

Règlement du Cycle d'orientation

Conformément au Règlement concernant les congés et les mesures disciplinaires applicables dans les limites de la scolarité obligatoire du 14 juillet 2004, le cycle d'orientation de Troistorrents arrête :

1. CHEMIN DE L'ECOLE ET ARRIVÉE AU COLLÈGE

1.1. Sur le chemin de l'école, dans la cour d'école (avant et après les cours), la Direction n'est pas responsable de la surveillance des élèves.

1.2. Les élèves se déplaçant à vélo ou à vélomoteur utilisent le parc prévu à cet effet. Ils respectent l'interdiction de circuler dans la cour.

1.3. Il est demandé à tous les élèves de ne pas s'attarder au village, à la gare, soit en allant aux cours, soit en rentrant chez eux.

Les élèves n'utilisant pas les transports publics arrivent au plus tôt 15 minutes avant le début des cours. **Dès leur arrivée ou à la fin des cours et dans l'attente des bus, les élèves attendent dans la cour.**

1.4. Les élèves peuvent entrer dans le bâtiment 15 minutes avant le début des cours. **Dès l'entrée dans le bâtiment, les élèves se déplacent calmement et sans bruit.**

2. RÉCRÉATION

2.1. La récréation se fait à l'extérieur avec les chaussures. Elle est obligatoire pour tous.

Les élèves ne s'attardent pas dans le bâtiment.

2.2. Les élèves restent dans les limites de la cour et déposent leurs déchets dans les poubelles. L'accès au magasin, la fréquentation des établissements publics, les boules de neige... ne sont pas tolérés. Les ballons ne sont autorisés dans la cour que lors de la récréation et lors de la pause de midi pour les élèves fréquentant les repas scolaires (11h à 11h25).

3. MATÉRIEL ET FRAIS

3.1. Matériel :

- Chaque élève doit apporter lors de la rentrée ses fournitures personnelles : un sac à dos, une trousse, un tablier pour AC&M et EF (ou chemise à longue manche), des

pantoufles, un sac de sport, des habits et des baskets, un panier pour l'économie familiale.

- **L'école distribue les fournitures nécessaires au travail de chaque élève**, ainsi qu'en 9CO un classeur pour le cours de projet, les mathématiques, le français, les sciences et SHS.
- Les livres et les cahiers doivent être doublés solidement (sans adhésif).
- Les travaux sont rédigés sur des feuilles ou sur des cahiers selon les exigences des enseignant-e-s.
- Un montant de Frs 80.- est demandé aux parents pour la participation aux frais relatifs au camp scolaire de 10CO.
- **Tout doit être sécurisé dans les armoires individuelles (code numérique).**
- Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Ils conservent le matériel en état distribué l'année d'avant. **Toute perte ou détérioration est facturée aux parents. Il en est de même pour les dégâts causés au mobilier, aux appareils et aux bâtiments.**

3.2. Carnet de communication et livret scolaire :

- Chaque élève doit pouvoir le présenter à toute demande des enseignants, de la Direction ou des parents. Il veille à le tenir à jour avec le plus grand soin.
- **En cas de perte ou de manque de soin, l'élève doit se procurer immédiatement un autre carnet pour le prix de Frs 15.– et le compléter.**
- Le livret scolaire est fourni gratuitement.

3.3. Objets trouvés :

- Tout objet perdu par l'élève doit être signalé à un-e enseignant-e ou à son-sa titulaire. Les petits objets (bijoux, porte-monnaie, clefs, documents, ...) sont déposés au secrétariat (ou dans des casiers à chaque étage) et peuvent y être retirés. Les autres effets sont déposés dans le local du concierge et sont retirés en sa présence. Chaque fin d'année, les effets sans propriétaire sont donnés à un service d'entraide.

4. ABSENCES / CONGÉS / STAGES

4.1. Absences :

- L'école n'accueille que les enfants en bonne santé. En cas de doute ou de symptômes, l'enfant reste à la maison.

- Toute absence d'un enfant doit être communiquée **par téléphone chaque jour par un parent**, avant le début des cours, au **secrétariat** au numéro suivant :

024 477 23 50 de 7h à 7h30 / de 13h15 à 13h30

- L'absence est toujours confirmée dans le carnet de communication par la signature des parents. Au retour d'une absence imprévue (maladie, accident...), l'élève doit impérativement présenter son carnet de communication **au secrétariat** avec le motif, le justificatif de l'absence, la date et la signature des parents, **avant le début des cours**.
- Toute absence prévue pour un rendez-vous de courte durée (médecin, dentiste, ...) doit être annoncée directement **au secrétariat** via le carnet de communication dans les plus brefs délais. Pour une demande de congé ou de stage (1/2 journée et plus), le préavis du titulaire est requis.
- Les rendez-vous chez les spécialistes de la santé sont à prendre, dans la mesure du possible, en dehors des horaires scolaires.
- L'élève ne peut pas quitter l'école durant le temps scolaire **sans en informer son enseignant-e et le secrétariat**.
- L'élève absent doit se tenir au courant de la matière traitée en classe, rattraper les diverses tâches scolaires et les présenter, dès son retour, spontanément à son enseignant-e. Il doit se tenir prêt pour les évaluations prévues.
- L'enseignant-e peut exiger le rattrapage de toute évaluation, ceci en dehors des heures de cours.
- **Toute absence injustifiée fera l'objet d'une sanction.**

