



## Le règlement intérieur de l'école

### Préambule:

Le règlement intérieur a pour objet d'assurer le bon fonctionnement de l'école et la sécurité de tous ceux qu'elle accueille. Il définit les principes et les règles par référence aux textes et instructions réglementaires de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) et de l'Éducation Nationale Française, adaptés aux spécificités de l'école dans son contexte national et international. Il est élaboré en cohérence avec celui du lycée.

### Titre I. Admission et Inscription :

#### Article 1.1. Admission à l'école:

Les admissions à l'école, section primaire du lycée Charlemagne, établissement privé conventionné avec l'AEFE, sont réglementées et soumises à l'accord du Chef d'Établissement.

#### Article 1.2. Frais d'inscription et d'écolage:

L'inscription n'est définitive qu'après règlement des frais de nouvelle inscription (ou de réinscription). Les frais d'écolage sont payables en deux tranches (septembre-décembre et janvier-juin) et sont exigibles dès validation de l'inscription, élève présent ou non. Le montant de cet écolage est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

En cas de retard comptable, la direction se réserve le droit de suspendre la scolarité de l'élève jusqu'à la régularisation de la situation.

### Titre II. Fréquentation et Obligation scolaires:

#### Article 2.1. Fréquentation scolaire:

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Le calendrier scolaire et l'emploi du temps s'imposent aux élèves.

En cas de manquement manifeste à une fréquentation assidue et régulière de l'école, l'élève peut être radié et placé sur liste d'attente. Les départs anticipés et/ou arrivées tardives ne sont pas autorisés. Toute absence pour convenance personnelle est notée sur le livret scolaire de l'élève.

L'Education Physique et Sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Quelles soient totales ou partielles, les dispenses relèvent de la compétence d'un médecin et doivent être justifiées par un certificat médical. Pour une dispense de moins de 48 h une demande écrite des parents pourra être acceptée.

## Article 2.2. Absences:

Toute absence doit être justifiée par écrit dans le carnet de correspondance de l'élève ou par téléphone auprès de la vie scolaire (05 823 08 44) au mieux 48 heures à l'avance et sinon le jour même. A son retour, l'élève se présente, accompagné de ses parents ou responsable légal, à la vie scolaire et présente un billet d'absence complété. Un certificat médical est exigé pour toute absence de plus de trois jours.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le directeur de l'école engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. L'équipe éducative ainsi réunie pourra conditionner la réinscription à une assiduité avérée.

En cas d'absence signalée, les enseignants gardent un exemplaire des documents distribués en classe (exercices, leçons ou textes) et les remettent aux enfants absents à leur retour.

## Article 2.3. Horaires et aménagement du temps scolaire:

### 2.3.1. Organisation du temps scolaire:

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves vingt-quatre heures d'enseignement, réparties comme suit :

Lundi . mardi . mercredi . jeudi . vendredi : de 7h45 à 11h45

Mardi . jeudi : de 14h45 à 16h45

### 2.3.2. Activités pédagogiques complémentaires:

Des activités pédagogiques complémentaires (APC) sont organisées par groupes restreints d'élèves le : Lundi et le mercredi : 11h50-12h30

## Article 2.4. Entrées et sorties

#### 2.4.1. Entrée des élèves:

L'accueil et la surveillance des élèves sont assurés vingt minutes avant l'heure d'entrée en classe au début de chaque demi-journée : de 7h25 à 7h45 les matins et de 14h25 à 14h45 les après-midis.

En maternelle, les élèves doivent être accompagnés d'un parent (ou personne autorisée) jusqu'à la porte de la classe. En élémentaire, les élèves doivent être accompagnés jusqu'au portail.

Tout élève arrivant dans les 15 minutes après l'heure d'entrée en classe doit se présenter au secrétariat accompagné de l'adulte qui l'a amené ; un billet d'entrée lui sera remis si le retard est justifié. Quel que soit le motif invoqué, si l'élève se présente trois fois en retard sur une durée d'un mois, un avertissement est adressé à la famille. En cas de récurrence, les parents sont convoqués et l'élève est exclu temporairement.

Les portails sont fermés à 8h00 et 15h00. Aucune entrée ne sera autorisée passé ce délai.

#### 2.4.2. Sorties des élèves:

En maternelle, à l'heure de la sortie, l'adulte responsable vient chercher l'élève à la porte de sa classe. Si cet adulte n'est pas l'un des parents de l'enfant, les parents doivent signer une autorisation écrite et présenter cet adulte aux personnes de la classe et à la vie scolaire de l'école. Si, exceptionnellement, votre enfant doit être récupéré par une personne non autorisée préalablement, vous prendrez soin d'appeler la vie scolaire qui transmettra votre autorisation verbale à l'enseignant concerné.

