

REGLEMENT INTERNE

Etablissement de Centre Lavaux

Table des matières

Chapitre I	Dispositions générales
Chapitre II	Temps scolaire
Chapitre III	Bâtiments scolaires
Chapitre IV	Elèves
Chapitre V	Vie de l'Etablissement
Chapitre VI	Sanctions
Chapitre VII	Dispositions finales

Règlement d'Etablissement - EPSCL

Le règlement interne de l'Etablissement primaire et secondaire Centre Lavaux (ci-après : l'EPSCL) a pour but 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'établissement. Ces derniers sont responsables de l'application de ce règlement.

Bases légales

¹ L'organisation et le fonctionnement de l'EPSCL 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).

N.B. Ce règlement ainsi que la LEO et RLEO sont disponibles sur le site de l'Etablissement (www.epscl.ch)

Pour la simplification de la lecture, la désignation des fonctions et des titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

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

¹ Le présent règlement s'applique dans les limites du périmètre scolaire et durant le temps scolaire tel que défini à l'article 55 RLEO.

² L'EPSCL accueille des élèves de la 1^{ère} à la 11^{ème} année de la scolarité obligatoire. Il est composé des

bâtiments scolaires suivants : Collège de Publoz (Puidoux), Collège de Grangeneuve (Puidoux), Collège de Puidoux-Village (Puidoux-Village), Collège du Verney (Puidoux), Collège de Praz-Routoz (Chexbres), Collège du Bourg (Chexbres), Bâtiment communal (Rivaz), Collège des Ruvines (Cully), Collège du Vanel (Cully), Collège du Genevrey (Grandvaux), Bâtiment communal (Aran).

³ Tout le personnel de l'EPSCL encadrant les élèves et tous les élèves veillent à l'application du présent règlement.

Périmètre scolaire

Article 3

Les plans annexés font partie intégrante du présent règlement. Ils délimitent l'aire dans laquelle les élèves sont placés sous la responsabilité de l'institution scolaire pendant le temps scolaire.

CHAPITRE II – TEMPS SCOLAIRE

Fréquentation Article 4

¹ Le temps scolaire de chaque élève correspond aux périodes prévues à son horaire, récréations, pauses et déplacements entre les cours inclus. Il comprend également le temps inhérent aux cours facultatifs et aux activités scolaires collectives hors bâtiment scolaire.

² La fréquentation des cours est obligatoire. A moins d'être au bénéfice d'une dispense officielle, l'élève est astreint à suivre tous les cours (éventuellement dans

une autre classe) pendant toute la durée de l'année scolaire.

³ Une inscription en début d'année à un cours facultatif rend celui-ci obligatoire pour toute sa durée.

⁴ Les activités scolaires collectives hors bâtiment scolaire organisées dans le cadre de l'école font partie intégrante de l'obligation de fréquentation.

⁵ Le contrôle de la fréquentation est effectué par chaque maître à chaque leçon.

Ponctualité et arrivées tardives

Article 5

¹ Tout élève est tenu de respecter l'horaire de l'établissement. Il est en classe, prêt à travailler, au moment de la sonnerie marquant le début de chaque leçon et ne quitte la classe que lorsque le maître le libère.

² Le contrôle de la ponctualité est effectué par chaque maître à chaque leçon.

³ L'élève qui arrive en retard s'annonce auprès du maître concerné qui apprécie le motif invoqué. Un justificatif est ensuite fourni par les parents.

⁴ A la troisième arrivée tardive de l'année scolaire en cours, l'élève est convoqué pour une heure d'arrêts, à la sixième pour deux périodes, à la 9^{ème} pour 3 périodes. A la douzième, l'élève subit un jour d'exclusion des cours. Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive s'appliqueront au-delà s'il y a lieu. Ces mesures s'appliquent dès le 2^{ème} cycle primaire. Au-delà de 4 périodes, la sanction n'est plus

de la compétence de l'enseignant(e). En cas de responsabilité avérée des parents, d'autres mesures peuvent être envisagées.

⁵ Toute arrivée tardive dépassant vingt minutes est considérée comme une absence pour la période.

Absences aux cours

Article 6

¹ De la 1P à la 6P, selon les directives transmises par les enseignants en début d'année scolaire, les parents informent de l'absence de leur enfant, avant le début des cours, le maître qui enseigne durant la première période du matin ou de l'après-midi. De la 7P à la 11S, les parents informent le secrétariat, de toute absence de leur enfant.

² Toute absence doit être justifiée par écrit, sur le formulaire ad hoc (fin de l'agenda).

³ Le jour de son retour à l'école, l'élève qui a été absent remet à son maître un justificatif d'absence signé par ses parents. Au-delà d'une absence de cinq jours, il présentera un certificat médical.

⁴ Une absence non valablement excusée ou non motivée sera considérée comme injustifiée et peut être soumise à sanction.

⁵ L'accumulation d'absences injustifiées ou injustifiables peut faire l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

⁶ L'élève absent aux cours doit prendre les mesures nécessaires pour se tenir informé auprès de son ou de ses maîtres du travail à rattraper.

