canton de vaud

ETABLISSEMENT PRIMAIRE DE Floréal

Avenue de Cour 14 1007 Lausanne

Règlement interne de l'Établissement primaire de Floréal à Lausanne

TABLE DES MATIÈRES

Avant - propos

Chapitre I **Dispositions générales**

Chapitre II **Élèves**
Section I *Comportements attendus*
Section II *Gestion du matériel*

Chapitre III Vie de l'Établissement
Section I *Fréquentation des cours*
Section II *Fréquentation des bâtiments et des locaux*
Section III *Récréations*
Section IV *Conseil des élèves*

Chapitre IV Sanctions

Chapitre V Dispositions finales

Annexe – fixant les limites géographiques du périmètre de chacun des sites de l'établissement

AVANT - PROPOS

Le présent règlement interne de l'Établissement primaire de Floréal, qui comprend les bâtiments de la Bourdonnette, Montoie, Tivoli, Figuiers, Cour, Montriond et Floréal, est établi à l'intention des élèves et de leurs parents, conformément à la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO) et à son règlement d'application (RLEO) du 2 juillet 2012. Il a pour but de préciser le fonctionnement de l'école ainsi que les consignes à respecter.

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

CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Autorités responsables **Article 1**
L'Établissement est placé sous l'autorité du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle et de la Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO).

Champ d'application **Article 2**
Le présent règlement s'applique dans les limites du périmètre scolaire 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 l'élève est placé sous la responsabilité de l'école pendant le temps scolaire.
L'usage des cours d'école est réservé aux classes et au personnel de l'établissement pendant les heures d'enseignement.

CHAPITRE II - ÉLÈVES

Section I – Comportements attendus

Généralités **Article 4**
[1] L'élève est tenu de respecter l'ensemble des personnes évoluant au sein de l'Établissement. Au sein de l'école, chacun veillera à aider et à écouter les autres.
[2] L'élève respecte les règles usuelles de savoir-vivre dans son comportement. Il s'abstient de toute violence physique et/ou verbale à caractère discriminatoire, psychologique, raciste, sexiste ou homophobe, de manière ponctuelle ou répétitive (harcèlement), de même que de tout propos méprisant se rapportant à l'apparence physique, à l'appartenance sociale, religieuse ou ethnique des autres élèves, des adultes qui les entourent, ou de toute autre personne.
[3] Chaque élève obéit aux différents intervenants. Il a le droit d'apprendre dans de bonnes conditions.
Chaque enseignante et chaque enseignant a le droit d'exercer sa fonction dans de bonnes conditions. Il exerce l'autorité dans sa classe et dans le périmètre scolaire. En cas de problème, il est le premier interlocuteur auprès des enfants, des parents et de la direction.

[4] Toutes et tous sont attentifs aux règles d'hygiène dans le respect de soi et d'autrui. L'école est un lieu d'études et de travail qui valorise le respect mutuel. Par conséquent, la tenue et l'habillement de chacune et de chacun doivent être adéquats. Des inscriptions inappropriées sur les vêtements ne seront pas tolérées.
[5] Des règles de vie spécifiques à chaque bâtiment et/ou à chaque classe sont communiquées aux enfants ainsi qu'aux parents en début d'année scolaire.
[6] Le non-respect de ces règles de comportement peut entraîner des sanctions et selon le degré de gravité pourra être signalé à la direction.

Assiduité **Article 5**
[1] L'élève participe de façon active aux leçons et s'y présente avec le matériel requis. Il effectue les devoirs demandés. Les maîtresses et les maîtres contrôlent régulièrement le travail réalisé.
[2] En cas de manquement, l'élève peut être sanctionné.