4.2. Dispense d'éducation physique :

- L'élève au bénéfice d'un certificat médical peut être dispensé du cours d'éducation physique ; il présente le certificat au secrétariat qui place l'élève dans une classe.
- L'élève, sans certificat médical (dès le 3^{ème} jour), reste avec la classe d'EPH.

4.3. Congés :

- Les demandes pour anticipation ou prolongement des vacances sont en principe refusées. Les parents sont responsables des congés qu'ils demandent (par écrit, 15 jours à l'avance) et garantissent le suivi des programmes de leur enfant. Un préavis des enseignant-e-s sur l'attitude générale de l'élève est demandé pour affiner la décision.

- Des sanctions peuvent être prononcées contre les parents coupables de négligence ou qui ont obtenu des congés sur la base de fausses déclarations et contre ceux qui entravent intentionnellement les enseignant-e-s dans l'exercice de leur fonction. Les amendes, prononcées par l'Inspecteur, s'élèvent de Frs. 400.– à Frs 1000.–.

4.4. Stages :

- Les stages se font en principe dès le 2^{ème} semestre de la 10CO et en 11CO, de préférence sur le temps des vacances et en principe pas sur deux semaines consécutives. La demande se fait à l'aide du *guide de stage* en principe **au moins 10 jours à l'avance**.
- L'élève doit d'abord remplir le guide de stage puis le faire signer, dans l'ordre, par ses parents, son titulaire, l'adjointe de direction (et le présenter au secrétariat pour l'enregistrement de l'absence), la conseillère en orientation (si possible) et l'entreprise à la fin du stage.
- A son retour, l'élève présente son guide de stage au titulaire et à la conseillère en orientation (si possible) et le conserve dans son portfolio.

5. ASSURANCE / ACCIDENT

5.1. L'école n'a pas de contrat d'assurance pour les élèves. C'est la caisse maladie des parents ou leur RC qui couvre les frais pour les accidents et incidents survenus durant le temps d'école.

5.2. L'école n'est pas responsable en cas de perte ou de vol de matériel scolaire utilisé, prêté, et d'objets personnels.

6. CANTINE SCOLAIRE (REPAS ET ÉTUDE)

6.1. Tous les élèves qui le désirent peuvent en principe fréquenter la cantine scolaire. Toutefois, les élèves qui n'ont pas la possibilité de rentrer chez eux restent prioritaires s'il venait à manquer de place (décision de la commission scolaire).

6.2. Les élèves sont placés sous la responsabilité de surveillant-e-s pour le repas et d'enseignant-e-s pour l'étude. Toute absence doit être annoncée **au secrétariat avant 7h30**. En cas d'oubli, le repas sera facturé.

6.3. Tout manquement est passible de sanction ou de renvoi temporaire voire définitif.

6.4. L'inscription est ferme pour toute l'année scolaire (sauf cas particuliers).

7. MODALITES DE FONCTIONNEMENT

7.1. Comportement au quotidien :

- L'élève est à sa place au début du cours et ses mains sont propres. Son matériel est prêt. Lorsque l'enseignant-e ou toute autre personne entre, il se lève et le salue. Durant les intercourts, l'élève ne sort pas de la classe (sauf déplacement obligatoire).
- A la fin de chaque heure de cours, l'élève attend l'autorisation de l'enseignant-e pour ranger ses affaires et se lever. Il laisse sa place en ordre (chaise rangée, banc nettoyé, papiers ramassés). Si son-sa titulaire ou l'enseignant-e lui a confié une responsabilité (ex.: nettoyage du tableau ou autre ...), il l'effectue. A la fin de la matinée ou de la journée, selon l'occupation de la salle, l'élève met sa chaise sur son banc.
- En cas d'oubli de matériel, l'élève n'est en principe pas autorisé à regagner son armoire pour récupérer ses affaires.
- Dès la fin des cours (matin et soir), l'élève ne s'attarde pas dans le bâtiment scolaire.
- L'élève est poli et respectueux envers les professeurs, les autres élèves et toute autre personne de l'établissement. Ses paroles, ses gestes et attitudes garantissent le respect. Il s'abstient de toute violence physique ou verbale.
- Dans le bâtiment et l'enceinte scolaire sont interdits : planches à roulettes, rollers, trottinettes, tout objet dangereux (laser, couteau...), toute substance nocive pour la santé (tabac, alcool, drogues, etc...) ainsi que tout matériel pornographique ou incitant à la violence.
- **Dans le bâtiment et l'enceinte scolaire (cour d'école), l'utilisation de tout appareil électronique est interdite.** Dans certaines situations exceptionnelles et à des fins pédagogiques uniquement, sous la surveillance de l'enseignant-e, le téléphone portable peut être utilisé, sinon il est placé dans le casier. Lors des évaluations, les montres connectées sont rangées dans le sac.
- Dans le bâtiment uniquement, il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons. Les boissons énergisantes et/ou énergétiques sont interdites. Les chewing-gums sont déposés dans les poubelles à l'entrée du bâtiment.
- L'élève n'abuse pas des excentricités de la mode et il évite de provoquer ou de choquer les autres. Il porte une tenue vestimentaire générale correcte, propre et décente (sous-vêtements recouverts). Les couvre-chefs (casquettes, bonnets,...) sont enlevés à l'entrée du bâtiment. **Il a le souci de se présenter en classe bras et mains propres.**
- L'élève n'exerce aucune pression sur ses camarades et ne perturbe pas le déroulement des activités d'enseignement ni ne trouble l'ordre dans l'établissement.
- L'élève signale à l'adulte tout incident dont il est victime.