⁷ Sauf cas d'urgence et dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux ou administratifs sont pris en dehors des heures de cours. Un justificatif de rendez-vous ou une convocation est remis au maître.

Demande de congé

Article 7

¹ En début d'année scolaire, la direction informe les parents de la procédure liée à l'annonce des absences de leur enfant.

² 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 imprévisible, deux semaines avant le congé requis. Les rendez-vous médicaux, dentaires, etc. sont annoncés à l'enseignant et ne font l'objet que d'un justificatif d'absence.

³ En principe, il n'est pas accordé de congé immédiatement avant ou après les vacances scolaires ou un jour férié.

⁴ Tout congé pris sans l'accord de la direction peut, indépendamment du remplacement des heures manquées donner lieu à une sanction.

Absence à un travail écrit

Article 8

L'élève absent lors d'une évaluation devra la rattraper dès son retour en classe selon les modalités fixées par le maître concerné.

CHAPITRE III – BÂTIMENTS SCOLAIRES

Périmètres des bâtiments scolaires

Article 9

¹ Le périmètre de chacun des bâtiments scolaires cités à l'article 3 du présent règlement a été défini sur les plans figurant en annexes. Il comprend le ou les bâtiments d'un site ainsi que la cour de récréation.

² Dans le périmètre scolaire, les déplacements se font à pied. L'utilisation des trottinettes, planches à roulettes et autres moyens similaires est interdite.

³ Les élèves prennent soin de garer bicyclettes, vélorouteurs, et autres engins sur les places qui leur sont réservées.

Autorisation de quitter le périmètre

Article 10

¹ Durant leur horaire, les élèves ont l'interdiction de quitter sans autorisation le périmètre du bâtiment scolaire dans lequel ils étudient.

² En cas d'autorisation individuelle de quitter le périmètre scolaire accordée par la Direction, les élèves de 1P à 6P doivent être accompagnés par un de leurs parents ou par une personne désignée par eux et connue de l'enseignant, si le déplacement implique une sortie du périmètre scolaire. Si la personne n'est

pas connue de l'enseignant, elle doit être porteuse d'une autorisation signée par les parents.

Déplacements Article 11

¹ Lorsque l'horaire l'exige, des élèves peuvent être amenés à passer collectivement d'un bâtiment à l'autre durant le temps scolaire.

² Pour ce faire, les élèves de 1P à 6P doivent obligatoirement être accompagnés par leur enseignant.

³ Durant le temps scolaire, les élèves de 7P à 11S peuvent se déplacer entre deux lieux d'enseignement sans être accompagnés par un adulte. Dans tous les cas, ils respectent scrupuleusement les cheminements établis selon les consignes qui leur sont communiquées et rappelées régulièrement par la direction et leurs enseignants.

⁴ Durant le temps scolaire, les élèves ont l'interdiction de se rendre en voiture (ou autre véhicule privé) d'un lieu d'enseignement à un autre. En cas de handicap, des exceptions peuvent être accordées par la direction. L'élève est alors transporté en voiture par l'un de ses parents ou par une personne désignée par eux et connue de l'enseignant. Si la personne n'est pas connue de l'enseignant, elle doit être porteuse d'une autorisation signée par les parents.

Règlement d'Etablissement - EPSCL

Utilisation des locaux

Article 12

¹ Durant les heures de cours et les récréations, seuls les élèves, ainsi que le personnel actif de l'EPSCL sont autorisés à accéder aux cours d'école.

² Sans convocation ou invitation, l'accès à l'intérieur du collège est interdit au public, aux anciens élèves, aux camarades externes à l'établissement. Cas particuliers réservés.

³ L'Etablissement est un lieu d'étude. Le calme est de rigueur sur l'ensemble des sites.

⁴ Les usagers des sites veilleront à se déplacer dans les bâtiments de manière à ne pas perturber les cours.

⁵ Toutes les salles de classe sont fermées à clé en dehors des heures de cours, y compris pendant les récréations.

⁶ Chaque bâtiment peut disposer d'un règlement d'utilisation interne.

Gestion des déchets

Article 13

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 14

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.

Affichage

Article 15

¹ Chaque site dispose de panneaux d'affichage réglementés sur lesquels les conditions d'affichage sont précisées.

² En principe, les documents affichés sont enlevés dès la fin de leur validité, mais au plus tard après un mois.

³ La direction se réserve le droit d'enlever les documents ne répondant pas aux conditions d'affichage.

CHAPITRE IV – ELEVES

Généralités

Article 16

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

² L'élève respecte les règles usuelles de savoir-vivre dans son comportement. Il s'abstient de toute violence physique et verbale à caractère discriminatoire, sexiste, raciste et homophobe, de harcèlement ou de

brimades. Une conduite préjudiciable au bon déroulement des cours ou un comportement inacceptable seront signalés à la direction.

³ La tenue vestimentaire adoptée par l'élève doit être décente. Au besoin, une charte du conseil de direction précise les attentes.

⁴ Le non-respect de ces règles élémentaires de comportement peut entraîner des sanctions.

