

# REGLEMENT

DU

# LYCEE-COLLEGE DE LA PLANTA

Août 2018



# Règlement d'établissement

## ORGANISATION GENERALE

### Direction

Recteur

Responsable de la direction générale

Prorecteur

Remplaçant du recteur

Proviseur

Responsable des absences, des congés, de la discipline, des manifestations.

Responsable du suivi des étudiants (admissions, transferts, promotion et orientation), tâches d'animation culturelle et pédagogique, tâches administratives

**Professeur**

Responsable de l'instruction des étudiants, de l'encadrement et de la discipline

**Titulaire**

Responsable de l'encadrement, de l'ordre et de la discipline de la classe ; chargé du suivi de ses étudiants (notes, santé, ...) ; référent pour les parents

### Responsable de groupe de branche

Responsable de la coordination au niveau pédagogique

## Etudiants

Délégué de classe

Intermédiaire entre la classe, les professeurs, le titulaire et la direction

### Société des étudiants du LCP (SELP)

Participation des étudiants à la vie du collège

Collaboration avec la direction

### Association des parents

Intermédiaire entre les parents, les étudiants, les professeurs et la direction collaboratrice pour des projets communs

## ORGANISATION DU TRAVAIL

1. Le travail scolaire comporte trois aspects essentiels :
  - la participation aux cours
  - la participation aux activités culturelles, sportives et spirituelles
  - le travail à domicile
2. L'étudiant s'astreint à une étude régulière et peut être interrogé à tout moment.
3. Le rythme de travail imposé par les professeurs tient compte du calendrier de l'établissement et de l'ensemble des exigences attendues.

L'accomplissement des tâches exigées est contrôlé par chaque professeur. Ce contrôle, strict et régulier en première année, laisse progressivement plus d'autonomie à l'étudiant, au fur à mesure des années d'étude.

4. Les professeurs veilleront à répartir les contrôles ou examens de manière équilibrée, en tenant compte de la quantité de matière, ainsi que de l'organisation générale de l'établissement.
5. Seuls deux examens annoncés sont autorisés par jour. Les périodes de fin de semestre sont réservées, en principe, de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année, aux branches dont la dotation hebdomadaire est d'au plus de deux heures par semaine.
6. En l'absence d'un professeur, la classe travaille en silence et le délégué s'annonce au plus vite au secrétariat ou au prorecteur.
7. En cas d'absence prévue ou de maladie de courte durée, le professeur avertit le recteur et le secrétariat. Il transmet le travail pour la classe.

## **EVALUATION DU TRAVAIL**

1. Des travaux réguliers mesurent les connaissances et les aptitudes des étudiants.
2. Selon l'importance d'une épreuve, un coefficient différent peut être attribué.
3. La note n'est pas une mesure disciplinaire.
4. L'absence à un examen annoncé est sanctionnée par la note 1. En cas d'absence justifiée, cette note est remplacée par la note obtenue lors du travail de remplacement. Les épreuves de remplacement sont en principe organisées à raison de deux séances par semestre.
5. Toute épreuve refusée est sanctionnée par la note 1.
6. Toute tricherie est sanctionnée par la note 1.
7. Consulter un moyen électronique non autorisé lors d'un examen est assimilé à une tricherie.
8. Les professeurs communiquent à leurs étudiants la moyenne de classe d'une épreuve écrite.
9. Un bulletin intermédiaire est délivré au cours du premier semestre de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> année.

## **ÉTUDE SURVEILLÉE**

L'étude surveillée de midi permet aux étudiants inscrits de trouver des conditions favorables au travail. Tout étudiant de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> année peut s'inscrire à l'étude surveillée.

Les étudiants de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année qui mangent sur place à midi (au foyer, en ville, ...) fréquentent obligatoirement l'étude surveillée, s'ils n'ont pas cours entre 11h35 et 14h00.

L'étude commence à 13h00 et se termine à 13h45.

L'étude est considérée comme une heure de classe : toute absence non justifiée sera sanctionnée comme une absence de cours.

Les surveillants sont placés sous la responsabilité du prorecteur.

A la pause de midi, les étudiants de 3<sup>e</sup> se trouvent dans les salles réservées à leur intention; les étudiants de 4<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> se trouvent dans leurs salles de classe.

## FREQUENTATION DES COURS ET ABSENCES

Selon le règlement cantonal (art. 14 et 15), la fréquentation des cours est obligatoire et toute absence imprévue doit être signalée à la direction. Ainsi :

- En cas d'absence imprévue (maladie, accident, etc.) :
  - L'étudiant majeur ou le représentant légal annonce l'absence par téléphone au secrétariat.
  - L'absence est inscrite sur la feuille de décompte.
  - Au retour en classe, la feuille de décompte signée est présentée au titulaire.
  
