

## OBJECTIF GENERAL

Document entre les différents partenaires de l'école qui définit un minimum de règles en vue d'organiser un espace favorable à l'étude et de développer un climat de vie scolaire convivial.

### **1. Direction**

Le cycle d'orientation des Liddes est un établissement de la commune de Sierre, géré par le responsable de centre en collaboration avec la direction des écoles de Sierre.

### **2. Titulaire de classe**

Intermédiaire entre les organes de direction, les élèves et les parents, le titulaire est le premier responsable de l'éducation et de l'organisation de sa classe. Il s'efforce de créer un climat de confiance et de respect mutuels, qui favorise le travail et l'épanouissement de ses élèves.

### **3. Médiateurs**

Des médiateurs assument les tâches de prévention dans le domaine des relations interpersonnelles. Ils se tiennent à disposition des élèves pour les écouter, les conseiller, les informer, en toute discrétion.

### **4. Conseiller en orientation scolaire et professionnelle**

Le conseiller en orientation aide les élèves à choisir une formation et à trouver une place d'apprentissage en tenant compte de leurs intérêts et de leurs aptitudes. Il s'appuie sur différents moyens : les consultations individuelles, la documentation, les visites d'entreprises, les stages, la collaboration avec les maîtres d'EDC (Education aux choix professionnels).

### **5. Heures d'ouverture du bâtiment**

L'école est ouverte de 7h20 à 11h45 et de 12h50 à 17h15. L'accès au bâtiment principal est autorisé uniquement par la route des Liddes et la passerelle.

### **6. Horaire des cours**

Les cours ont lieu le matin de 7h55 h à 11 h 25 et l'après-midi de 13 h 40 à 16 h 05. Pour des raisons pratiques, cet horaire peut être modifié.

Les élèves entrent dans l'école 5 minutes avant le début des cours. Sauf nécessité, ils restent dans leur classe lors des inter-cours.

Une pause de 15 minutes est organisée le matin. Les élèves restent dans la cour du bâtiment où a lieu leur deuxième heure de cours, aucun élève ne chemine sur la route des Liddes pendant la récréation qui est sous la surveillance des enseignants.

## **7. Déplacements durant les heures de classe**

Les déplacements de et vers les locaux extérieurs se font selon les directives des enseignants, par le chemin le plus court.

Les élèves qui arrivent aux Liddes durant la récréation restent dans la cour. Les élèves qui arrivent durant les cours rejoignent leur salle de classe en silence.

## **8. Etudes surveillées**

Le CO des Liddes organise chaque année, si la demande s'en fait sentir, une étude surveillée le matin et à midi.

A cet effet, les parents inscrivent leurs enfants au début de chaque semestre, et les engagent à respecter une participation assidue selon l'horaire suivant :

matin	: 7h25 à 7h50
midi	: 12h50 à 13h35.

L'étude surveillée ne pourra être organisée que si au moins 10 élèves s'y inscrivent, moyennant une participation financière de la part des parents.

## **9. Structures d'appui et de soutien pédagogique**

Selon les besoins exprimés par les élèves, les parents ou les maîtres, des cours d'appui peuvent être organisés, afin de permettre aux élèves de surmonter des difficultés passagères ou de combler certaines lacunes.

Le CO des Liddes organise également, tout au long de l'année scolaire, des cours de soutien pédagogique destinés aux élèves éprouvant de grandes difficultés en français ou commençant l'apprentissage de la langue.

## **10. Stages**

Dès la deuxième année, les élèves sont encouragés à effectuer des stages en entreprises pour découvrir l'atmosphère de travail, les activités quotidiennes, les compétences nécessaires à l'exercice de la profession.

Le stage dure en principe 3 jours pris sur le temps scolaire. Celui qui désire approfondir son expérience peut le faire pendant les vacances. En cas de besoin, un nouveau stage peut être organisé.

Avant chaque stage, l'élève demande un guide de stage au conseiller en orientation, il le complète à l'aide du dossier, puis le transmet à son titulaire pour préavis et au responsable de centre pour autorisation.

