

Règlement d'établissement

Cercle scolaire de l'Intyamon



Table des matières

Règlement d'établissement	3
Règles de vie	3
Relations école-famille	3
Les devoirs	4
Activités scolaires.....	5
Congés	5
Jours « Jokers »	6
Absence	6
Dispense	7
Absence non annoncée	7
Transports.....	7
Cours d'école et surveillance.....	7
Trajet scolaire.....	8
Déménagement.....	8
Données personnelles	8
Responsabilité et émoluments	9
Interdictions	9
Mesures éducatives et sanctions disciplinaires	9
Mesures de protection urgente (Direction d'établissement)	10
Signalement d'élève à l'autorité de protection de l'enfant.....	10

Règlement d'établissement

Réf. : art. 27, RLS

LS : Loi scolaire

RLS : Règlement de la loi sur la scolarité obligatoire

Remarque préliminaire : l'emploi du masculin dans ce règlement est d'ordre purement pratique et a pour unique but d'alléger la lecture. Ainsi les termes au masculin s'adressent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Règles de vie

Réf. : art. 34 LS – 64, 66 RLS

L'éducation d'enfant se fait **en premier lieu dans le milieu familial**. L'école étant un lieu de rencontre où se retrouvent élèves, enseignants et nombre d'intervenants ponctuels, il est important que les relations entre les uns et les autres soient empreintes de respect et de courtoisie.

Les valeurs suivantes définissent le cadre de vie au sein de notre établissement :

- respecter les adultes, les enfants et se respecter ;
- respecter l'environnement ;
- respecter le matériel et les locaux mis à disposition ;
- utiliser un langage poli et saluer.

Relations école-famille

Réf. : art. 30LS - 57, 78 RLS

Le partenariat école-famille est indispensable. Les parents sont encouragés, en premier lieu, à prendre contact avec les enseignants lorsque le besoin se présente.

Le corps enseignant souhaite que les parents incitent leur(s) enfant(s) à être assidu dans son travail. Il les encourage vivement à s'intéresser, dans la mesure de leurs possibilités, à la vie de l'école en participant aux séances de parents et à toutes les autres activités organisées à leur intention. Un entretien individuel parents – enseignant(s) – élève (en fonction de l'âge) doit avoir lieu au moins une fois par année scolaire.

Les parents sont les premiers responsables du suivi des devoirs et de la lecture des documents provenant de l'école.

À tout moment, le corps enseignant et les parents peuvent solliciter un entretien. Les parents contactent l'enseignant en dehors du temps scolaire et ne peuvent entrer dans les bâtiments de l'établissement uniquement sur rendez-vous ou en cas d'urgence. Les parents sont priés de respecter le périmètre scolaire.

Si besoin, la direction d'établissement peut être sollicitée. De la même manière, la direction d'établissement peut demander à rencontrer les parents ou/et les enseignants.

Les devoirs contribuent à l'apprentissage de l'élève ; ils découlent du programme scolaire et sont, en principe, réalisés à la maison. Il paraît important de rappeler que les devoirs suivent un travail d'apprentissage réalisé en classe ; il ne s'agit donc pas d'un moment où l'élève est amené à construire ou acquérir de nouvelles connaissances.

Quatre buts sont privilégiés :

- **consolider** des connaissances ayant fait l'objet d'un apprentissage en classe ;
- **réactiver** des connaissances ayant fait l'objet d'un apprentissage en classe ;
- **favoriser** le travail individuel de l'élève ;
- **renforcer** le lien entre l'école et la famille.

Habituellement, on considère qu'il y a quatre types de devoirs :

- des devoirs **d'appropriation et de pratique** ;
- des devoirs **de prolongement** ;
- des devoirs **de préparation** ;
- des devoirs **créatifs**.

Il est difficile de préciser le temps à consacrer aux devoirs car cela diffère d'un élève à l'autre et il n'existe aucune tâche standard pouvant être exécutée dans un même laps de temps. Plus que la durée, ce sont la régularité et la fréquence consacrées aux devoirs qui ont un impact positif sur les apprentissages.

Les indications ci-dessous visent à harmoniser les exigences auxquelles chaque enseignant doit se conformer :

- Il convient de prendre en compte **le rythme de travail** et **les besoins spécifiques** des élèves lors de l'octroi des devoirs.
- Le temps maximal de devoirs hebdomadaires pour un élève est de :
 - 60 minutes pour les 3^H et 4^H ;
 - 90 minutes pour les 5^H et 6^H ;
 - 120 minutes pour les 7^H et 8^H.

Chaque partenaire a un rôle à tenir pour assurer un bon déroulement des devoirs.