En élémentaire, les enseignants conduisent leurs élèves jusqu'aux portails. Les élèves attendent leur parent dans la zone prévue à cet effet (accès portail CM, petite paillotte, entrée maternelle).

Les portails sont fermés à 12h15 (12h45 pour les élèves inscrits en APC) le matin et à 17h15 l'après-midi. Aucune garderie ni surveillance n'est assurée hors des heures de classe. Il est donc impératif pour la sécurité des élèves que les horaires d'ouverture de l'établissement soient strictement respectés. Après la fermeture de l'établissement, l'élève non repris est confié au secrétariat, une amende de 2000 FCFA par demi-heure de retard sera perçue immédiatement.

#### 2.4.3. Accès:

Usagers	Portail d'entrée	Regroupement sortie	Portail de sortie
Maternelles	Portail maternelle n°2	Classe de l'élève	Portail maternelle n°2
Elémentaires	Portail élémentaire	Portail élémentaire	Portail élémentaire n°1
Parents visiteurs	Portail administration	-	Portail administration

Portail administration : au croisement de l'avenue Emmanuel Dadet et de l'avenue Lamine Gueye

Portail élémentaire n°1 : situé plus haut sur l'avenue Lamine Gueye

Portail maternelle n°2 : situé sur l'avenue Emmanuel Dadet, près de la résidence Charlemagne

#### 2.4.4. Circulation dans l'établissement:

Les déplacements des élèves se déroulent dans l'ordre et le calme. Les élèves se rangent devant leur salle de classe et n'y entrent que sur le signal de l'enseignant. Les déplacements dans les escaliers se font obligatoirement sous la conduite des enseignants, en bon ordre et sans bousculade, le cartable fermement tenu.

Pour les familles qui récupèrent plusieurs enfants, des zones d'attente sont situées à l'intérieur, devant le portail maternelle, et devant le portail élémentaire. Les élèves élémentaire ayant une fratrie en maternelle sont autorisés à patienter jusqu'à l'arrivée de leur(s) parent(s) à l'endroit dédié.

A l'heure des sorties, aucun adulte extérieur à l'établissement et aucun élève n'est autorisé à se déplacer en dehors de ces zones d'attente, du passage les reliant ou de la cour maternelle. Les parents accompagnent leur(s) enfant(s) non encore scolarisé(s) ou en maternelle en leur donnant la main.

Entre 11h50 et 12h30 (Activités Pédagogiques Complémentaires), le parent (ou adulte responsable), les frères et sœurs d'un élève retenu pendant l'APC, ne sont pas autorisés à rester dans l'enceinte de l'école.

### Titre III. Vie scolaire;

#### Article 3.1. Attitudes et comportements scolaires:

La vie scolaire exige le respect de soi-même et des autres.

Sont donc interdits : les brimades de toute nature entre élèves, les attitudes incorrectes, l'insolence, les insultes et les jeux dangereux. L'équipe pédagogique invite les parents à être attentifs et vigilants à la tenue vestimentaire de leur enfant.

Une tenue générale correcte et décente est exigée à l'intérieur de l'établissement. Sont interdits le maquillage et les chaussures de type tong de plage (même les jours de piscine), claquettes, chaussures à talon et chaussures lumineuses, crocs, déguisement (sauf projet spécifique de la classe). Le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non respect de ces règles, le Directeur organise un dialogue avec la famille de l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le matériel scolaire est obligatoire. Chaque élève doit venir tous les jours avec le matériel nécessaire pour travailler. Un enfant venant de façon récurrente sans cartable sera renvoyé immédiatement chez lui. Pour des oublis systématiques de cahiers, petits matériels et tenues de sport, les sanctions du règlement seront appliquées.

Les élèves veillent particulièrement à conserver en bon état le matériel scolaire qui leur est confié. L'entretien des locaux et matériels est difficile et leur remise en état en cas de dégradation est très coûteuse. Tout acte de vandalisme sera donc sévèrement sanctionné. Toute dégradation entraînera la réparation par la famille du dommage causé.

### Article 3.2. Sanctions:

Les manquements au règlement intérieur peuvent donner lieu à des réprimandes portées à la connaissance des parents.

Les manquements graves au règlement intérieur donneront lieu à des avertissements écrits notifiés dans le passeport.