Section II – Gestion du matériel

Agenda, matériel scolaire et tenues spécifiques **Article 6**
[1] Le cahier de communication (1-2P) et l'agenda (3-6P) sont les liens privilégiés entre l'école et les parents. L'élève de 1-2P garde en principe son cahier de communication en classe durant la semaine. L'agenda ou le cahier de communication est contrôlé régulièrement par la maîtresse ou le maître de classe et signé en fin de chaque semaine par les parents. L'élève de 3 à 6P est en mesure de le présenter chaque jour à l'enseignant et à ses parents. De ce fait, l'agenda est tenu proprement et sans inscriptions inadéquates.
[2] L'élève prend soin du matériel scolaire mis à disposition par l'Établissement. Il s'abstient d'y apposer toute inscription inadéquate. Il est responsable de son matériel scolaire. Il ne fait aucune inscription dans les livres en prêt. Les tables et les chaises sont maintenues en parfait état. L'élève fait particulièrement attention aux commandes de stores, matériel audio-visuel, informatique ainsi que machines et outils ACM. Le responsable d'un dégât s'annonce immédiatement à son maître ou à sa maîtresse. Pour certains cours (ACM, Arts visuels, éducation physique, rythmique, ...), l'élève adopte la tenue vestimentaire prescrite par l'enseignante ou l'enseignant.
[3] Les tenues sont régulièrement ramenées à la maison pour être lavées.
[4] Le matériel scolaire~~,~~ ainsi que les effets personnels perdus ou hors d'usage seront remplacés aux frais des parents.

Effets personnels **Article 7**
[1] L'élève est responsable des effets personnels qu'il dépose à l'intérieur du bâtiment scolaire.
[2] La direction décline toute responsabilité en cas de déprédation, de vol ou de perte.
[3] L'enseignante ou l'enseignant confisque sur le champ tout objet dangereux ou susceptible de porter atteinte à la dignité et/ou à l'intégrité physique d'autrui. Elle ou il peut également confisquer tout objet de nature à perturber l'enseignement ou dont l'élève ferait un usage contraire aux directives du Département ou au règlement. Toute arme réelle ou factice est interdite aussi bien dans la cour que dans les bâtiments scolaires. Les objets particulièrement dangereux peuvent être confiés à la Direction de l'Établissement qui aura la compétence de décider qu'en faire.

Appareils électroniques **Article 8**
[1] L'usage de dispositifs numériques personnels (téléphone, diffuseur de musique, montre connectée, etc.) n'est pas autorisé en classe et dans le périmètre scolaire pendant les heures d'école. Ceux-ci doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles.
[2] En cas de non-respect, ces appareils seront confisqués par l'enseignante ou l'enseignant et rendus en fin de journée.

Utilisation du matériel informatique et audio-visuel **Article 9**
[1] L'élève utilise les ressources mises à sa disposition (matériel et logiciels notamment) conformément à leur vocation scientifique et pédagogique.
[2] Il est strictement interdit aux utilisateurs du matériel informatique ou audio-visuel de l'Établissement de modifier les configurations existantes. L'élève utilisant internet s'engage à respecter la Charte d'utilisation de l'Établissement et les conditions prévues par cette dernière.
[3] En cas d'utilisation illicite ou abusive d'internet, les enseignantes et les enseignants se réservent le droit de prendre des sanctions.

Locaux **Article 10**
[1] L'élève prend soin des locaux et du mobilier mis à disposition par l'Établissement.
[2] Les locaux communs, des terrains de sport, ainsi que les salles de cours sont laissés en état d'ordre et de propreté à la fin de chaque leçon.
[3] L'élève est responsable des dégâts qu'il cause intentionnellement ou par négligence.

CHAPITRE III – VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

Section I – Fréquentation des cours

Fréquentation des cours **Article 11**
[1] La fréquentation des cours est obligatoire (y compris natation et éducation physique). A moins d'être au bénéfice d'une dispense validée par la Direction ou d'un certificat médical, l'élève est astreint à suivre tous les cours pendant toute la durée de l'année scolaire.
[2] Les activités scolaires collectives hors bâtiment scolaire (sorties, courses d'école, camps, etc.), organisées dans le cadre de l'école, font partie intégrante du programme scolaire et sont obligatoires.