Toute infraction est dénoncée et fait l'objet d'une sanction disciplinaire.

7.2. Comportement au travail :

Le «métier» de l'élève, c'est l'école.

Ce qui veut dire **en classe** :

- être attentif, concentré, sérieux, rigoureux ;
- effectuer le travail demandé ;
- participer, travailler avec soin, être motivé.

Ce qui veut dire **à la maison** :

- effectuer ses tâches écrites et orales ;
- effectuer et rendre ses travaux soignés, dans les délais ;
- faire signer tout document important émanant de l'école.

L'enseignant-e, selon les situations, peut exiger la signature d'un examen par les parents.

Les tests et épreuves sont la propriété de l'élève qui a le devoir de les classer et de les conserver jusqu'au terme de l'année scolaire. Il doit pouvoir en tout temps les présenter à la demande de l'enseignant-e.

La falsification de signatures est sanctionnée d'un avis disciplinaire.

En cas de tricherie, la note 0 peut être donnée. Elle est sanctionnée d'un avis disciplinaire.

Le rôle des parents est :

- de soutenir leur enfant dans sa scolarité ;
- de participer aux réunions organisées par l'école ;
- de contacter au besoin les enseignants ou la Direction ;
- de signer les épreuves et documents transmis ;
- de suivre l'évolution scolaire de leur enfant.

8. MESURES DISCIPLINAIRES

8.1. Généralités :

- La discipline développe le sens de la responsabilité et concourt à la formation de la personnalité. Elle doit être prioritairement éducative.

- La personnalité de l'enseignant-e, la qualité de son influence et de son enseignement, son aptitude à développer les contacts avec les enfants et les familles, jouent un rôle déterminant dans l'obtention d'une discipline positive et librement consentie.
- Les sanctions infligées aux élèves sont proportionnelles à l'infraction commise. Avant de prendre une mesure, l'enseignant-e donne la possibilité à l'élève de se faire entendre.

8.2. Plan disciplinaire :

L'enseignant-e ou le-la titulaire prend envers l'élève qui se rend coupable de négligence, d'indiscipline, de faute de comportement et d'insubordination, les mesures suivantes :

- l'entretien disciplinaire, la remontrance ;
- des travaux écrits et/ou des travaux utiles compensatoires à domicile ;
- des retenues le soir et/ou le mercredi après-midi, jusqu'à 4 heures, sous surveillance, annoncées aux parents ;
- des travaux d'intérêt général (pour l'école et sous surveillance) ;
- l'expulsion d'heures de cours (élève placé sous surveillance) ;

Au besoin, le titulaire convoque un conseil de classe et entend l'élève et ses parents.

La Direction, sur proposition du conseil de classe, prend les mesures disciplinaires suivantes :

- l'avertissement ;
- l'expulsion temporaire d'une durée maximale d'une semaine hors de la classe mais dans l'école (et sous sa responsabilité) ;
- le transfert dans une autre école ;
- le renvoi (élèves hors de la scolarité obligatoire).

Avant l'avertissement, la suspension de cours, le transfert dans une autre école ou le renvoi, le conseil de classe, les parents et l'élève doivent être entendus.

9. DIVERS

Dans certaines circonstances, l'école peut être amenée à photographier et/ou filmer les élèves. Elle s'engage à n'utiliser ces données que dans le cadre scolaire et ne demande pas d'autorisation parentale spécifique.

10. SIGNATURES

L'élève, les parents ou le-la représentant-e légal-e ont pris connaissance du carnet de communication, de la charte, du règlement et des directives relatives au bon déroulement de la future année scolaire. Ils s'engagent à les respecter.

Date : _____

Signature de l'élève : _____

Date : _____

Signature des parents / représentant légal : _____

Les Enseignant-e-s

La Direction

La Commission scolaire intercommunale du C.O.

