

# LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL SIMONE DE BEAUVOIR

## REGLEMENT INTERIEUR

### ECOLE PRIMAIRE

#### PREAMBULE

Le Lycée Français International Simone de Beauvoir est un lieu d'enseignement et d'éducation. Les efforts de toute la communauté scolaire (élèves, parents, personnels) doivent contribuer à préserver cette fonction.

La vie du lycée doit permettre à l'élève de découvrir et d'exprimer sa personnalité, tout en respectant les droits et la liberté des autres.

Ce règlement a donc pour objet de faire accéder les élèves à une forme progressive de responsabilisation et d'établir les droits et les devoirs de chacun dans la communauté scolaire.

Tout membre de la communauté scolaire du lycée adhère au présent règlement et s'engage à s'y conformer pleinement.

#### 1. PRINCIPES GENERAUX

Les principes fondamentaux sont :

- ♦ la neutralité et la laïcité ;
- ♦ le travail ;
- ♦ l'assiduité et la ponctualité ;
- ♦ le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- ♦ l'égalité des chances et de traitement ;
- ♦ la garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale ;
- ♦ le devoir de chacun de n'user d'aucune violence ;
- ♦ le respect mutuel entre élèves et entre adultes et élèves.

#### 2. DROITS DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Chaque membre de la communauté scolaire dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et dans le respect des règles de fonctionnement du lycée.

Les élèves ont **droit** :

- ♦ à l'**éducation** afin de permettre le développement de leur personnalité, d'élever leur niveau, de s'insérer dans la vie scolaire et professionnelle, d'exercer leur citoyenneté ;

- ♦ à la **protection** dans le cadre scolaire : ils ont des droits et des devoirs précisés juridiquement ;
- ♦ à la **réussite** scolaire en fonction de leurs capacités, de leurs aspirations et de leur travail personnel ;
- ♦ à l'**information** et au **conseil** ;

Les parents des élèves ont le droit d'être informés sur la scolarité de leurs enfants, de jouer un rôle dans leur orientation et sont invités à participer à la vie de l'établissement.

#### 3. ADMISSION

L'école française du Lycée Français International Simone de Beauvoir accueille dans la limite des places disponibles :

En maternelle, les enfants ayant deux ans révolus au jour de la rentrée scolaire.

En primaire, les enfants ayant six ans (révolus au 31 décembre de l'année en cours).

L'admission est effective après :

- accord du chef d'établissement ;
- paiement des frais de scolarité ;
- retour complet du dossier administratif de l'enfant.

Le chef d'établissement est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits.

Il veille à l'exactitude des renseignements qui figurent sur ce document.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation (EXEAT) émanant de l'école d'origine ainsi que le livret de scolarité devront être remis au chef d'établissement.

#### 4. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

L'inscription à l'école primaire implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

La fréquentation à l'école élémentaire est obligatoire.

Les absences sont consignées dans un registre d'appel tenu par l'enseignant.

Toute absence doit être justifiée. Les parents en informent l'enseignant de la classe concernée par écrit ou au plus tard avant 9 heures auprès du secrétariat (par tél., mail ou SMS).

Sur demande écrite motivée, le directeur peut, à titre exceptionnel, autoriser un élève à s'absenter durant le temps scolaire.

**En cas de fréquentation irrégulière** des contacts sont établis par l'enseignant de la classe ou la directrice d'école avec les personnes responsables : il leur rappelle l'importance de l'assiduité pour une bonne scolarisation, ainsi que les motifs d'absence recevables.

**Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 2 journées complètes dans une période d'un mois**, une réflexion est conduite avec les parents, pour identifier les problèmes rencontrés par l'élève au sein de l'école ou à l'extérieur pouvant être à l'origine de l'absentéisme. L'importance de l'assiduité scolaire est rappelée, ainsi que les obligations des parents en la matière. Des mesures d'accompagnement sont contractualisées avec ces derniers. Une orientation vers des dispositifs externes est envisagée si nécessaire (médecin, psychologue...).

**En cas de persistance du défaut d'assiduité**, le proviseur peut alerter le service de coopération et d'action culturelle français (SCAC) et radier l'enfant sans dédommagement des frais de scolarité.

## 5. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Comme voté au conseil d'établissement du 26 novembre 2018, à partir de 7h30, tout élève **des classes élémentaires** sera obligé de passer par la réception de l'école française (porte 15). Toute arrivée après 7h30 est comptée comme retard. En cas de retard, l'élève sera pris en charge à la BCD jusqu'au début du cours suivant. Au 3<sup>ème</sup> retard, la famille sera convoquée par la direction. Au 6<sup>ème</sup> retard, l'élève sera sanctionné par une exclusion interne temporaire (1 jour) de l'école le lendemain. Procédure après laquelle nous appliquerons l'exclusion externe à compter du 9<sup>ème</sup> retard.

## 6. VIE SCOLAIRE

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait mépris ou indifférence à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction de l'enseignant et au respect de leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les élèves ne sont pas autorisés à jouer, courir, sauter ou se bousculer dans les escaliers, les couloirs et dans les sanitaires.