- En cas d'absence prévue (demande de congé), l'étudiant majeur ou le représentant légal adresse une demande préalable :
  - Pour toute absence d'une ou deux heures, par inscription sur la feuille de décompte, au titulaire.
  - Pour toute absence de plus de deux heures, par lettre au prorecteur. Si la demande de congé est acceptée, le prorecteur en informe le titulaire et l'étudiant l'inscrit sur sa feuille de décompte.
  
- En cas de départ imprévu en cours de journée :
  - L'étudiant ne quitte le LCP qu'après en avoir informé le secrétariat ou le prorecteur.

Afin de responsabiliser chaque étudiant, de clarifier la gestion des absences et de prévenir les problèmes liés à l'absentéisme et aux retards, les mesures suivantes sont appliquées :

- a) toute absence doit être justifiée et un certificat médical peut être exigé
- b) le total des absences (maladies, congés accordés) ne doit pas dépasser 35 heures par semestre  
Ces 35 heures constituent une limite et ne sont pas des heures à disposition pour manquer des cours
- c) le total des absences est imprimé sur le bulletin scolaire

### 1. Maladie de plus d'une journée

Si, pour des raisons médicales, un étudiant est absent plus de dix heures de cours consécutives, seules les dix premières heures seront déduites du total des 35 heures.

### 2. Maladie de moins d'une journée, congés divers, retards

Dans tous les autres cas, chaque heure d'absence, que ce soit pour des raisons médicales ou pour tout autre motif, est déduite du total des 35 heures.

Tout retard inscrit par un professeur dans le carnet de classe est assimilé à une absence d'une heure.

### 3. Cas particuliers

Les absences faisant l'objet d'une excuse particulière (par exemple, échanges organisés dans le cadre du collège, Chœur des collèves, dispenses d'éducation physique, visites chez le proviseur ou l'orienteur professionnel, statuts spéciaux de sportif ou d'artiste, recrutement, etc.) n'entrent pas dans le total des 35 heures.

### 4. Dépassement du total de 35 heures

Dès qu'un étudiant atteint le total de 35 heures, il lui est interdit de prévoir une quelconque absence (rendez-vous chez le médecin, le dentiste, etc.) durant les heures de classe.

Les sanctions prises en cas de dépassement des 35 heures sont les suivantes:

- a) à partir de 35 heures, une retenue de 2 heures
- b) à 40 heures, un avertissement
- c) dès 40 heures et pour chaque dépassement de cinq heures, une retenue de 4 heures.

## 5. Retour après une absence

L'étudiant est tenu, dans un délai raisonnable, d'être au clair sur la matière des cours manqués. Si l'absence est de courte durée (une demi-journée ou moins), l'étudiant peut être interrogé dès son retour sur la matière vue en son absence.

## 6. Absence à un examen annoncé

L'étudiant qui a été absent un examen annoncé doit s'informer auprès du professeur concerné quand cet examen doit être rattrapé. Le professeur met la note 1 tant que l'étudiant ne satisfait pas à cette exigence.

Le professeur, d'entente avec un collègue, peut exiger que l'étudiant rattrape un examen dès son retour en classe.

## 7. Première et dernière semaine de chaque semestre

- a) Aucun congé n'est accordé pour anticiper ou prolonger des vacances, sauf motifs exceptionnels.
- b) Les maladies doivent être justifiées par un certificat médical.

## 8. Perte du document « Décompte personnel des absences »

En cas de perte du document « Décompte personnel des absences », l'étudiant devra en acheter un nouveau auprès du prorecteur.

# ORDRE ET DISPOSITIONS PARTICULIERES

## Ordre

Les étudiants ont à leur disposition (sous certaines conditions) :

- les salles de classe ordinaires
- les salles de classe spéciales
- la médiathèque
- les lieux de rencontre et de détente
- les salles d'éducation physique
- les salles d'informatique
- les salles d'arts visuels

En dehors d'heures de cours :

- le prorecteur autorise l'accès aux salles d'éducation physique
- le prorecteur ou le professeur utilisateur de la salle autorisent l'accès à une salle d'informatique ou à une salle multimédia
- le professeur d'arts visuels autorise l'accès à une salle d'arts visuels

Les salles de classe ordinaires sont placées sous la responsabilité du titulaire, qui veille au soin et à la mise en ordre du matériel et du mobilier, ainsi qu'à la propreté des locaux.

Les salles de classe spéciales sont placées sous la responsabilité des professeurs concernés.

Les professeurs ferment les portes de toutes les salles des 1<sup>res</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années, la dernière heure de cours de la matinée.

Dès 13h00, les étudiants sont en étude ou dans les salles qui leur sont réservées. Aucun étudiant ne reste dans les couloirs.

Chaque étudiant veille au soin du matériel et du mobilier, à la propreté des salles. Il est interdit de manger et de boire dans les salles de classe.

En cas de dégâts causés par les étudiants, si le fautif ne se dénonce pas, la classe peut être amenée à payer les frais de réparation.