Ponctualité : arrivées tardives **Article 12**
[1] Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'Établissement. Il est en classe, prêt à travailler, au moment de la deuxième sonnerie. Directement après la fin des cours, il quitte la classe lorsque l'enseignante ou l'enseignant le libère.
[2] Le contrôle de la ponctualité est effectué par l'enseignante ou l'enseignant.
[3] L'élève qui arrive en retard s'excuse auprès de l'enseignante ou l'enseignant qui apprécie le motif invoqué. Il peut soit accepter l'excuse, soit consigner l'arrivée tardive dans le registre informatisé et dans l'agenda.
[4] Dans les cas excessifs, les parents sont contactés par l'enseignante ou l'enseignant. En cas de récidive, la Direction peut dénoncer la situation au préfet.

Absences aux cours **Article 13**
[1] Toute absence est annoncée immédiatement à l'enseignante concernée ou l'enseignant concerné selon les modalités définies en début d'année.
[2] Toute absence doit être justifiée par écrit. Le jour de son retour à l'école, l'élève remet à son enseignante ou son enseignant un justificatif d'absence signé par ses parents. Au-delà d'une absence de cinq jours, il produira un certificat médical.
[3] Une absence non valablement excusée ou non motivée dans le délai imparti sera considérée comme injustifiée.

[4] L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de son ou de ses enseignantes ou de ses enseignants du travail à rattraper.
[5] Dans la mesure du possible et sauf cas d'urgence, les rendez-vous médicaux ou administratifs sont pris en dehors des heures de cours. Si un rendez-vous doit être pris sur temps scolaire ou en cas de maladie, les parents viennent chercher leur enfant à l'école. Pour les rendez-vous médicaux qui doivent être pris sur temps scolaire, l'annonce d'absence peut se faire par le biais de l'agenda ou du cahier de communication. Un justificatif doit être fourni à l'enseignante ou l'enseignant.
[6] Par maladie, on entend les situations où l'état de l'enfant ne lui permet pas de suivre les cours et d'en tirer un bénéfice, ou l'état de l'enfant ne permettrait pas aux enseignantes ou enseignants de donner leur cours dans des conditions acceptables. Sur demande, un justificatif de rendez-vous ou une convocation est remis à l'enseignante ou l'enseignant.

Demande de congé **Article 14**
[1] Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande de congé adressée à la Direction par écrit et au plus tard, sauf situation d'urgence ou situation imprévue, deux semaines avant le congé requis.
[2] En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.
[3] Tout congé pris sans l'accord de la Direction peut donner lieu à une sanction (dénonciation au préfet par exemple).
[4] L'élève participe de manière obligatoire aux projets pédagogiques organisés par l'école. Lorsque ces derniers entrainent la présence de l'enfant en dehors du temps scolaire habituel, les parents peuvent soumettre le cas échéant une demande de dispense écrite à l'enseignante ou l'enseignant ou à la direction selon la nature du projet.

Absence à une évaluation **Article 15**
L'élève absent lors d'une évaluation devra la rattraper selon les modalités fixées par l'enseignante ou l'enseignant concerné.

Section II – Fréquentation des bâtiments et des locaux

Déplacement **Article 16**
[1] Dans le périmètre scolaire, les déplacements se font à pied. L'utilisation des trottinettes, planches à roulettes et autres moyens de locomotion apparentés est interdite.
[2] L'élève prend soin de garer bicyclettes et autres engins sur les places qui leur sont réservées.

Accès aux bâtiments **Article 17**
Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les bâtiments scolaires hormis pour se rendre au secrétariat ou à l'APEMS, ou seulement avec l'aval d'une enseignante, d'un enseignant, ou de la direction. Les parents sont toutefois tolérés dans les bâtiments les premiers jours d'école, d'entente avec les enseignantes et les enseignants. La présence de parents dans la cour pendant la récréation n'est pas tolérée. Avant et après les cours, les parents s'abstiennent d'intervenir auprès d'enfants de manière inadéquate et disproportionnée.