L'échelle des sanctions est :

- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire durant les temps de récréation et/ou de la classe
- exclusion temporaire de l'établissement.

Dans les cas les plus graves, le Conseil des Maîtres peut proposer le passage en conseil de discipline voire la suspension de la réinscription.

Tout fait de violence sera sanctionné par une exclusion inclusive dont la durée sera déterminée par l'équipe pédagogique.

### Article 3.3. Assurance:

Tous les élèves sont systématiquement couverts par l'assurance de l'établissement. Néanmoins, il est vivement conseillé aux familles de souscrire

une assurance responsabilité civile chef de famille tenant compte des éventuelles activités hors temps scolaire.

Tout accident survenu à l'école doit être signalé immédiatement à l'administration avant de quitter l'établissement. L'élève accidenté doit fournir un certificat médical en 2 exemplaires dans les 48 heures.

#### **Titre IV. Usage des locaux - hygiène et sécurité:**

##### Article 4.1. BCD:

La Bibliothèque Centre Documentaire (B.C.D.) est ouverte à tous les élèves des classes maternelles et élémentaires. Le prêt d'ouvrage est consenti à raison d'un ouvrage par semaine. Tout ouvrage emprunté doit être rendu dans les deux semaines. Tout ouvrage perdu ou abîmé doit être remboursé ou remplacé par le même titre.

##### Article 4.2. Santé:

Les élèves blessés au sein de l'établissement seront pris en charge par l'infirmière scolaire en cas de blessures légères et externes. Elle ne peut se substituer ni à un médecin, ni à un pharmacien.

Les enseignants et le personnel ne sont pas habilités à administrer des traitements médicaux. Toute prise de médicament à l'école doit donc être exceptionnelle ; elle doit être justifiée par un certificat médical et par une demande écrite des parents. Les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent alors être confiés à l'infirmière.

En cas de état fébrile, les parents doivent garder les enfants à la maison. En cas de maladie contagieuse, les parents doivent en informer la Direction ; un certificat de non contagion doit être présenté avant tout retour en classe.

Il est vivement conseillé aux parents d'informer l'administration des problèmes de santé de leur enfant.

##### Article 4.3. Goûter:

Seuls les fruits, les compotes, les laitages, les biscuits et les barres de céréales sont autorisés comme collation pour tous les élèves.

Les paquets de chips, les gâteaux apéritif, fruits à coques, les boissons gazeuses et sucrées sont interdits.

##### Article 4.4. Médecine scolaire:

Des bilans de santé sont réalisés au cours de l'année scolaire en CP. Ces bilans prévus par les textes réglementaires français en vigueur sont obligatoires. Aucune famille ne peut donc s'y soustraire.

Ces bilans permettent de faire le point sur les vaccinations de l'enfant. Ils doivent aussi favoriser la mise en place d'un dialogue personnalisé avec l'élève et sa famille sur son état de santé.

#### Article 4.5. Urgences médicales:

En cas d'urgence, l'élève malade ou blessé sera conduit dans la mesure du possible auprès du médecin traitant indiqué sur la fiche de description. Sa famille sera immédiatement avertie. En tout état de cause, même si la famille n'a pas pu être prévenue à temps, le Directeur et/ou l'enseignant, en accord avec le Chef d'établissement, sont autorisés à prendre toutes les dispositions nécessaires concernant l'enfant, y compris une hospitalisation si les circonstances l'exigent.

#### Article 4.6. Sécurité:

Aux abords de l'école, dans l'intérêt des enfants, les conducteurs doivent circuler avec prudence. Les véhicules doivent être garés de façon à ne gêner ni la circulation, ni l'accès à l'établissement.

Les consignes de sécurité et un plan d'évacuation sont affichés dans chaque classe. Des exercices de sécurité et d'évacuation ont lieu régulièrement.

#### Article 4.7. Sécurité dans le cadre de l'usage de l'internet:

Le développement de l'usage de l'internet s'accompagne des mesures de formation et de contrôle permettant d'assurer la sécurité des citoyens et notamment des mineurs. La charte utilisateur est présentée lors du premier conseil d'école et affichée dans les lieux où se trouvent les ordinateurs.

### **Titre V. Surveillance:**

#### Article 5.1. Services:

La surveillance des élèves durant les heures d'ouverture de l'établissement est continue ; leur sécurité est également assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités. A cette fin, le service de surveillance, lors de l'accueil et pendant les récréations, est réparti entre les enseignants par le Directeur en concertation avec eux.

Pendant les récréations, les élèves se rendent obligatoirement dans la cour. Si la météo ne le permet pas, ils peuvent rester dans leur classe sous la responsabilité de leur enseignant.