Rôle de l'enseignant :

- donner des devoirs en lien avec le plan d'étude et l'enseignement dispensé en classe ;
- prendre le temps de lire les consignes et d'expliquer le travail ;
- collaborer avec les collègues afin de ne pas surcharger l'élève ;
- vérifier, contrôler les devoirs ; donner un retour de façon régulière afin d'assurer l'apprentissage continu de l'élève ; corriger le tout ou certaines parties du devoir dans un délai raisonnable ;
- inclure la correction du devoir dans le processus d'apprentissage.

Rôle de l'élève (en fonction de son autonomie) :

- s'assurer de bien comprendre les devoirs et les consignes qui y sont reliées (échéance, forme) ;
- demander de l'aide au besoin pour l'organisation et la planification ;
- organiser son temps et répartir ses tâches au mieux de son horaire hebdomadaire ;
- faire régulièrement ses devoirs ;
- se préparer aux évaluations.

Rôle des parents :

- encourager et soutenir leur enfant sans toutefois faire ses devoirs ;
- démontrer de l'intérêt pour le travail scolaire et les progrès de leur enfant ;
- créer à la maison un environnement propice au travail ;
- aider leur enfant à planifier son temps afin de respecter les échéances ;
- communiquer avec l'enseignant.

Rôle de la direction :

- informer les enseignants de la politique au sujet des devoirs et veiller à sa mise en œuvre ;
- informer les enseignants et les parents des ressources disponibles pour encourager les élèves dans l'accomplissement de leurs devoirs.

Activités scolaires

Réf. : art.33 RLS

L'enseignement peut être organisé, durant au maximum deux semaines par année scolaire, sous forme de classe verte, de journées ou de camp de sport, d'excursions, de courses d'école, etc. Chaque enfant est tenu de participer à ces activités sauf en cas de dispense justifiée.

Congés

Réf. : art. 21 LS – 37,38 RLS

Un congé peut être octroyé pour des motifs justifiés et dûment attestés :

- événement familial important ;
- fête religieuse importante ou pratique d'un acte religieux important ;
- événement sportif ou artistique d'importance auquel l'élève participe activement.

Cette demande doit être transmise à la direction à l'aide du formulaire officiel « demande de congé exceptionnel » signé des parents au moins trois semaines avant l'événement. Ce formulaire peut être téléchargé sur le site de l'école.

Les parents sont invités à planifier leurs vacances en **respectant** les calendriers scolaires qui sont publiés sur le site de la DFAC.

Pour un congé prolongé, ne relevant pas de la maladie et excédant quatre semaines, la demande doit être faite à la DFAC, rue de l'Hôpital 1, 1700 Fribourg, en joignant les documents justificatifs et en indiquant les motifs avec précision.

Depuis le 1^{er} août 2022, les parents sont autorisés à ne pas envoyer leur enfant à l'école durant quatre demi-jours de classe par année scolaire (jours « joker ») sans présenter de motif, sous réserve des conditions suivantes inscrites dans le nouvel article du Règlement de la Loi sur la scolarité obligatoire.

1. Les jours joker ne peuvent pas être utilisés le premier jour d'école de l'année scolaire, lors des activités scolaires définies à l'article 33 et durant les jours de tests de référence cantonale, intercantonale ou internationale.
2. En début d'année scolaire, la direction d'établissement peut déterminer d'autres occasions particulières où un jour joker ne peut pas être pris.
3. Les jours joker peuvent être cumulés. Les jours joker non utilisés ne peuvent pas être reportés à l'année scolaire suivante.
4. En cas d'absence non justifiée d'un ou d'une élève, la direction d'établissement peut restreindre ou refuser l'utilisation des jours joker.
5. Les parents informent l'établissement de la prise d'un jour joker au moins une semaine à l'avance à l'aide du formulaire « [Annonce absence et/ou joker](#) » à disposition sur le site de l'école ou par KLAPP.
6. Les parents sont responsables des congés qu'ils sollicitent pour leurs enfants et assument le suivi du programme. A la demande de l'école, les élèves rattrapent la matière et les évaluations manquées.

Absence

Réf. : art. 39 RLS

En cas de maladie, d'accident ou de tout autre motif empêchant l'enfant d'être présent à l'heure, les parents ou autres personnes qui ont la garde de l'enfant avertissent l'enseignant selon ses directives, mais au plus tard 10 minutes avant le début de l'école pour signaler son absence.

Si un enfant est absent régulièrement 1 jour ou un demi-jour durant l'année scolaire, l'enseignant peut exiger un certificat médical. Si ce document n'est pas délivré, la direction d'établissement transmettra un rapport d'absence à la préfecture.