Utilisation des locaux **Article 18**
[1] L'Établissement est un lieu d'étude. Le calme est de rigueur sur l'ensemble des sites.
[2] Les usagers des sites veilleront à se déplacer dans les bâtiments de manière à ne pas perturber les cours.
[3] Toutes les salles de classe sont fermées à clé en dehors des heures de cours, y compris pendant les pauses.

Gestion des déchets **Article 19**
Il appartient à chacune et à chacun de contribuer au maintien de l'ordre et de la propreté des bâtiments et de leur proximité. 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 20**
La consommation de boissons ou de nourriture est interdite à l'intérieur des bâtiments, hormis dans les zones spécifiquement autorisées et aménagées à cet effet. Il est en outre interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

Section III – Récréations

Récréations **Article 21**
[1] Les récréations sont placées sous la surveillance des enseignantes et des enseignants qui veillent à la propreté des cours et au respect des règles du collège. En principe, l'élève sort du bâtiment scolaire. Il se rend dans le calme, et sans s'attarder, dans les zones destinées à la récréation. L'élève ne quitte pas la cour.
[2] Seuls les jeux non dangereux sont autorisés; les enseignantes et les enseignants surveillants apprécient la situation. La cour de récréation est réservée aux élèves et aux enseignantes et enseignants.
[3] Les jeux de balles et de ballons ne sont autorisés que sur les espaces prévus à cet effet et décrits dans le règlement de récréation.
[4] En dehors des heures scolaires, les cours sont ouvertes au public. Les enfants sont alors sous la responsabilité de leurs parents.

Section IV – Conseils des élèves

Organisation **Article 22**
[1] Dans chaque bâtiment un Conseil des élèves est constitué.
[2] Les classes sont représentées par un délégué et un suppléant.

But **Article 23**
[1] Les Conseils des élèves ont 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, la Commission d'établissement de Floréal ou le Conseil des établissements lausannois.
[2] Les élèves émettent des propositions ou élaborent des projets en lien avec la vie de leur bâtiment à l'intention de la direction. Ils sont reçus et entendus par la Commission d'établissement de Floréal ou par le Conseil des établissements lausannois, selon les modalités fixées par le Règlement communal.

Classes concernées **Article 24**
Le Conseil des élèves rassemble l'ensemble des élèves des classes de chaque bâtiment dès la 3ème année primaire. La participation des classes enfantines (1-2P) reste facultative.

Mode d'élection **Article 25**
[1] Au début de l'année scolaire, chaque classe désigne un délégué et un suppléant en qualité de membre du Conseil des élèves.
[2] L'élection a lieu sous la conduite de la maîtresse ou du maître de classe.

Modalités de délibérations **Article 26**
[1] Le Conseil des élèves se réunit au moins deux fois par année, à l'initiative de la Direction ou des enseignantes et des enseignants qui le supervisent.

[2] Il siège en présence d'une enseignante ou d'un enseignant ou d'une membre ou d'un membre de la direction qui supervise.
[3] Le Conseil des élèves est présidé par l'enseignante ou l'enseignant.
[4] Les décisions du Conseil des élèves sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des voix, celle de l'enseignante ou de l'enseignant compte double.
[5] Un compte-rendu des séances est transmis à la Direction selon le mode choisi par le Conseil des élèves, ainsi qu'aux classes concernées par l'intermédiaire des élèves du Conseil et des enseignantes et des enseignants.

CHAPITRE IV – Sanctions

Application **Article 27**
La Direction et l'ensemble du personnel veillent au maintien de l'ordre et de la discipline sur l'ensemble du site de l'Établissement.

