

REGLEMENT INTERNE

Etablissement primaire de Coteau-Fleuri

Table des matières

Chapitre I Dispositions générales

Chapitre II Elèves

Section I Comportements attendus

Section II Fréquentation des cours

Section III Sanctions

Chapitre III Vie de l'Etablissement

Section I Conseil des élèves

Section II Bâtiment

Chapitre IV Dispositions finales

AVANT-PROPOS

Le règlement interne de l'Etablissement primaire Coteau-Fleuri (ci-après : l'Etablissement) a pour objectif de préciser le fonctionnement de l'école et les consignes à respecter, dans le but de donner un cadre général favorable à l'apprentissage, dans le respect mutuel.

Le présent règlement est distribué aux élèves, aux parents et à tous les professionnels actifs au sein de l'Etablissement. Ces derniers sont responsables de l'application de ce règlement.

Bases légales

¹ L'organisation et le fonctionnement de l'Etablissement primaire de Coteau-Fleuri sont régis par :

- la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO ; RSV 400.02) ;
- le règlement du 2 juillet 2012 d'application de la LEO (RLEO ; RSV 400.02.1).

² Un « vade mecum » recensant l'essentiel des dispositions légales et règlementaires de l'enseignement obligatoire figure sur le site internet de l'Etablissement.

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Autorités responsables **Article 1**

L’Etablissement est placé sous l’autorité du Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) (ci-après : le Département) et de la Direction générale de l’enseignement obligatoire (ci-après : DGEO).

Champ d’application **Article 2**

Le présent règlement s’applique dans les limites du périmètre de l’école et durant le temps scolaire tel que défini à l’article 55 RLEO.

Périmètre scolaire **Article 3**

Les plans annexés font partie intégrante du présent règlement. Ils délimitent l’aire dans laquelle les élèves sont placé-e-s sous la responsabilité de l’institution scolaire.

CHAPITRE II – ELEVES

Section I – Comportement attendu

Généralités **Article 4**

¹L’élève est tenu-e de respecter l’ensemble des personnes évoluant au sein de l’Etablissement.

²L’élève respecte les règles usuelles de savoir-vivre dans son comportement et sa tenue vestimentaire. Il-Elle s’abstient de toute violence physique et verbale à caractère discriminatoire, sexiste, raciste et homophobe. Une conduite préjudiciable au bon déroulement des cours ou un comportement inacceptable seront signalés à la Direction.

³Le non-respect de ces règles élémentaires de comportement peut entraîner des sanctions.

Assiduité

Article 5

¹L'élève participe de façon active aux leçons et s'y présente avec le matériel requis. Il-Elle effectue les devoirs demandés. Les enseignant-e-s contrôlent régulièrement le travail réalisé.

²En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné-e.

*Agenda et
matériel
scolaire*

Article 6

¹ L'élève prend soin du matériel scolaire mis à disposition par l'Etablissement. Il-Elle s'abstient d'y apposer toute inscription.

² Le cahier de communication (1-2P) ou l'agenda (3-6P) est le lien privilégié entre l'école et les parents. L'élève est en mesure de le présenter à chaque période de cours. Il est contrôlé régulièrement par l'enseignant-e et signé chaque semaine par les parents.

Locaux

Article 7

¹L'élève prend soin des locaux et du mobilier mis à disposition par l'Etablissement.

²Les locaux communs ainsi que les salles de cours sont laissés en état d'ordre et de propreté.

³L'élève, respectivement ses parents, est responsable des dégâts qu'il-elle cause intentionnellement ou par négligence et en assume la réparation.

*Récréations
et pauses*

Article 8

¹La récréation est placée sous la surveillance d'un-e ou plusieurs enseignant-e-s. En principe, l'élève sort du bâtiment scolaire. Il-Elle se rend dans le calme et sans s'attarder dans la zone destinée à la récréation.

²Seuls les jeux non dangereux sont autorisés; les enseignant-e-s surveillant-e-s peuvent décider d'interdire le jeu.

*Déplacement***Article 9**

¹Dans le périmètre scolaire, les déplacements se font à pied. L'utilisation des trottinettes, planches à roulettes et autres moyens similaires est interdit.

²L'élève prend soin de garer bicyclettes, trottinettes et autres engins sur les places qui leur sont réservées.

*Appareils**électroniques***Article 10**

¹L'usage d'appareils électroniques personnels (téléphone portable, diffuseur de musique, etc.) n'est pas autorisé pendant les périodes de cours. Ils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles.

²L'élève ne prend pas de photographies, ni n'enregistre de sons ou de vidéos d'une personne de l'école à son insu ou contre son gré.