En cas d'absence prolongée, les parents tiennent l'enseignant informé. Pour les maladies qui durent plus de 4 jours de classe, un certificat médical est exigé. Les week-ends, congés et vacances ne comptent pas dans ces 4 jours.

Les absences pour des rendez-vous médicaux, un enterrement, etc. sont à annoncer au minimum 24 heures à l'avance à l'enseignant à l'aide du formulaire officiel « Annonce d'absence et/ou joker » sitôt le rendez-vous connu. Dans la mesure du possible, veuillez fixer les rendez-vous en dehors du temps scolaire. Ce formulaire peut être téléchargé sur le site de l'école.

Dispense

En cas de maladie, d'accident ou tout autre motif empêchant l'enfant de participer à une activité sportive ou autre, les parents ou autres personnes qui ont la garde de l'enfant avertissent l'enseignant à temps, mais au plus tard 10 minutes avant le début de l'école. L'élève sera placé dans une autre classe ou à convenir au cas par cas. Si c'est récurrent, un certificat médical pourra être demandé.

Absence non annoncée

Réf. : art. 32 LS – 39-40 RLS

En cas d'absence non annoncée ou de disparition d'un élève, l'enseignant utilise la procédure suivante :

- il prend contact immédiatement avec les parents ou une personne de contact pour déterminer ce qu'il en est ;
- si les parents ou la personne de contact indiquée sur la fiche d'identité ne sont pas joignables, il passe immédiatement le relais à la direction d'établissement ;
- si la direction d'établissement n'est pas atteignable, l'enseignant contacte l'administration communale du lieu de résidence de l'enfant ;
- si cette administration communale n'est pas atteignable, l'enseignant contacte la police (tél. 117);
- si la direction d'établissement ou l'administration communale est dans l'impossibilité de joindre les parents ou une personne de contact, la recherche sera confiée à la police.

En cas d'intervention de la police, les frais inhérents seront mis à la charge des parents.

En cas d'absence illégitime, arrivées tardives répétées ou d'un congé obtenu sur la base de fausses déclarations, la direction d'établissement transmettra un rapport d'absence à la préfecture.

Transports

L'organisation et la responsabilité des transports scolaires sont placées sous l'autorité communale (selon le règlement scolaire communal).

Cours d'école et surveillance

Réf. : art. 18, 32 RLS

Les enseignants assurent la surveillance de la cour d'école durant les récréations ainsi que 10 minutes avant et après la classe. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'envoyer leur enfant pour qu'il arrive dans l'enceinte de l'école au plus tôt 10 minutes avant le début des cours.

L'enfant qui arrive avant les 10 minutes qui précèdent le début des cours est sous la responsabilité de ses parents.

Afin de favoriser l'autonomie de l'enfant, les parents l'accompagnent jusqu'à la cour, dans le périmètre scolaire surveillé par un enseignant. Les parents sont priés d'attendre leur enfant à l'extérieur du bâtiment ou du périmètre scolaire.

Les places de parcs aux abords des écoles doivent rester disponibles pour le corps enseignant et les intervenants extérieurs.

Pour rappel, les parents sont autorisés à pénétrer dans les bâtiments scolaires uniquement sur rendez-vous ou en cas d'urgence.

Trajet scolaire

Réf. : art. 18 RLS

Les déplacements maison-école ou école-maison se font sous la responsabilité des parents qui veilleront aux recommandations suivantes :

- le port du triangle ou du gilet est obligatoire de la 1^H à la 4^H ;
- le port du casque est vivement recommandé pour les élèves qui se déplacent à vélo ;
- l'utilisation des vélos, trottinettes, planches à roulettes ou tout autre engin à roulettes est strictement interdite dans le périmètre scolaire pendant le temps scolaire ;
- dès l'arrivée à l'école, les vélos, trottinettes ou tout autre engin à roulettes doivent être garés aux endroits prévus à cet effet, cadenassés et repris pour quitter immédiatement l'école ;
- en cas de vol, les frais sont à la charge des parents ;
- la plus grande prudence aux abords des bâtiments scolaires est demandée aux personnes qui conduisent les enfants en véhicule privé ; ceux-ci déposent et reprennent leurs enfants en se garant dans les cases prévues à cet effet ;
- l'école encourage les enfants à effectuer les trajets à pied.

En cas de transports scolaires organisés, les parents sont responsables du trajet maison-arrêt du bus ou arrêt du bus-maison.

Déménagement

Réf. art. 14 LS – 5 RLS

En cas de déménagement dans le même cercle scolaire ou dans un autre cercle scolaire en cours d'année scolaire, les parents avertissent l'enseignant, la direction d'établissement (ou son secrétariat) et leur administration communale au plus vite. S'ils souhaitent maintenir leur enfant dans le cercle scolaire malgré le déménagement, ils doivent formuler une demande écrite à l'inspecteur des écoles au minimum un mois avant le changement de domicile : Inspectorat scolaire, Arrondissement 7, Route André-Piller 21, 1762 Givisiez

Données personnelles

Les parents sont responsables de transmettre sans délai tout changement de données personnelles (adresse, téléphone, etc.) à l'enseignant et à leur commune de domicile.