Il est interdit d'utiliser les jeux de cour en dehors des heures scolaires.

#### Article 5.2. Usage du téléphone portable:

L'usage de tout appareil numérique est interdit dans l'enceinte de la cité scolaire (téléphones portables, Smartphones, tablettes, casque audio, ordinateurs portables) autres que ceux du lycée dans le cadre de la classe). En cas de non respect de ces règles, l'appareil sera confisqué et remis au directeur. L'appareil ne sera rendu qu'à un représentant légal de l'élève.

#### Article 5.3. Objets dangereux:

Sans autorisation, il est interdit d'introduire dans l'école tout objet pouvant présenter un danger pour la sécurité des élèves (couteaux, ciseaux, cutters, parapluies, sucettes, canettes métalliques, chewing-gum, les billes de diamètre supérieur à 2 cm ainsi que les perles dans les coiffures), d'apporter des publications n'ayant pas de but éducatif ou des appareils électroniques (jeux, Ipod, MP3, tablettes, etc.). Les gourdes cylindriques et métalliques sont interdites.

#### Article 5.4. Vols:

Il est interdit d'apporter à l'école des objets de valeur ou de l'argent, exception faite lors d'événements autorisés par la Direction de l'école. L'Administration ne peut être tenue pour responsable en cas de disparition ou de vol d'effets appartenant à un élève. Tout vol doit être immédiatement signalé à l'enseignant et sera sanctionné. Tous les vêtements de pluie, gourdes, boîtes à goûter et autres accessoires doivent être marqués de manière indélébile du nom de l'élève.

### **Titre VI. Liaison Ecole - Familles:**

#### Article 6.1. Concertation avec les familles:

Les élèves possèdent un carnet de correspondance qui sert à la liaison entre les parents et l'établissement scolaire. Toute correspondance doit être signée par au moins un des parents.

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous par les enseignants (hors temps scolaire), le Directeur de l'école ou le Proviseur du lycée. Ce rendez-vous peut être demandé par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par



téléphone (05 310 12 34 pour le Directeur, 05 516 14 90 pour le Proviseur). Par ailleurs, deux rencontres parents - enseignants sont organisées à la fin des deux premiers trimestres.

#### Article 6.2. Suivi des élèves:

En élémentaire, les cahiers de classe sont transmis régulièrement aux parents qui doivent les signer. Les parents ne doivent rien écrire dans ces cahiers de classe, même s'ils sont insatisfaits du travail de leur enfant, le cahier de correspondance est prévu pour recueillir les remarques.

Un livret scolaire d'évaluation permet de rendre compte des résultats de l'élève à sa famille. Pour les élèves de cycle I (Petite Section et Moyenne Section et Grande Section de Maternelle), ce livret est adressé deux fois par an. Pour les élèves des cycles II et III (du CP au CM2), le livret est remis à la fin de chaque trimestre.

Au terme de chaque année scolaire, le Conseil des Maîtres propose un passage en classe supérieure ou un maintien, en recherchant les meilleures conditions de continuité des apprentissages de l'élève. Les propositions du Conseil des Maîtres sont adressées aux parents qui ont 15 jours pour faire connaître leur réponse. Passé ce délai, l'absence de réponse vaut acceptation de la proposition. Le Conseil des Maîtres arrête alors sa décision qui est notifiée aux parents. Si ceux-ci la contestent, ils peuvent de nouveau dans un délai de 15 jours former un recours motivé qui sera examiné par la commission d'appel. Lorsqu'un maintien est décidé, un programme personnel de réussite éducative (PPRE) est mis en place afin d'assurer l'efficacité pédagogique de ce maintien.

#### Article 6.3. Participation de personnes étrangères à l'établissement:

Des parents ou des intervenants extérieurs peuvent intervenir ponctuellement pour aider à l'encadrement des élèves lors d'activités scolaires pendant ou hors temps scolaire. Chaque intervention est soumise au Directeur pour accord. Le chef d'établissement doit pouvoir être averti en temps utile.

#### Article 6.3. Activités péri scolaires:

La coopérative scolaire organise pour les élèves qui le désirent des activités péri scolaires payantes hors temps scolaire. Ces activités sont conduites par des enseignants ou des intervenants extérieurs. Elles se déroulent principalement sur le site de l'établissement.

#### Article 6.3. Dispositions finales:

Le règlement intérieur de l'école est établi par le conseil d'école. Il est approuvé ou modifié chaque année lors d'une réunion du conseil d'école.