

Ecole de Sonvilier



Règlement d'ordre et de discipline

Conduite

Art. 1

Les élèves témoignent du respect aux membres du corps enseignant, aux autorités et à toute autre personne. Ils ont une conduite décente.

Moyens de locomotion

Art. 2

L'utilisation d'un vélo ou d'un vélomoteur pour se rendre à l'école est subordonnée à l'octroi d'une autorisation délivrée par la direction de l'école.

Tenue Ponctualité

Art. 3

Les élèves arrivent en classe à l'heure, dans une tenue correcte.

Chaussures

Art. 4

En classe, les élèves chaussent des pantoufles et à la halle de gymnastique des chaussures appropriées.

Chemins Récréations

Art. 5

- a) Les élèves utilisent les chemins donnant accès aux bâtiments scolaires et le passage piéton.
- b) Ils respectent les arbres et les massifs de fleurs ainsi que les emplacements gazonnés.
- c) Ils s'abstiennent de tourmenter les animaux et d'attenter à la propriété privée ou publique.

Interdictions

Art. 6

- a) Il est interdit aux élèves de sortir des préaux sans autorisation.
- b) Il est interdit de stationner et de jouer dans les toilettes.
- c) Il est interdit de lancer des boules de neige.
- d) La possession d'objets dangereux est strictement interdite. Ces objets pourront être confisqués.
- e) L'usage du tabac, de toute boisson alcoolisée et de toute drogue est interdit.

Propreté

Art. 7

- a) La propreté est de rigueur dans les locaux de travail, les corridors, les W.-C. et les alentours des bâtiments scolaires.
- b) Les papiers, restes de fruits et autres détritiques sont triés et déposés dans les récipients prévus.

Matériel Devoirs

Art. 8

L'élève est responsable du matériel reçu, il est tenu d'effectuer correctement ses devoirs.

Locaux Bâtiment Matériel

Art. 9

- a) Les locaux et le matériel scolaire sont placés sous la responsabilité des usagers.
- b) Toute dégradation des bâtiments, du mobilier et des manuels est signalée à l'autorité scolaire et réparée aux frais des fautifs.

Absences

Art. 10

L'élève qui a été absent remet au maître/à la maîtresse une excuse écrite et signée par les parents. Un certificat médical peut être exigé.

Heures blanches

Art. 11

Les élèves qui n'ont pas de leçon pendant des heures réglementaires de cours évitent toute circulation non motivée dans les bâtiments scolaires et tout bruit à leurs abords.

Destinataires

Art. 12

Les dispositions concernant l'ordre, la discipline et la propreté sont applicables à tous les usagers des bâtiments scolaires.

Autres règlements

Art. 13

Hors de l'école, les élèves sont soumis aux règlements de police et aux ordonnances de l'autorité municipale.

Sanctions

Art. 14

- a) L'enseignant/e prend, à l'encontre de l'élève fautif, les mesures disciplinaires qu'exige la bonne marche de l'école.
- b) Si des manquements à la discipline sont graves ou réitérés, la commission scolaire peut prononcer une réprimande écrite ou prendre toute autre mesure adéquate, après avoir entendu l'élève intéressé/e et ses parents.
- c) La dignité de l'élève et les droits des parents sont respectés.

Responsabilités

Art. 15

- a) Chaque enseignant/e est responsable de l'ordre et de la discipline dans sa classe, dans et autour de l'école.
- b) La direction de l'école prend les mesures idoines permettant d'éviter la violence et le racket entre les élèves.
- c) La direction a qualité de surveillant général.

Informatique

Art. 16

Qu'un employé soit autorisé à utiliser Internet et le courrier électronique à des fins privées dépend en premier lieu du gré de son employeur. Comme dans d'autres domaines des rapports de travail, l'employeur dispose du pouvoir de donner des instructions (art. 321 du Code des obligations, CO, RS 220). Il est donc important que ce dernier examine de manière nuancée les exigences professionnelles réelles de ses divers collaborateurs avant qu'il ne leur accorde un accès à Internet. Les employés doivent être sensibilisés aux risques de sécurité liés à l'utilisation d'applications accédant au réseau.

L'utilisation d'Internet et de la messagerie électronique dans les classes doit toujours se faire en présence du maître.

Données personnelles dans le secteur du travail

Art. 17

La responsabilité du respect des prescription en matière de protection des données incombe au maître du fichier, c'est à dire à la personne qui décide du but et du contenu du fichier.

Cette règle s'applique également lorsque le traitement de données est confié à un tiers. Le mandant est tenu de veiller à ce que ne soient pas effectués des traitements autres que ceux qu'il est lui-même en droit d'effectuer.

Remarque

Ce règlement annule le précédent et peut-être revu en tout temps après avoir soumis l'objet de la modification à la commission scolaire.

Ce règlement a été accepté par la commission scolaire de Sonvilier dans sa séance du 24 octobre 2002

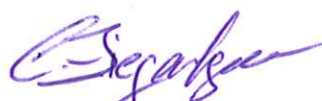
AU NOM DE LA COMMISSION SCOLAIRE

La présidente



Mme I. Rochat

La secrétaire



Mme C. Ziegenhagen

Ratification :

Ce règlement a été ratifié par le conseil municipal dans sa séance du 11 novembre 2002.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le président



M. J.-P. Rérat

La secrétaire



G. Grieshaber