

REGLEMENT DE DISCIPLINE DU CENTRE DU MAIL

1. RÈGLEMENT D'APPLICATION

- Le présent règlement est propre au Centre du Mail ; il est toutefois subordonné au Règlement général de discipline scolaire de l'éorén et à son règlement d'application.
- Les règlements de chaque collège sont subordonnés au présent règlement.

2. COMPORTEMENT DURANT LES ACTIVITÉS SOUS LA RESPONSABILITÉ DIRECTE DE L'ÉCOLE

2.1 PÉRIMÈTRE SCOLAIRE ET BÂTIMENTS

- Le périmètre scolaire est soumis à l'interdiction générale de circuler et aucun moyen de transport sur roulettes n'y est autorisé, sauf cas particuliers.
- Les élèves sont soumis-es à l'autorité de l'école dans le périmètre et les bâtiments scolaires.
- L'entrée dans les bâtiments est réservée aux élèves qui ont des leçons ou aux personnes qui y sont autorisées.
- Les élèves ne quittent pas le périmètre scolaire sans autorisation, sauf pour les déplacements entre les lieux d'enseignement.
- Pendant les grandes récréations, les élèves sortent des bâtiments.
- En dehors du temps scolaire, les élèves sortent des bâtiments et peuvent profiter de l'espace de récréation pour autant que les leçons ne soient pas perturbées par des courses, des cris ou des jeux bruyants. Elles et ils ne stationnent pas devant les fenêtres des locaux occupés par d'autres camarades.

2.2 RESTRICTIONS

- Les élèves sont soumis-es à l'interdiction absolue de fumer, de vapoter, de consommer et de détenir de l'alcool et toute autre drogue.
- Les élèves ne portent pas de couvre-chefs dans les bâtiments, sauf cas particuliers.
- Dans les bâtiments, les élèves s'abstiennent de mâcher, boire et manger sauf dans des espaces réservés à cet effet.
- Les jouets et les jeux jugés dangereux sont interdits.
- Sauf exceptions, les élèves ont l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments avant la 1ère sonnerie.
- Il est strictement interdit de courir à l'intérieur des bâtiments.
- Les boules de neige sont interdites dans la cour et aux abords immédiats du collège, sauf exception prévue par le règlement de collège.
- Les élèves qui viennent à l'école avec des effets de valeurs (vêtements de marque, téléphones portables, ordinateurs, etc.) le font sous leur propre responsabilité. L'école ne saurait être tenue pour responsable de vols ou de dégâts commis dans son périmètre, même dans les locaux fermés.

2.3 EQUIPEMENTS NUMÉRIQUES PRIVÉS

- Toute utilisation d'équipements numériques privés (équipements connectés ou autre dispositif numérique permettant notamment l'échange de données, l'acquisition ou la lecture de sons, d'images et/ou de vidéos, comme les téléphones portables ou les montres connectées) est interdite dans le périmètre scolaire, à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments, ainsi que durant les activités hors cadre, sauf en cas d'usage pédagogique préalablement autorisé par le corps enseignant.
- Les appareils doivent être éteints et rangés de manière à ce qu'ils ne soient ni visibles ni utilisables, sous peine de sanction.
- Pour les élèves qui passent la pause de midi à l'école, l'utilisation peut être autorisée à l'extérieur des bâtiments selon un horaire défini pour chaque collège.
- En cas de doute sur l'utilisation abusive d'un équipement numérique privé, l'élève a l'obligation, sur demande d'un-e enseignant-e ou d'un-e membre de la direction, d'en présenter le contenu.

Le cas échéant, les textes, films ou images non autorisés seront signalés aux parents et des sanctions seront envisagées.

- Seul un-e membre de la direction peut autoriser l'enregistrement sonore et/ou vidéo d'une activité scolaire par une personne externe à l'école.

3. FRÉQUENTATION

3.1 ABSENCES JUSTIFIÉES

Sont considérées comme justifiées :

- Les absences dues à une maladie, à un accident, à des mesures prophylactiques. Elles doivent être justifiées, par écrit, dans les trois jours, par les parents ou le-la représentant-e légal-e. L'excuse précise le nom, la classe, le motif exact, la durée et les dates de l'absence. Elle est remise au/à la titulaire de classe.
- Les absences dues aux congés accordés selon le point 3.3 ci-dessous.
- Les absences dues à d'autres circonstances jugées admissibles par la direction ou le corps enseignant.

3.2 ABSENCES INJUSTIFIÉES

Sont considérées comme injustifiées toutes les absences qui ne sont pas excusées dans les 3 jours qui suivent le retour de l'élève en classe.

- Toute absence injustifiée est signalée par le corps enseignant à la direction qui prend les mesures qu'elle juge adéquates.
- Des retards répétés peuvent être considérés comme des absences injustifiées.

3.3 CONGÉS

Tout congé fait l'objet d'une demande écrite des parents ou du/de la représentant-e légal-e au moins 10 jours à l'avance. Les cas d'urgence restent réservés. La demande précise le nom, la classe, le motif exact, la durée et les dates.

Les enseignant-e-s titulaires de classe ont la compétence d'octroyer jusqu'à trois demi-journées non consécutives de congé par année scolaire.

Dans les autres cas, la demande de congé est à adresser à la direction qui notifie sa décision par écrit.

Un congé ne doit en principe pas servir à anticiper ou prolonger les vacances scolaires et les jours fériés.

4. MESURES ÉDUCATIVES ET SANCTIONS

Quand cela est nécessaire, le corps enseignant et la direction prennent des mesures éducatives et des sanctions conformément aux Art. 16 et suivants du Règlement général de discipline scolaire de l'éorén.

5. SÉCURITÉ

Les élèves prennent connaissance des mesures de sécurité et du plan d'évacuation affichés dans chaque salle.

6. USAGE ABUSIF DE LA RAISON SOCIALE éorén

La vente d'objets ou la collecte d'argent par des élèves en utilisant abusivement la raison sociale éorén est punie.

Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2026-2027. Il annule et remplace toute version antérieure.

L'Autorité scolaire du Centre du Mail