Responsabilité et émoluments

Réf. art. 64 RLS

L'élève prend soin du matériel, du mobilier et des locaux mis à sa disposition. Il est responsable de ses objets et effets personnels en cas de vol, dommage ou perte.

Le matériel brisé, détérioré ou perdu sera facturé aux parents par la direction d'établissement, au prix coûtant.

Interdictions

Réf. : art. 66, 67 et 68 RLS

Sont strictement interdits dans le périmètre scolaire pour chaque élève :

- l'utilisation des téléphones portables, de montres connectées ou de tout appareil permettant de capter, de reproduire des sons, des images ou de communiquer par internet ;
- les gommes à mâcher (chewing-gum) dans le bâtiment.

L'enseignant confisque sur-le-champ tout objet dangereux ou autre appareil électronique susceptible de porter atteinte à la sécurité et/ou à la dignité d'autrui. Il les remettra à la direction d'établissement qui en informera les parents. Ceux-ci seront invités à venir récupérer l'objet, en compagnie de leur enfant, auprès de la direction d'établissement.

L'enseignant peut également confisquer tout objet dont l'élève ferait un usage contraire aux directives du règlement ou de nature à perturber l'enseignement.

La tenue vestimentaire de l'élève doit être adaptée au milieu scolaire ainsi qu'aux conditions météo. En cas de non-respect de ces règles, l'enseignant et/ou la direction d'établissement prendront des mesures éducatives et/ou sanctions disciplinaires.

Mesures éducatives et sanctions disciplinaires

Réf. : art. 67-68 RLS

Le non-respect des points notés dans le présent règlement peut entraîner un avertissement ou une sanction.

Mesures éducatives :

L'enseignant intervient auprès de l'élève dont le comportement ne donne pas satisfaction en prenant à son égard les mesures éducatives appropriées :

- demander à l'élève de réparer le dommage causé : excuses, remboursement d'un livre, du mobilier par le biais de la direction d'établissement, etc. ;
- imposer un travail supplémentaire à faire à l'école ou à la maison ;
- éloigner momentanément l'élève en le plaçant dans une autre classe ;
- priver l'élève d'un moment privilégié en le plaçant dans une autre classe ;
- imposer une tâche éducative à assumer pendant ou en dehors du temps scolaire (2 unités le mercredi après-midi, par exemple) ;
- convoquer l'élève et les parents à un entretien.

IMPORTANT : Ces mesures éducatives peuvent être cumulées et, selon l'art. 146 du RLS, sont **sans possibilité de réclamation ou de recours**. Lorsqu'un élève est retenu deux unités le mercredi après-midi, les parents doivent en être informés à l'avance.

Lorsque toutes les mesures ci-dessus ont été prises et que, malgré tout, l'élève continue à transgresser les règles de vie de la classe ou de l'établissement, l'enseignant peut l'envoyer auprès de la direction d'établissement.

Sanctions disciplinaires :

Lorsqu'un élève est envoyé auprès de la direction d'établissement, celle-ci peut :

- donner un blâme à l'élève (lettre envoyée aux parents par courrier postal) ;
- imposer une tâche éducative à assumer pendant ou hors temps scolaire (maximum 18 unités les mercredis après-midi pour une même infraction) ;
- priver ou exclure l'élève d'une activité scolaire (cf. art. 33 LS) ;
- exclure partiellement ou totalement l'élève des cours pour une durée maximale de deux semaines par année scolaire.

Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'une réclamation ou d'un recours par les parents.

Mesures de protection urgente (Direction d'établissement)

Réf. art. 71 RLS

La direction d'établissement peut, indépendamment de toute violation d'une disposition légale ou réglementaire, décider avec effet immédiat, qu'un élève ne fréquente plus l'école lorsque l'intérêt de l'élève en question, d'autres élèves, d'enseignants ou de l'établissement l'exige.

Signalement d'élève à l'autorité de protection de l'enfant

Réf. art. 102 RLS

Le corps enseignant et le personnel socio-éducatif informent la direction d'établissement lorsqu'un élève semble avoir besoin d'aide. La direction d'établissement avise l'autorité de protection de l'enfant et en informe l'inspecteur ou l'inspectrice scolaire.

Direction d'établissement
Samuel Favre

Villars-sous-Mont, septembre 2023

Mis à jour en juin 2026 à Neirivue