Chaque jour, à la fin de la dernière heure de cours donnée dans une salle de classe, et sous le contrôle de leur professeur, les étudiants mettent toutes les chaises sur les pupitres, rangent le matériel audio-visuel et nettoient le tableau.

### **Ponctualité**

1. A la sonnerie, étudiants et professeurs se trouvent dans la salle de classe. Les retards doivent être mentionnés dans le carnet de classe.
2. Les étudiants retenus durant le temps de classe par le psychologue/conseiller en orientation reçoivent une autorisation écrite de sa part qu'ils présenteront à leur titulaire.

### **Tenue**

L'étudiant vient au collège vêtu décemment.

### **Dispositions particulières**

Il est interdit :

1. de fumer dans le collège
2. de mâcher du chewing-gum durant les cours
3. de détenir, de consommer et de trafiquer de la drogue à l'intérieur du collège et dans ses abords immédiats. Il en est de même durant les activités organisées par le collège. La direction se réserve le droit de dénoncer les contrevenants auprès des autorités concernées
4. de consommer et de détenir de l'alcool dans l'enceinte du collège
5. de distribuer des tracts dans l'enceinte du collège. Un tableau d'affichage est à la disposition des étudiants. Le matériel à afficher doit être présenté au prorecteur pour approbation
6. de détenir des objets et des produits dangereux

Les professeurs font respecter ces dispositions et informent le prorecteur en cas de problèmes disciplinaires.

## **APPAREILS ET MEDIAS ELECTRONIQUES**

Les étudiants utilisent les multimédias, en respect de la Charte informatique qu'ils ont signée.

Le réseau du collège ne peut être utilisé qu'en lien avec le travail scolaire.

Le matériel multimédia du collège ne peut être utilisé que sur autorisation d'un professeur ou du prorecteur.

Les téléphones portables et les appareils électroniques personnels sont éteints et invisibles durant les cours et les manifestations.

## ANIMATIONS – EXCURSIONS – MANIFESTATIONS

### Animation spirituelle

L'aumônier, au service de la communauté et des groupes ou mouvements chrétiens, est responsable de l'animation spirituelle.

L'aumônerie propose aux étudiants des temps forts durant l'année scolaire (fête de Noël ; animation du temps de carême, retraites, ...)

### Animation culturelle

Afin de favoriser la formation la plus complète possible, le collège organise des manifestations à but artistique et culturel. La présence de tous les étudiants et des professeurs concernés est requise.

Un Règlement interne définit les modalités des voyages culturels organisés par le collège.

### Animation sportive

Afin de favoriser la formation la plus complète possible, le collège organise des manifestations à but sportif. La présence de tous les étudiants et des professeurs concernés est requise.

## SANCTIONS

L'étudiant exclu d'un cours par un professeur se présente immédiatement chez le prorecteur. En cas d'absence du prorecteur, l'étudiant revient en classe et attend les consignes du professeur.

Le Règlement général concernant les établissements de l'enseignement secondaire du deuxième degré du 17 décembre 2003 définit les sanctions applicables.

### **Art. 25 Sanctions**

*Les sanctions qui peuvent être infligées aux élèves sont les suivantes:*

#### **a) Par les professeurs :**

1. des travaux utiles complémentaires;
2. des retenues jusqu'à deux heures sous surveillance;
3. l'exclusion d'un cours (doit être signalée à la direction);

#### **b) Par le responsable de la discipline de l'école ou le maître titulaire:**

4. des retenues jusqu'à quatre heures sous surveillance (elles doivent être signalées aux parents);

#### **c) Par le recteur ou le directeur de l'école:**

5. l'avertissement;
6. la suspension temporaire des cours;
7. la menace d'exclusion qui correspond à un deuxième avertissement;
8. l'exclusion de l'établissement.

- L'exclusion de l'établissement peut être étendue, par le Département, à toutes les écoles du canton.
- La réadmission dans un autre établissement d'un élève exclu est de la compétence du Département.
- Les sanctions prévues aux chiffres 5 à 8 doivent être communiquées par écrit aux parents de l'élève par la direction de l'établissement.
- Les punitions collectives sont interdites.

### **Art. 26 Exclusion**

*Le troisième avertissement en trois ans entraîne l'exclusion de l'établissement.*

**Art. 28 Motifs de sanctions**

*Sont motifs de sanctions ceux prévus par le présent règlement ainsi que la violation des dispositions concernant la discipline, prévues dans le règlement d'établissement.*

## **DEMI-PENSION**

Le self-service est géré par un responsable privé, sous le contrôle du Recteur.

Les étudiants peuvent s'inscrire par semestre ou par année et prendre, de façon régulière, leur repas au collège. Pour manger de façon ponctuelle à midi, sans être inscrits, les étudiants s'annoncent, au plus tard à la récréation, au responsable du foyer.

Le self-service fonctionne sans interruption de 11h40 à 13h00, (lundi, mardi, jeudi, vendredi). Il est possible de manger le mercredi, sur inscription et hors abonnement.

Sion, le 16.08.2018

Recteur