction, assure le bon déroulement des travaux de cette instance. Il est présent lors des séances du Conseil et de celles de rédactions diverses.

## e) Dispositions finales

### Art. 24

Tout cas non prévu dans ce document sera tranché par la direction dans le cadre des prescriptions légales en vigueur.

### Art. 25

Le présent règlement est porté à la connaissance des parents.

En application de l'art 116, alinéa 4 de la LEO, les maîtres de classe le commenteront à leurs élèves au début de chaque nouvelle année scolaire.

### Art. 26 Adoption et entrée en vigueur

- <sup>1</sup> Le présent règlement interne annule et remplace celui du 11 octobre 1996.
- <sup>2</sup> Il a été préavisé favorablement par le conseil d'établissement le 21 mars 2014 et approuvé par la DGEO le 6 mai 2014
- <sup>3</sup> Son entrée en vigueur a été fixée au 1<sup>er</sup> août 2014

Pour le conseil de direction :

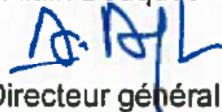
Michel Umann

Directeur

Vu et approuvé par le Directeur général, le

6 mai 2014

Alain Bouquet



Directeur général

### Annexes

- plans des périmètres scolaires validés par les autorités communales

Commune d'Yvonand

map.geo.admin.ch

[www.geo.admin.ch](http://www.geo.admin.ch)

Eduardo Gómez



Le site Internet de l'Administration Municipale de la Grande-Terre est accessible à l'adresse : <http://www.mairie-gt.com>. Il propose une information générale sur la commune, les services administratifs et les associations.

# Commune de Pomy

map.geo.admin.ch  
www.geo.admin.ch

Echelle 1: 2'500



www.geo.admin.ch est un portail d'accès aux informations géo-administratives, démographiques et services qui sont mises à disposition par l'administration fédérale. Responsabilité: Malgré la grande attention du web, portent à la responsabilité des informations diffusées sur ce site. M. autorisés. Informations de l'État fédéral. Informations administratives responsables de la sécurité, à l'exactitude, à l'exhaustivité, à la fiabilité et à l'intégrité des informations. Droits d'auteur: autorités de la Confédération suisse, 2007 - http://www.droits-auteur.admin.ch/conditions\_d'utilisation.html

# Commune de Cronay



map.geo.admin.ch  
www.geo.admin.ch

Echelle 1: 2.500



www.geo.admin.ch est un portail d'accès aux informations géovisuelles, données et services qui sont mises à disposition par l'Administration fédérale responsante, dans la grande mesure où elles concernent ou sont à porter à la disposition des administrations cantonales sur lesquelles elles peuvent éventuellement exercer une responsabilité quant à leur mise à l'échec ou à l'achèvement, à l'actualisation, à la transmission en à l'intégrité de ces informations. Droits réservés. Avertissement de la Confédération Suisse, 2007. <http://www.admin.ch/sv/0103.html>

# Commune de Cuarny



www.geo.admin.ch  
geo.admin.ch, le géopartnaire fédéral

Echelle 1:500



Responsabilité: Malgré la grande attention qu'elles portent à la justesse des informations affichées sur ce site, les autorités fédérales ne peuvent néanmoins pas assumer aucune responsabilité quant à la justesse, à l'exactitude, à l'actualité, à la fiabilité, à la pertinence ou à l'intégralité de ces informations. Droits d'auteur: autorité de la Carte fédérale Suisse, 2007. [http://www.discrim.admin.ch/carte\\_suisse/\\_utilisation.htm](http://www.discrim.admin.ch/carte_suisse/_utilisation.htm)

## ENFIN, POUR BIEN S'ENTENDRE

### **Collaboration**

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

### **Adresse, téléphone, situation familiale**

Les parents sont priés de signaler immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse, de situation familiale ou de numéro de téléphone. En cas de départ hors de la zone de recrutement de l'établissement, les parents avisent la Direction par écrit, dès que la destination est connue.

### **Agenda de l'élève**

L'agenda de l'élève est un document officiel. A ce titre, il doit être tenu proprement et sans inscriptions inadéquates. Il doit être lu le plus souvent par les parents, même en cours de semaine. L'agenda est le principal moyen de communication et d'information entre l'école et la famille. Les parents doivent le signer à chaque fin de semaine.

### **Demandes de congé**

Sauf cas d'urgence ou situation imprévisible, la demande doit être adressée par écrit à la direction **au moins deux semaines à l'avance**. En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances.

Une directive de la cheffe du département, spécifie notamment que : « 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 ».

La direction délègue aux enseignant(e)s la compétence d'accorder un congé jusqu'à 2 périodes au cours d'une matinée et d'une période au cours de l'après-midi.

### **Absences et arrivées tardives**

Les enseignants signalent les absences non justifiées et les arrivées tardives des élèves à leurs parents puis, en cas de récidive, au directeur qui transmet au préfet le rapport des absences non justifiées et des arrivées tardives, qu'elles soient imputables ou non aux parents (art 99 RLEO).



## NOTES PERSONNELLES