Sanctions **Article 28**
[1] Lorsque la conduite d'un élève est inadéquate à l'école, les parents sont avisés dans les meilleurs délais. Ils prennent avec les enseignantes et les enseignants les mesures éducatives nécessaires.
[2] Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement fera l'objet de sanctions (voir articles LEO 120-127).
[3] L'avertissement conduit d'office à une sanction plus sévère en cas de récidive.
[4] La convocation aux arrêts à force obligatoire. Son non-respect entraîne d'office l'application d'une sanction plus sévère.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur et abrogation **Article 29**
[1] Le présent règlement a été préavisé favorablement par la Commission d'Établissement de Floréal le 27 mars 2023, adopté par le conseil de direction en date du 4 avril 2023 et approuvé par la DGEO le 30 août 2023.
[2] Son entrée en vigueur a été fixée au 1er octobre 2023

Pour le conseil de direction

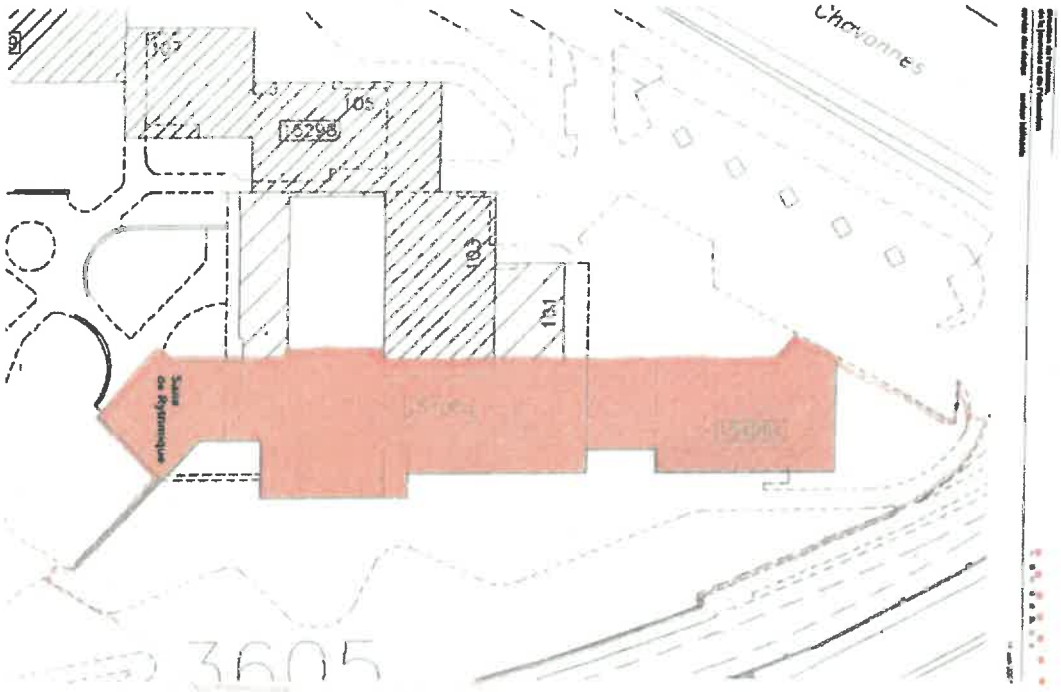
Le Directeur
Eric Novello

Approuvé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire en date du ...

Le Directeur général
Cédric Blanc

ANNEXE – fixant les limites géographiques du périmètre de chacun des sites de l'établissement