Assiduité

Article 17

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

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

Agenda et matériel scolaire

Article 18

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

² L'agenda est le lien privilégié entre l'école et les parents. L'élève est en mesure de le présenter à chaque période de cours. L'agenda est contrôlé régulièrement par le maître de classe et signé chaque semaine par les parents de l'élève. Il en va de même pour le cahier de communication des élèves de 1P et 2P.

Locaux

³ En cas de dépréciation du matériel, l'élève peut être sanctionné. Le matériel est réparé ou remplacé aux frais des parents.

Article 19

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

² Les locaux communs ainsi que les salles de cours sont laissés en état d'ordre et de propreté. A la fin de chaque leçon, les tableaux blancs ou noirs sont nettoyés selon les modalités déterminées par le maître.

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

Récréations et pauses

Article 20

¹ La récréation est placée sous la surveillance d'un ou plusieurs maître(s). L'élève sort du bâtiment scolaire et se rend, dans le calme et sans s'attarder, dans la zone destinée à la récréation. Cas particuliers réservés.

² Seuls les jeux non dangereux sont autorisés; le maître surveillant apprécie.

³ Lors des inter-cours, les élèves restent en classe, excepté pour se rendre aux toilettes ou pour changer de salle selon les besoins de l'enseignement ou de l'horaire. Certaines spécificités des bâtiments peuvent tenir lieu d'exceptions.

**Tabac, alcool
et stupéfiants**

Article 21

¹ Tabac, cigarette électronique, alcool, boissons énergisantes, drogues ou autres substances illicites sont strictement interdits.

² La violation de l'alinéa 1 entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**Appareils
électroniques**

Article 22

¹ L'usage d'appareils multimédia (tout appareil ou dispositif permettant la production, l'enregistrement et la diffusion d'images et de son) n'est pas autorisé dans le périmètre scolaire, pendant le temps scolaire. Ils doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles.

² Dans le périmètre scolaire durant le temps scolaire, en cas d'utilisation d'appareil multimédia, la direction se réserve le droit de prendre des sanctions.

**Effets
personnels**

Article 23

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

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

Utilisation du

Règlement d'Etablissement - EPSCL

**matériel
informatique
et audio-visuel**

Article 24

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'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.

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

CHAPITRE V – CONSEIL DES ELEVES

But

Article 25

¹ Le 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.

² Les élèves émettent 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. Ils peuvent être reçus et entendus par le conseil d'établissement.

**Mode
d'élection**

Article 26

¹ Au début de l'année scolaire, chaque classe, dès le cycle 2, désigne un délégué en qualité de membre du conseil des élèves.

² L'élection a lieu sous la conduite du maître de classe. Elle se déroule à la majorité absolue au premier tour. La modalité de scrutin est laissée à l'appréciation du maître de classe (bulletins secrets, à main levée, etc.).

³ Le conseil des élèves rassemble l'ensemble des élèves des classes de l'Etablissement dès la 7P (2^e et 3^e cycles). Pour les classes de 5^e et 6^e également concernées, le conseil des élèves sera organisé par classe.

Modalités de délibérations

Article 27

¹ Le conseil des élèves se réunit au moins deux fois par année, à l'initiative de la direction ou à la demande écrite de deux tiers des délégués.

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

³ Le conseil des élèves est présidé par son président, élu 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 président compte double.

⁵ Un compte-rendu écrit des séances est transmis à la direction, ainsi qu'aux classes concernées par l'intermédiaire des élèves du conseil.

CHAPITRE VI - SANCTIONS

Application

Article 28

La Direction, les maîtres 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 29

¹ Tout manquement ou non-respect des dispositions du présent règlement fera l'objet de sanctions.

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

³ La convocation aux arrêts a force obligatoire. Son non-respect entraîne d'office l'application d'une sanction plus sévère.

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

CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Entrée en vigueur et abrogation

Article 30

¹ Le présent règlement approuvé par la DGEO le **12.12.16**

² Son entrée en vigueur a été fixée au 1^{er} décembre 2016.

Adopté par le conseil d'établissement en date du 19 avril 2016

Pour le conseil d'établissement

Le Président



Yves Kazemi

La Secrétaire



Eliane Fedrigo

Adopté par le conseil de direction en date du 18 avril 2016

Pour le conseil de direction

Le Directeur

Michel Bovard

Lu et approuvé par la Direction générale de l'enseignement obligatoire en date du **12.12.16**

Le Directeur général

Alain Bouquet



Plan cadastral - Situation Mensuration numérique

Commune de Chexbres

Plan 6 Echelle 1 : 250
Coord. moyennes : 549'460 / 148'020
Géodonnées © Etat de Vaud