³L'usage d'un appareil électronique durant le temps scolaire entraîne sa confiscation sur-le-champ. Il sera rendu à la fin de la demi-journée avec informations aux parents.

*Autres objets***Article 11**

L'usage de tout autre objet de nature à perturber l'enseignement, qu'il soit dangereux ou qu'il soit propre à porter atteinte à l'intégrité physique entraîne sa confiscation sur le champ. Il sera rendu avec information aux parents.

*Utilisation du**matériel**informatique**et audio-visuel***Article 12**

¹L'élève utilise les ressources mises à sa disposition (matériel et logiciels notamment) conformément à leur vocation scientifique et pédagogique.

²Il est strictement interdit aux utilisateurs du matériel informatique ou audio-visuel de l'Etablissement de modifier les configurations existantes. L'élève utilisant Internet s'engage, en signant la Charte d'utilisation de l'Etablissement, à respecter les conditions prévues par cette dernière.

³En cas d'utilisation illicite ou abusive d'Internet, la Direction se réserve le droit de prendre des sanctions.

Effets personnels

Article 13

¹Les élèves sont responsables de leurs effets personnels qu'ils-elles déposent à l'intérieur des bâtiments.

²La Direction décline toute responsabilité en cas de dépréciation ou de vol.

Section II – Fréquentation des cours

Fréquentation

Article 14

¹La fréquentation des cours est obligatoire. A moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle, l'élève est astreint-e à suivre tous les cours pendant toute la durée de l'année scolaire.

²Les activités scolaires collectives hors bâtiment scolaire organisées dans le cadre de l'école font partie intégrante de l'obligation de fréquentation. Seule la Direction est habilitée à accorder une dispense sur demande motivée des parents.

³Le contrôle de la fréquentation est effectué par chaque enseignant-e au début des cours.

Pontualité et arrivées tardives

Article 15

¹Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'Etablissement. Il-Elle est en classe, prêt-e à travailler, au moment de la sonnerie marquant le début du cours et ne quitte la classe que lorsque l'enseignant-e le libère.

²Le contrôle de la ponctualité est effectué par chaque enseignant-e.

³L'élève, respectivement un parent pour les élèves de 1-2P, qui arrive en retard s'excuse auprès de l'enseignant-e concerné-e qui apprécie le motif invoqué. L'enseignant-e peut soit accepter l'excuse, soit consigner l'arrivée tardive.

⁴Après un nombre significatif d'arrivées tardives durant l'année scolaire en cours, l'enseignant-e informe la Direction. Cette dernière peut avertir les parents par écrit et leur demander de faire en sorte que l'enfant arrive à l'heure à l'école. Si les arrivées tardives perdurent, l'élève peut être sanctionné par l'enseignant et les parents convoqués par la Direction de l'Etablissement. En cas d'arrivées tardives fréquentes (art. 99 al.3 RLEO), une dénonciation au Préfet pourra être effectuée.

Absences
aux cours

Article 16

¹Les parents informent l'enseignant-e dès que possible de l'absence de leur enfant selon les modalités communiquées par celui-ci/celle-ci en début d'année scolaire.

²Au plus tard le jour du retour de l'élève à l'école, les parents communiquent les raisons de l'absence. En cas d'absence excédant une semaine (5 jours d'école), un certificat médical devra être produit.

³Une absence non excusée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée et peut être soumise à sanction.

⁴Les parents de l'élève absent-e aux cours doivent prendre les mesures nécessaires pour se tenir informés auprès de son ou de ses enseignant-e-s du travail à rattraper.

⁵Sauf cas d'urgence et dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux ou administratifs sont pris en dehors des heures de cours. Si cela s'avère impossible, un justificatif de rendez-vous ou une convocation est remis à l'enseignant-e avant l'absence de l'élève.

*Demande
de congé*

Article 17

¹Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande de congé motivée, adressée à la Direction par écrit (courrier postal ou électronique) ou à l'enseignant-e à l'aide du formulaire dédié qui se trouve dans l'agenda. Sauf situation d'urgence, cette demande doit être soumise au plus tard deux semaines avant le congé requis.

²En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

³Tout congé pris sans l'accord de la Direction peut donner lieu à une sanction.

*Absence lors
d'une
évaluation*

Article 18

L'élève absent-e lors d'une évaluation devra la rattraper dès son retour en classe, selon les modalités fixées par l'enseignant-e concerné-e.

Section III – Sanctions

Application

Article 19

La Direction, les enseignant-e-s et l'ensemble du personnel veillent au maintien de l'ordre et de la discipline sur l'ensemble du site de l'Etablissement.

Sanctions

Article 20

¹Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'un avertissement ou de sanction conformément aux dispositions légales en vigueur.

²L'avertissement conduit d'office à une sanction plus sévère en cas de récidive.