Bourdonnette



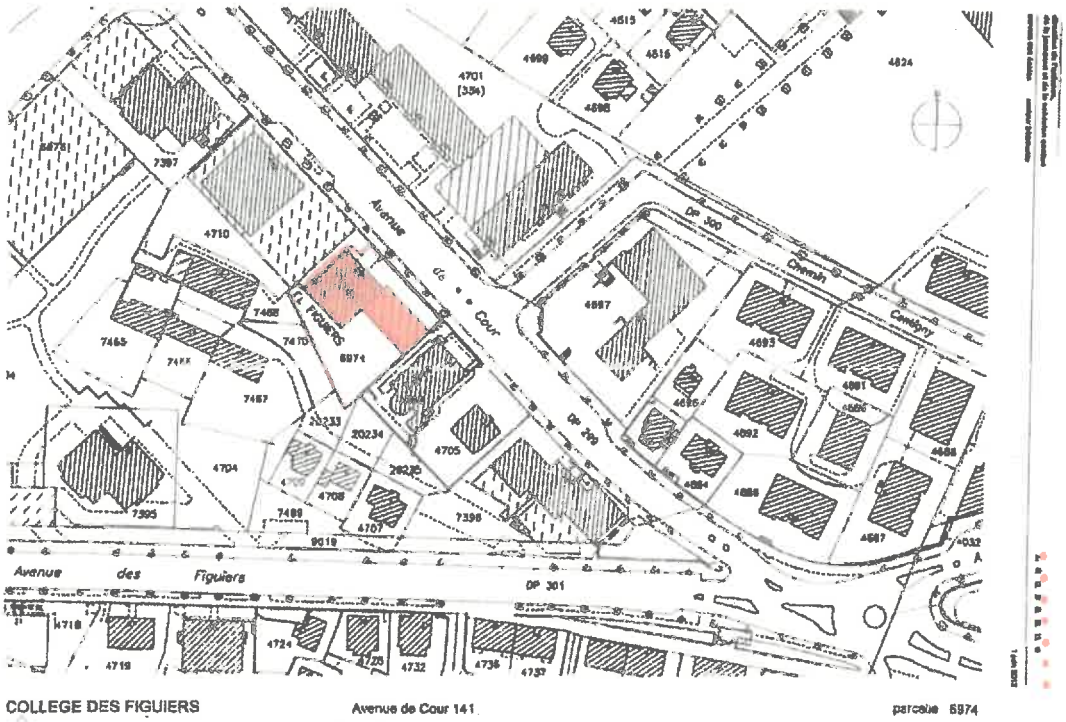
COLLEGE DE LA BOURDONNETTE Rte de Chevannes 101

DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE
ET DES QUARTIERS
Service des écoles et du parascolaire
Pl. Chauderon 9
Case postale 5032
1002 LAUSANNE

ÉTABLISSEMENT PRIMAIRE DE FLOREA
Avenue de Cour 14
1007 LAUSANNE

Cour

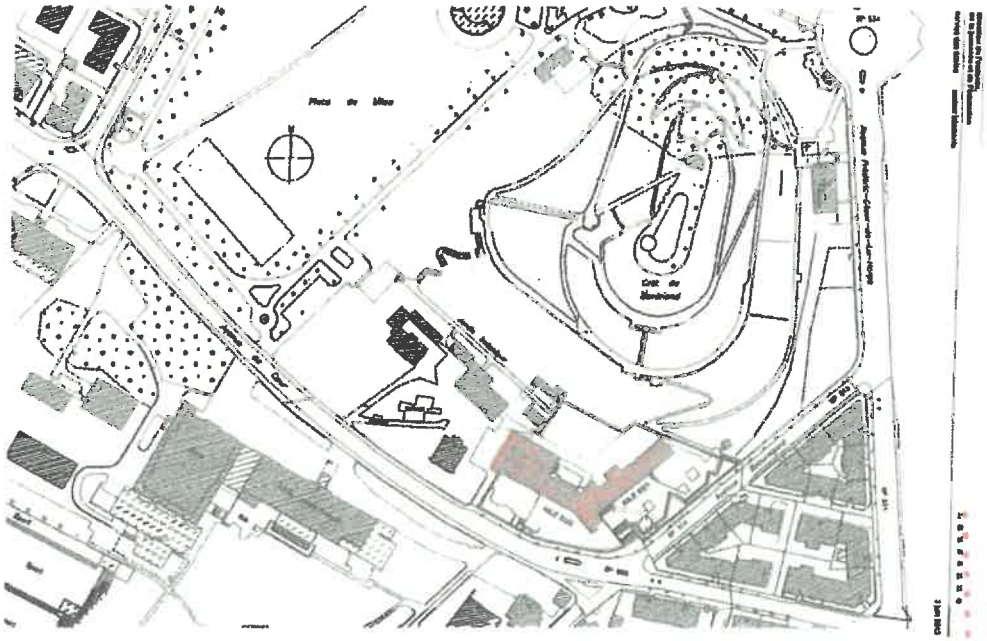
Figuiers



DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE
ET DES QUARTIERS
Service des écoles et du parascolaire
Pl. Chauderon 9
Case postale 5032
1002 LAUSANNE