A la sonnerie, les élèves doivent se ranger dans le calme, à l'endroit désigné par leur enseignant.

Les livres scolaires sont la propriété de l'école : tout livre perdu ou détérioré doit être remplacé par la famille.

## 7. USAGE DES LOCAUX – HYGIENE - SECURITE

L'ensemble des locaux scolaires est confié au chef d'établissement, responsable de la sécurité des personnes et des biens durant les jours et heures d'ouverture de l'établissement.

Le nettoyage de l'ensemble des locaux est quotidien. Dans les classes maternelles, une assistante aide l'enseignant dans les soins corporels à donner aux enfants.

Des exercices de sécurité ont lieu chaque trimestre. Les consignes de sécurité sont affichées dans les classes. Un registre de sécurité sera tenu par le chef d'établissement.

Une infirmerie accueillera les enfants ayant des petits problèmes de santé ou blessures légères. Un enfant malade doit être gardé à la maison jusqu'à son complet rétablissement.

Dans le cas où l'enfant doit quitter l'école, les familles seront informées par la direction sous couvert du personnel médical.

Un document de décharge sera signé par les familles à l'inscription.

**Les objets tels que : objets tranchants (couverts en métal), bijoux, objets de valeur, téléphones portables, sont interdits dans l'établissement.**

## 8. SURVEILLANCE

Le directeur organise la surveillance des différents temps de récréations. La surveillance est effective et vigilante.

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, est continue. Elle est assurée par les enseignants et le personnel de surveillance.

L'école est responsable de la surveillance des élèves qui n'utilisent pas le transport scolaire dès l'arrivée des bus à 7h10 et jusqu'à leur départ à 14h30.

## 9. TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves qui souhaitent bénéficier du transport organisé par l'établissement devront en informer la comptabilité en début d'année scolaire et remplir le formulaire « inscription transport ».

Un enfant qui prend le bus pour arriver à l'école doit repartir avec le même type de transport.

Il doit attendre cinq minutes avant à l'arrêt du bus.

Les parents attendent leur enfant à la descente du bus, sauf dérogation demandée en début d'année par écrit.

Les enfants sont conduits vers les bus sous la responsabilité des surveillantes qui les accompagnent également pendant les trajets. Une liste nominative journalière leur sera donnée pour effectuer leur mission dans les meilleures conditions.

Un téléphone mobile leur permettra de joindre le directeur en cas d'accident, ainsi que les secours d'urgence et les parents.

Les enseignants veilleront à ce que tous les enfants, qui utilisent le transport scolaire, soient appelés et repartent avec leur surveillante.

Si les parents désirent venir, à la sortie, récupérer leur enfant, ils doivent obligatoirement informer le secrétariat de la direction avant 10h00.

En cas d'absence pour trois jours consécutifs, les parents sont priés d'accompagner leur enfant et s'adresser au médecin scolaire qui, lui seul, donnera son accord de passage en classe.

#### 10. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le Conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Il se réunira au moins une fois par trimestre. Il se réunira obligatoirement dans les quinze jours suivant les résultats des élections.

Il peut être réuni à la demande du chef d'établissement ou de la moitié de ses membres.

Une réunion d'information entre les enseignants et les parents aura lieu en début d'année dans chaque classe.

Une remise des livrets scolaires sera organisée en fin de chaque trimestre. Elle aura pour objectif d'informer et d'envisager un projet personnel d'aide pour l'enfant.

Un cahier de correspondance permettra de consigner les informations provenant de la direction. Il servira aussi de lien entre l'enseignant et la famille pour toute correspondance.

En maternelle, tous les cahiers de correspondance sont vérifiés chaque matin par l'assistante.

En primaire, les élèves sont priés de remettre le cahier à l'enseignant en cas de note des parents.

Les parents ne pourront se rendre dans les classes ou les corridors sans une autorisation exceptionnelle du chef d'établissement.

Les cahiers de classe seront remis régulièrement aux familles qui l'estampilleront et le retourneront à l'enseignant.

#### 11. APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement du Lycée Français International Simone de Beauvoir est remis à chaque famille. Il est affiché dans les salles de cours. **L'inscription au lycée entraîne pour l'élève et sa famille l'adhésion au règlement intérieur.** Tout manquement au règlement intérieur entraînera des punitions et/ou des sanctions selon la gravité des faits.

**Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'établissement suivant les besoins et dans ce cas un avenant sera transmis aux familles.**

<b>Nom/Prénom de l'élève</b> ..... <b>Classe</b> .....	<b>Nom/Prénom des parents</b> .....
<b>« Je m'engage à respecter le présent règlement intérieur »</b>	<b>« Nous nous engageons à respecter et à faire respecter le présent règlement »</b>
Lu et pris connaissance, le     /     /	Lu et pris connaissance, le     /     /
Signature de l'élève,	Signature des parents ou du représentant légal