## 11. Demandes de congé

Selon l'art. 10 du règlement cantonal du 14 juillet 2004, des congés individuels peuvent être accordés dans des cas exceptionnels et pour de justes motifs. Lorsque les parents sollicitent un congé, ils demandent au maître de leur enfant la formule adéquate qu'ils remplissent et lui retournent le plus tôt possible.

## 12. Absences

Les absences imprévues doivent être annoncées par téléphone (027/455.30.25) de 7h30 à 8h et de 13h à 13h30 et justifiées par écrit dans le carnet d'absences au maître titulaire dès le retour en classe.

## 13. Attitudes et comportements au sein de l'école

Le comportement de chacun doit être dicté par le **respect** - entre élèves, entre élèves et enseignants, envers le personnel d'entretien et toute personne intervenant dans le centre, envers le matériel. Le respect consiste à adopter une attitude qui ne gêne pas les camarades dans leur travail et qui favorise une bonne ambiance au sein de l'école.

Dialogue et compréhension sont les mots-clés d'une attitude constructive.

Un certain nombre de règles s'appliquent dans le cadre scolaire :

- pas d'agressions envers les autres élèves ;
- liberté des tenues vestimentaires dans le cadre de la décence ;
- les vestes restent au vestiaire durant les cours ;
- le port de casquette et de bonnet est interdit dans les bâtiments ;
- interdiction générale de fumer, selon l'art. 13 al. 3 du Règlement communal de police ;
- pas de chewing gum, ni de nourriture ou de boisson consommés dans les bâtiments ;
- en règle générale, tout objet n'ayant pas de rapport avec l'activité scolaire n'est pas apporté à l'école ; durant les horaires de cours (y compris la récréation), tout appareil électronique doit être éteint, en cas de non-respect de la règle, l'appareil sera confisqué pour 4 semaines ; les objets pouvant présenter un danger pour les élèves sont confisqués et ne sont pas rendus ;
- les rollers, les skates et les trottinettes ne sont pas autorisés dans les bâtiments : ils restent au parc à vélos. La direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégât dans le parc à vélo.

## 14. Sanctions

Motifs de la sanction	Type de sanction	Modalités
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Travail insuffisant,</li><li>▪ Problème de comportement,</li><li>▪ Non-respect de certaines règles édictées.</li></ul>	Travail supplémentaire donné par le chargé de cours.	Avec avis au titulaire et aux parents.
	Retenue d'une heure organisée par le chargé de cours.	Avec avis au titulaire et aux parents.
	Retenue de 4 heures de cours (½ journée) organisée par le chargé de cours.	Avec avis au titulaire, aux parents, au responsable de centre.
	Avertissement décidé par le Conseil de classe et le responsable de centre.	Convocation des parents et envoi par la Direction des écoles.

Le deuxième avertissement durant la scolarité au CO des Liddes entraîne le renvoi du centre.

## 15. Droit d'être entendu

Tout élève a le droit de demander une entrevue à un enseignant. Si, après un entretien, l'élève n'est pas satisfait, il peut demander une entrevue à son titulaire qui, le cas échéant, réunira le conseil de classe.

Si après ces deux démarches, aucune solution acceptable n'a été trouvée, l'élève s'adresse au responsable du centre.

## 16. Affichage, publicité, ventes dans le périmètre scolaire

La publicité et les ventes à usage commercial sont interdites à l'école.

Tout affichage pour des manifestations culturelles ou sportives doit être soumis à l'approbation du responsable de centre.

Adopté en conseil des maîtres le 21 juin 2010.

.....

**Nous avons pris connaissance de ce règlement.**

Prénom et nom de l'élève : .....

Signature de l'élève : .....

Signature de l'autorité parentale : .....

Ce document à été crée avec Win2pdf disponible à <http://www.win2pdf.com/fr>  
La version non enregistrée de Win2pdf est uniquement pour évaluation ou à usage non commercial.