³Dès la 5P, la convocation aux arrêts a force obligatoire. Son non-respect entraîne d'office l'application d'une sanction plus sévère.

⁴Dans les cas graves d'indiscipline ou de non-respect des présentes dispositions réglementaires internes, le Département peut prononcer l'exclusion définitive.

CHAPITRE III – VIE DE L'ETABLISSEMENT

Section I – Conseil des élèves

But

Article 21

¹Le Conseil des élèves a pour but de favoriser la participation des élèves à la vie scolaire. Il est un lieu de dialogue privilégié entre les élèves et la Direction.

²Le Conseil des élèves émet des propositions ou élaborent des projets dans les domaines culturels, sportifs ou intellectuels à l'intention de la Direction ou de la Conférence des maîtres. Le Conseil des élèves peut être reçu et entendu par la Commission de l'Etablissement de Coteau-Fleuri.

Classes concernées

Article 22

¹Les bâtiments scolaires de Chailly, Val d'Angrogne et Devin ont un Conseil des élèves. Les bâtiments de Coteau-Fleuri et Praz-Séchaud ont également un Conseil des élèves. Ces deux Conseils représentent au moins les classes de 5-6P.

²De ces deux Conseils sont issus les deux élèves représentant l'Etablissement au Conseil des élèves lausannois.

Mode d'élection

Article 23

¹Au début de l'année scolaire, chaque classe participant au Conseil des élèves désigne un-e délégué-e ainsi qu'un-e délégué-e suppléant-e en qualité de membre du Conseil des élèves.

²L'élection a lieu sous la conduite de l'enseignant-e de classe. Elle se déroule à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation de l'enseignant-e de classe (bulletins secrets, à mains levées).

³L'élection des deux représentant-e-s au Conseil des élèves lausannois se déroule au sein du Conseil des élèves de l'Etablissement à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation des enseignant-e-s responsables des Conseils des élèves des deux bâtiments scolaires (bulletins secrets, à mains levées).

Modalités de délibérations

Article 24

¹ Le Conseil des élèves se réunit plusieurs fois par année mais au minimum deux fois.

² Il siège en présence d'un-e enseignant-e ou d'un membre de la Direction qui supervise.

³ Le Conseil des élèves est présidé par son-sa président-e, élu-e lors de la première réunion.

⁴ Les décisions du Conseil des élèves sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle du-de la président-e compte double.

⁵ Un compte-rendu des séances est transmis à la Direction, à la Commission d'Etablissement ainsi qu'aux classes concernés par l'intermédiaire des élèves du Conseil selon le mode choisi par celui-ci.

Section II – Bâtiment

Utilisation des locaux

Article 25

¹L'Etablissement est un lieu d'étude. Le calme est de rigueur sur l'ensemble des sites.

²Les usagers des sites veilleront à se déplacer dans les bâtiments de manière à ne pas perturber les cours.

³Toutes les salles de classe sont fermées en dehors des heures de cours, y compris pendant les pauses.

⁴Par mesure de sécurité, l'accès aux bâtiments est exclusivement réservé aux élèves, aux professionnels, ainsi qu'aux parents ou représentant légal ayant préalablement été invités ou ayant pris un rendez-vous avec un-e enseignant-e.

*Gestion
des déchets*

Article 26

Il appartient à chacun de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des bâtiments. Ces derniers bénéficient d'une infrastructure permettant le tri des déchets. Tous les utilisateurs sont priés d'en faire bon usage et de se conformer aux indications données.

*Boissons et
nourriture*

Article 27

La consommation de boissons ou de nourriture, y compris les chewing-gums, est interdite à l'intérieur des bâtiments, hormis dans les zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet et dans le cadre d'une activité avec l'enseignant-e.

Affichage

Article 28

¹Chaque site dispose de panneaux d'affichage réglementés.

²La Direction se réserve le droit d'enlever les affiches visiblement périmées ou ne répondant pas aux conditions d'affichage.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

Entrée en
vigueur et
abrogation

Article 29

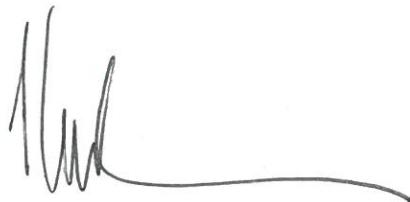
¹Le présent règlement a été préavisé favorablement par la Commission d'Etablissement le 21 juin 2017

²Son entrée en vigueur a été fixée au 1^{er} janvier 2018

Pour le Conseil de Direction

La Directrice

Isabelle Costa-Rubin



Lu et approuvé par la Direction générale de l'enseignement
obligatoire en date du 21.12.17

Le Directeur général

Alain Bouquet