Plan de situation
Collège du Bourg
Chexbres, le 27 juin 2016
DT 2381-2/EG

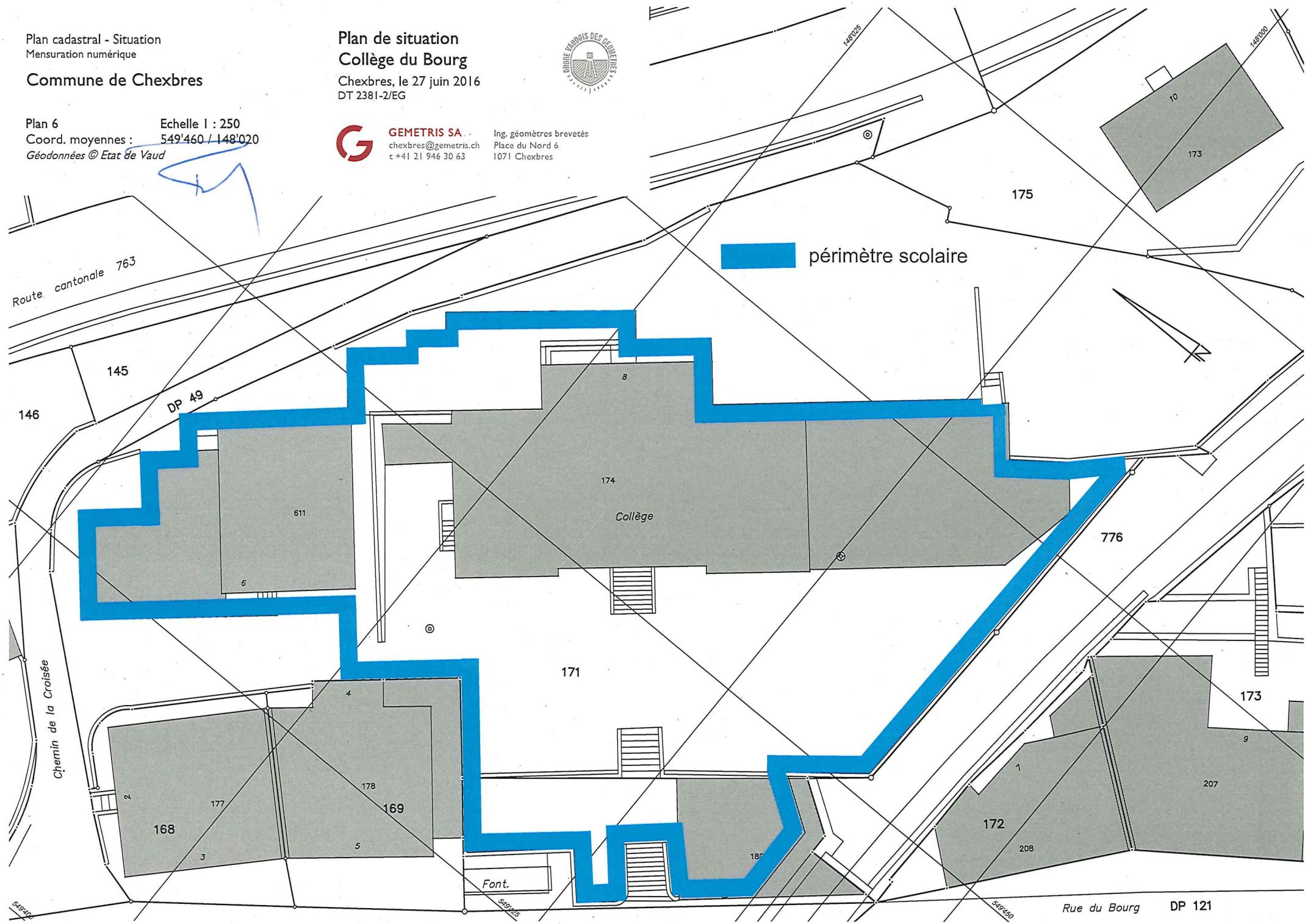


G

GEMETRIS SA
chexbres@gemetris.ch
+41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres

périmètre scolaire



**Plan de situation
Collège Grangeneuve
Chexbres, le 15 juin 2016
DT 2381-2/EG**

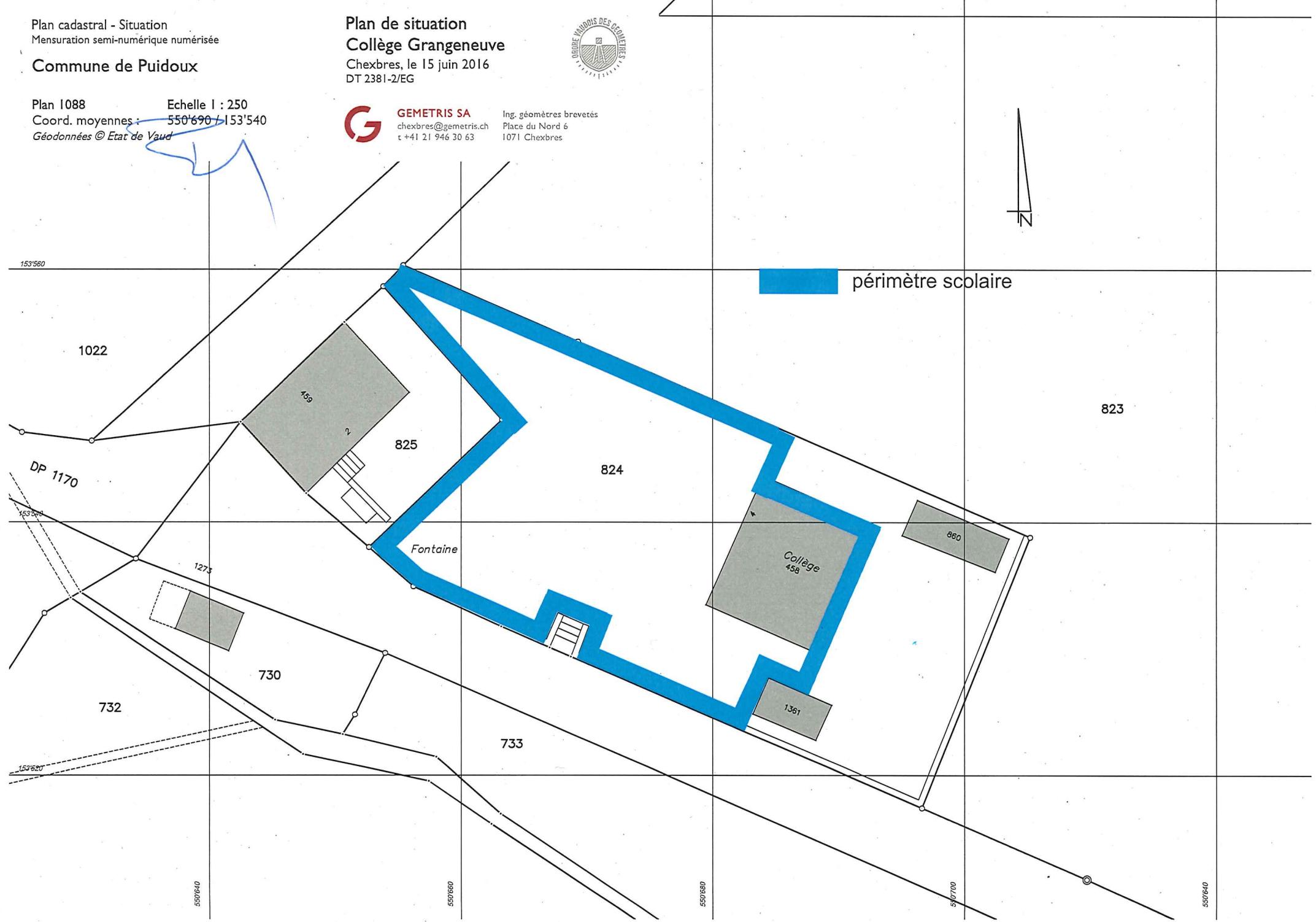


G

 GEMETRIS SA
chexbres@gemtris.ch
t +41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres

périmètre scolaire



Plan cadastral - Situation
Mensuration numérique

Commune de Chexbres

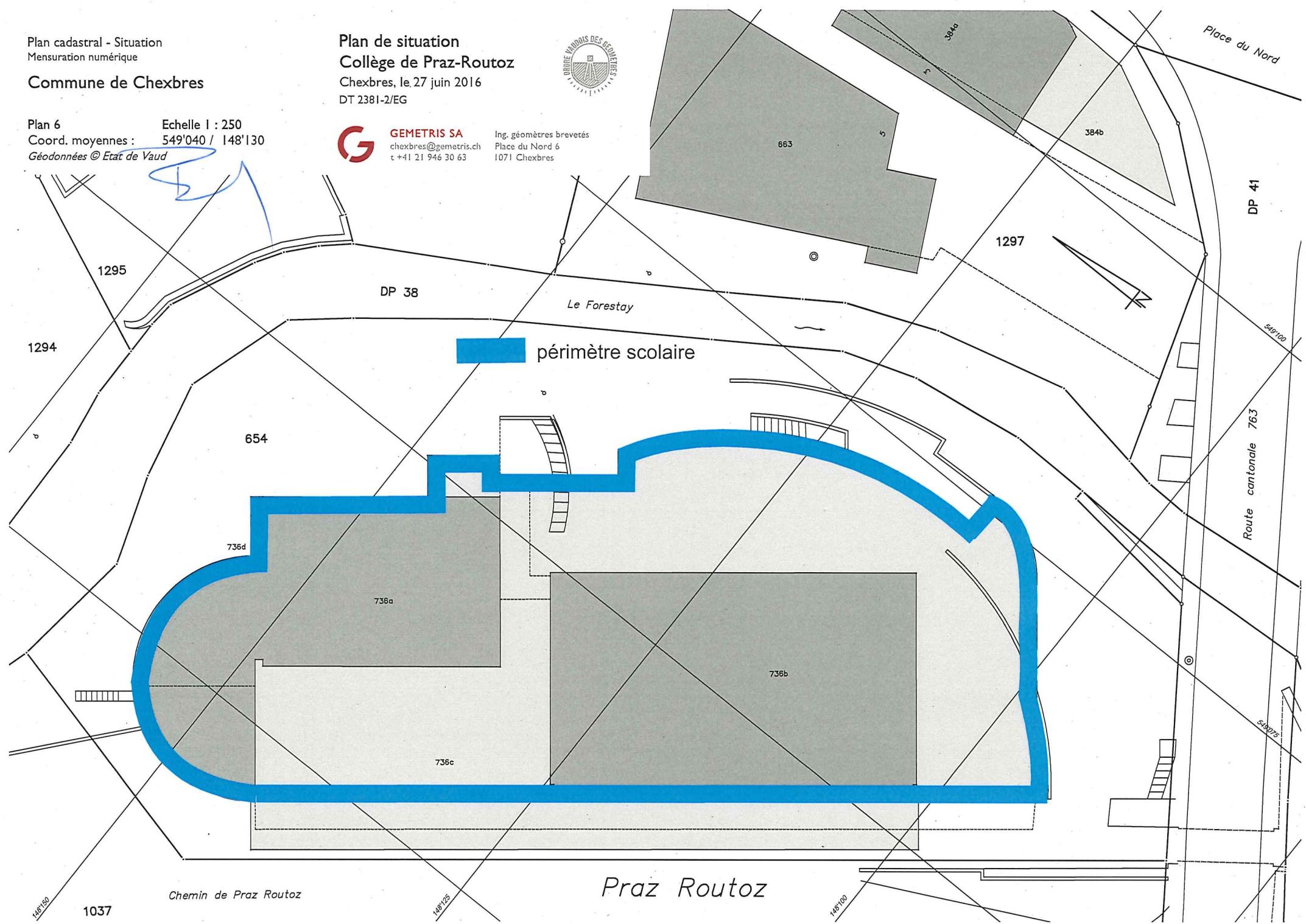
Plan 6 Echelle 1 : 250
Coord. moyennes : 549'040 / 148'130
Géodonnées © Etat de Vaud