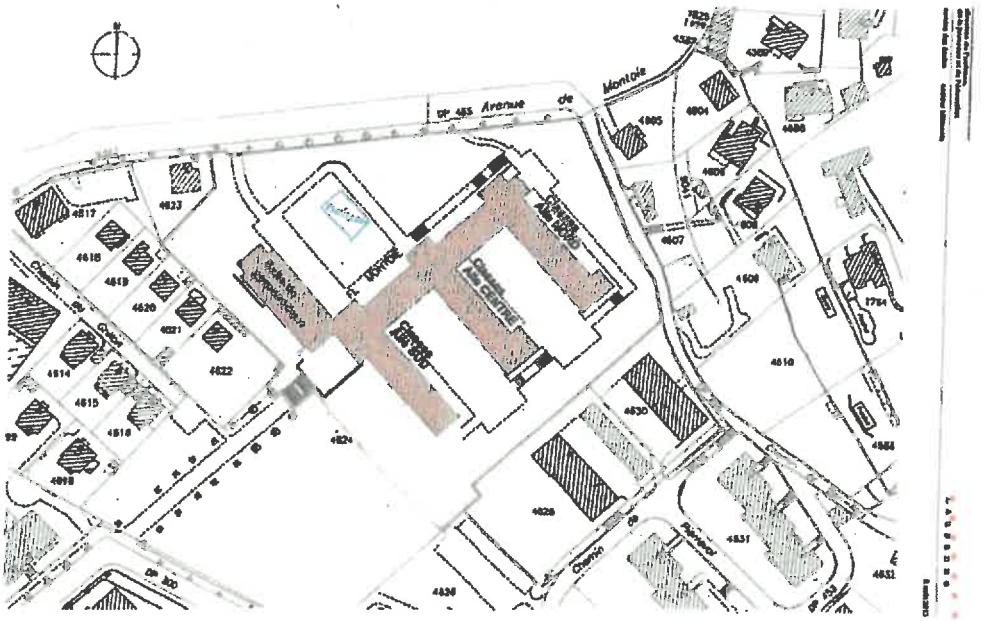
ÉTABLISSEMENT PRIMAIRE DE FLOREA
Avenue de Cour 14
1007 LAUSANNE

Floréal



COLLEGE DE FLOREAL Avenue de Cour 14 Parcelles 5081

Montoie

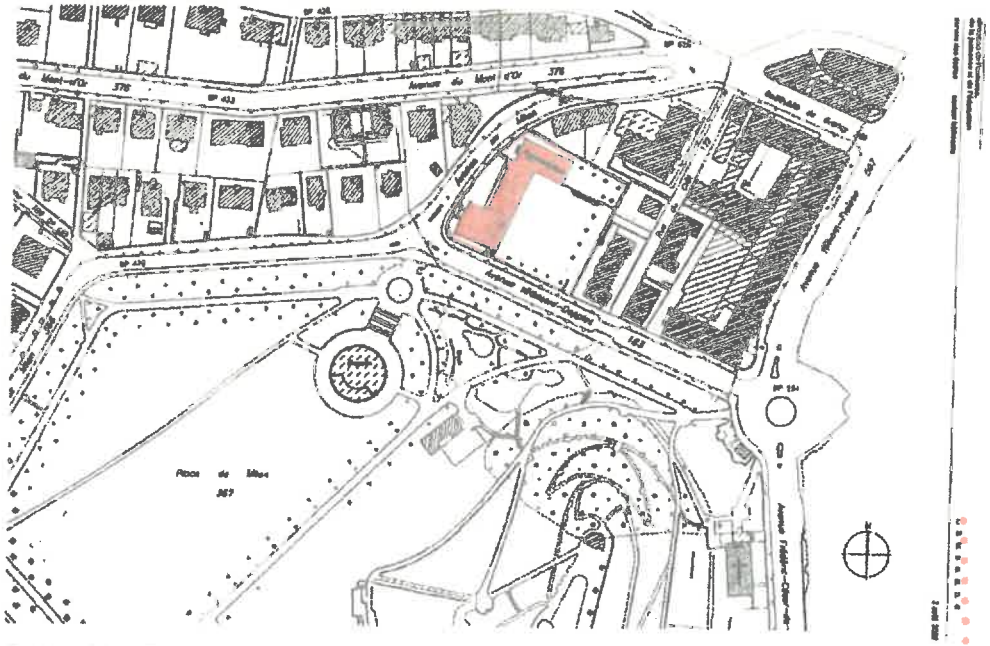


COLLEGE DE MONTOIE Avenue de Montoie 19 Parcelles 4824

DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE
ET DES QUARTIERS
Service des écoles et du parascolaire
PL Chauderon 9
Case postale 5032
1002 LAUSANNE

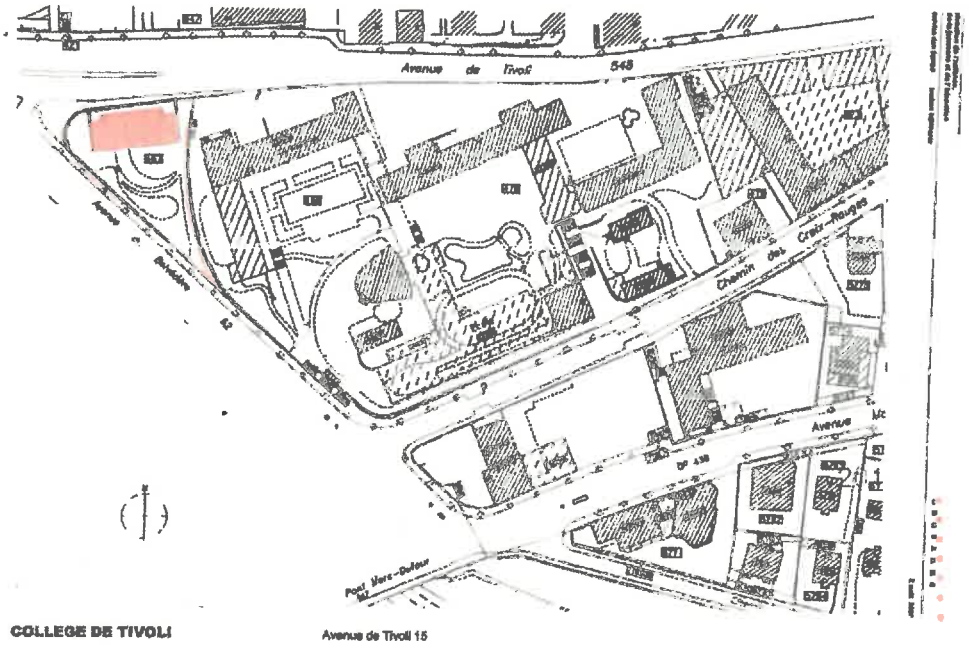
ETABLISSEMENT PRIMAIRE DE FLOREAL
Avenue de Cour 14
1007 LAUSANNE

Montriond



COLLEGE DE MONTRIOND Avenue d'Apples 58

Tivoli



COLLEGE DE TIVOLI Avenue de Tivoli 15

DIRECTION DE L'ENFANCE, DE LA JEUNESSE
ET DES QUARTIERS
Service des écoles et du parascolaire
Pl. Chauderon 9
Case postale 5032
1002 LAUSANNE

ETABLISSEMENT PRIMAIRE DE FLORIEAL
Avenue de Cour 14
1007 LAUSANNE