Plan de situation
Collège de Praz-Routoz
Chexbres, le 27 juin 2016
DT 2381-2/EG



GEMETRIS SA
chexbres@gemetris.ch
t +41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres



Plan cadastral - Situation
Mensuration semi-numérique numérisée

Commune de Puidoux

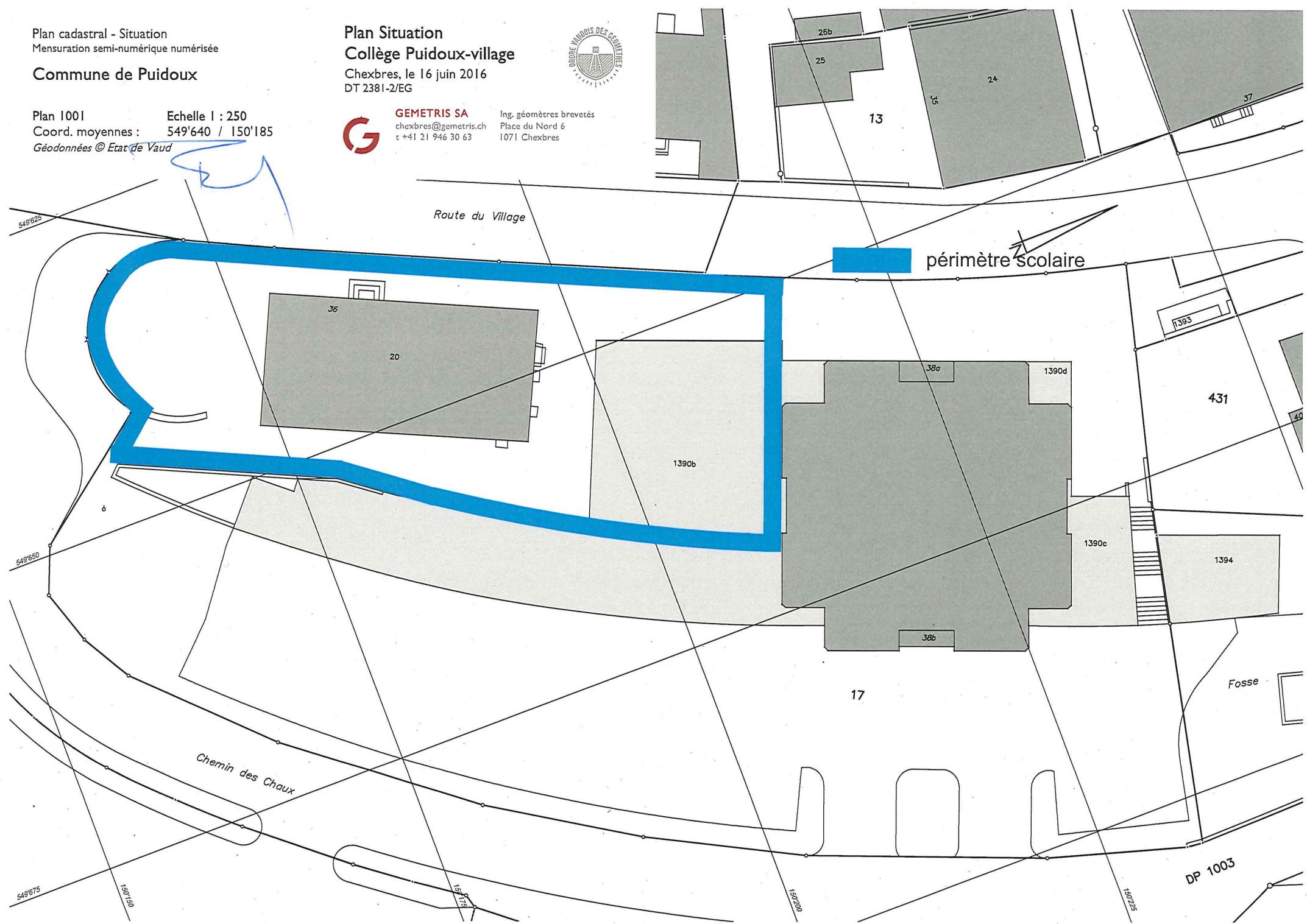
Plan 1001 Echelle 1 : 250
Coord. moyennes : 549'640 / 150'185
Géodonnées © Etat de Vaud

Plan Situation
Collège Puidoux-village
Chexbres, le 16 juin 2016
DT 2381-2/EG



GEMETRIS SA
chexbres@gemetrис.ch
t +41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres



Commune de Bourg-en-Lavaux

Plan 3009 Echelle 1 : 250
Coord. moyennes : 545'200 / 148'850
Géodonnées © Etat de Vaud

Plan de situation

Chexbres, le 12 juillet 2016
DT 2381-2/JV



344

364

359

360

346

DP 1730

DP 1678

Route de Grandvaux
Route cantonale 764

Route de Grandvaux

335

65
1b

65
1a

1243

1378



GEMETRIS SA
chexbres@gemetrис.ch
t +41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres

Collège des Ruvines

341

316

Périmètre scolaire

Place de la Gare

A la Gare

148'800

545'300

545'250

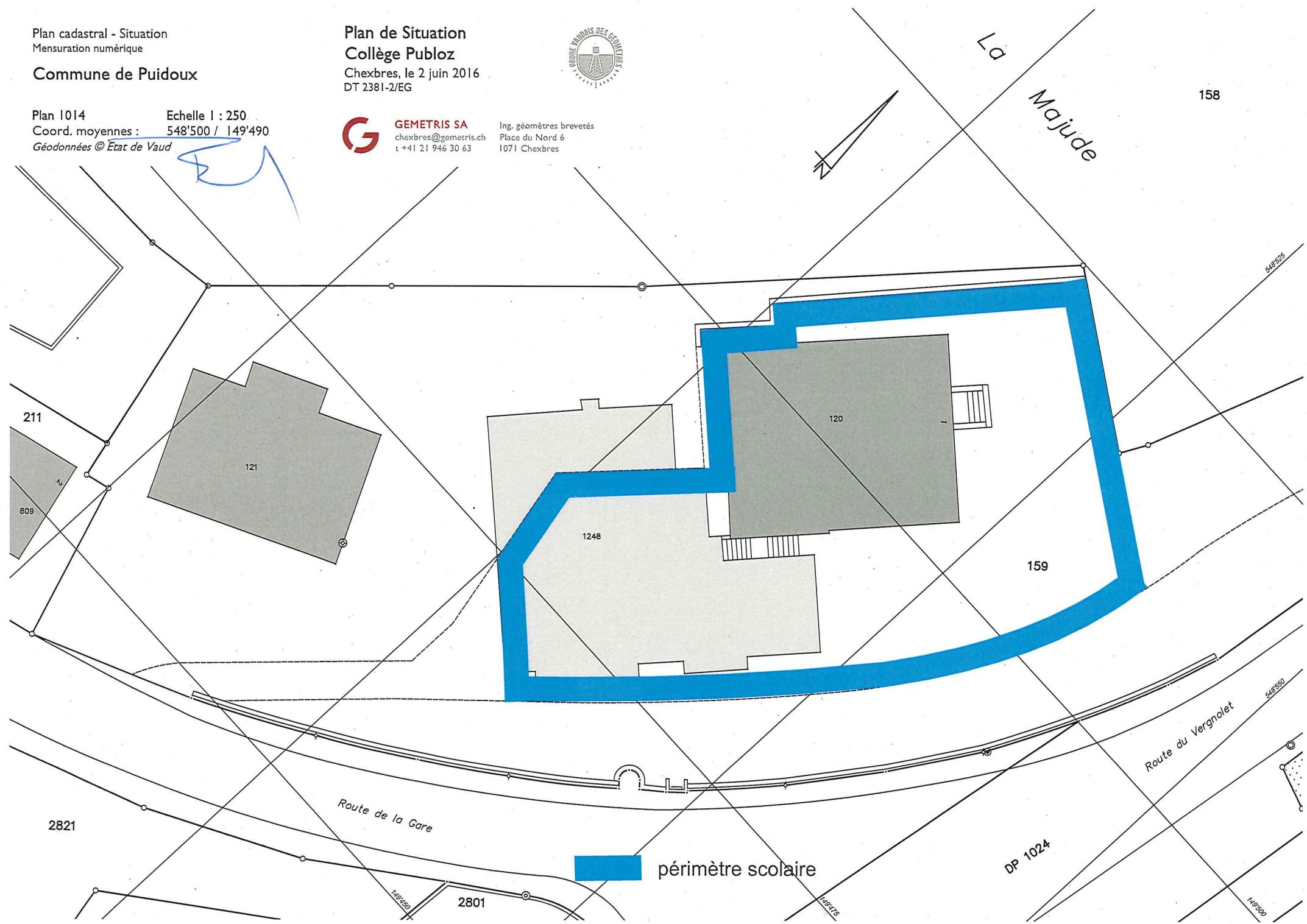
545'200

545'150

338

619

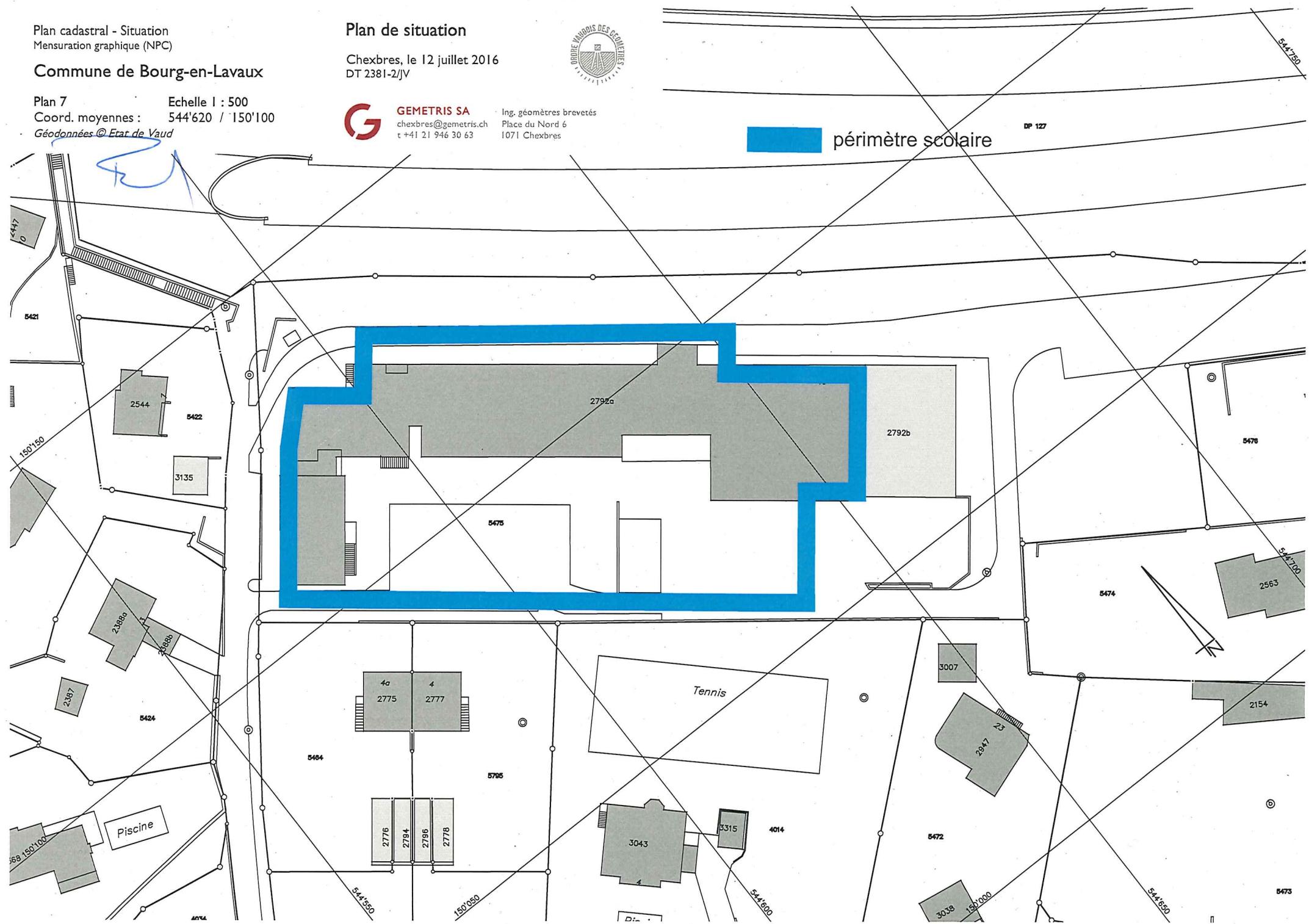
508





périmètre scolaire

DP 127



Commune de Bourg-en-Lavaux

Plan 3002 Echelle 1 : 250
Coord. moyennes : 545'770 / 148'930
Géodonnées © Etat de Vaud

Plan de situation

Chexbres, le 12 juillet 2016
DT 2381-2/JV



GEMETRIS SA
chexbres@gemetrис.ch
t +41 21 946 30 63

Ing. géomètres brevetés
Place du Nord 6
1071 Chexbres

