



## LE REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription et le maintien d'un élève à l'Ecole Française Internationale de Canton sont subordonnés à l'acceptation sans réserve des textes réglementaires suivants :

- les statuts de l'Association des Parents d'Elèves de l'EFIC,
- les textes officiels (loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989) publiés par le Ministère de l'Education Nationale régissant la vie scolaire (programmes, rythmes scolaires, passages de classes et redoublement, etc....),
- le règlement financier,
- le présent règlement intérieur.

Ce règlement, établi par le Conseil d'Etablissement de l'EFIC, ne peut être modifié que par lui.

Dans le respect des libertés, des droits et devoirs de chacun, ce règlement intérieur définit les règles de conduite de la communauté scolaire en favorisant l'éducation, la responsabilité et la citoyenneté des élèves.

Chaque membre doit observer :

- le respect des principes de neutralité politique, idéologique et religieuse, fondements de l'enseignement laïc français.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

### I. Communication

#### *Section A : Les courriels professionnels*

Chaque enseignant dispose d'un courriel professionnel.

Ce moyen de communication est à privilégier pour les échanges entre les parents et les professeurs.

#### *Section B : Le carnet de correspondance pour les classes du secondaire*

Il est donné en début d'année scolaire. Il sert de lien entre l'Administration et les parents et entre les enseignants et les parents.

Seul responsable de son carnet de correspondance, l'élève le conserve avec soin. Ce carnet doit l'accompagner aussi bien à l'école qu'à la maison. L'élève doit être en mesure de le présenter quand il lui est demandé. Tout oubli pourra être sanctionné.

En cas de perte, ce carnet doit être immédiatement remplacé aux frais de la famille.

Il est demandé aux parents de le consulter quotidiennement et d'apposer leur signature sur chaque document, preuve pour les enseignants ou l'Administration que les documents ont bien été lus.



### **2. Horaires de l'établissement**

Les horaires de l'établissement sont les suivants : du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30.

Les élèves terminant leur emploi du temps avant 16h30 seront autorisés à quitter l'Etablissement.

L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant le début des cours le matin. Une fois passé le portail d'entrée, les enfants doivent se rendre directement dans leur classe où leur enseignant les attend.

L'accès à l'intérieur de l'école est limité aux personnes ayant un rendez vous avec l'administration ou avec un enseignant, aux membres du Comité de Gestion et du Conseil d'Etablissement.

Les parents ont accès seulement à la cour de l'école.

Tous les messages aux enseignants, de quelque ordre qu'ils soient, doivent être écrits sur le carnet de correspondance, laissés sur le répondeur de l'école au 38797324 ou sur le courriel concerné.

Les enfants sont sous la responsabilité des parents avant 8h30 et après la sortie.

### **3. Accidents ou maladies**

Dans le cas où un élève se blesserait ou tomberait malade, le professeur l'enverra immédiatement à l'Administration qui se chargera de contacter les parents.

A cet effet, une fiche d'autorisation parentale sera délivrée par l'établissement afin de permettre des soins voire une hospitalisation dans les cas les plus graves.

L'Etablissement recommande aux parents de ne pas envoyer en classe un enfant malade.

### **4. Sorties des élèves**

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'EFIC durant les heures de classe, sauf cas de force majeure ou sur demande écrite préalable des parents, présenté par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou du courriel concerné. Dans ce dernier cas, l'Administration appréciera le motif et pourra refuser la sortie.

Aucune autorisation ne sera accordée par téléphone.

### **5. Mouvements**

Les changements de salle se font dans l'ordre et dans le calme.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en cour de récréation non accompagnés d'un enseignant.

L'accès à la salle des professeurs et aux réserves de matériel est strictement interdit aux élèves.



### 6. Emploi du temps

#### Section A : Primaire

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8h30-11h30	8h30-11h30	8h30-12h30	8h30-11h30	8h30-11h30
12h45-15h15	12h45-15h15	13h30-16h15 Activités Extra-Scolaires	12h45-15h15	12h45-15h15

Tous les jours, l'accueil des enfants est possible à l'intérieur des locaux à partir de 8 h 20. Les enfants ne sont sous la responsabilité des enseignants qu'à partir du moment où ils sont dans l'école.

Les horaires sont conformes aux rythmes de travail définis par le Ministère de l'Education nationale (26 heures de cours par semaine).

#### Section B : Secondaire

L'emploi du temps est communiqué aux élèves au mois de septembre et doit figurer sur le carnet de correspondance ou le cahier de texte pour que les parents puissent s'y référer facilement.

La journée scolaire est découpée ainsi :

- Deux séances de 8h35 à 9h30 puis de 9h35 à 10h30.
- Une récréation de 10h30 à 10h45.
- Deux séances de 10h45 à 11h40 puis de 11h40 à 12h35.
- Une pause déjeuner de 12h35 à 13h30.
- Deux séances de 13h30 à 14h25 puis de 14h25 à 15h20.
- Une récréation de 15h20 à 15h35.
- Une séance de 15h35 à 16h30.

### 7. Absences

L'assiduité consiste à être présent en cours et à respecter les horaires d'enseignement.

Toute absence devra être justifiée par les parents qui utiliseront à cet effet le carnet de correspondance ou le courriel de l'administration. L'élève présentera l'excuse signée par les parents et/ou le document justificatif à l'Administration le jour même de son retour à l'EFIC.

En cas de maladie de plus de deux jours, un certificat médical devra être fourni. En cas de longue maladie, les parents devront avertir l'Administration le plus rapidement possible. Le certificat médical remis ensuite par l'élève à son retour à l'école devra mentionner les dates de début et de fin de l'arrêt-maladie.



En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'en informer l'Administration dans les plus brefs délais. Le certificat médical devra préciser la date à partir de laquelle l'élève est autorisé à revenir au sein de la communauté scolaire.

Pour toute absence de plusieurs jours, prévue à l'avance, les parents devront solliciter au moins 48 heures avant l'autorisation du Directeur.

Les absences non justifiées seront traitées de la manière suivante :

- Les parents sont informés dès la première absence.
- Les parents sont convoqués à la deuxième absence.
- La troisième absence impliquera soit un travail d'intérêt collectif, soit une journée d'inclusion ou d'exclusion.

### 8. Retards

Les élèves en retard ne pourront rentrer en classe sans avoir préalablement signalé leur arrivée à l'Administration, le retard étant mentionné dans le carnet de correspondance ou dans le cahier de bord de la classe. Tout retard prévu doit être signalé par le biais du carnet de correspondance ou par courriel et visé par l'Administration. L'équipe éducative se réserve la possibilité de ne pas autoriser l'entrée en classe d'un élève en retard.

Tout retard après la 2<sup>e</sup> heure de cours sera considéré comme une absence non justifiée. Dans ce cas, l'élève sera obligé de passer à l'Administration afin de régulariser sa situation et être autorisé à entrer en classe.

Au cours de chaque trimestre, les retards non justifiés, qu'il s'agisse de retards à l'arrivée dans l'Etablissement, après les récréations ou pendant les changements de classe, seront traités de la manière suivante :

- Les parents sont informés dès le deuxième retard et l'élève est convoqué à la Direction.
- Les parents sont convoqués au troisième retard.
- Au quatrième, l'élève sera passible d'un AVERTISSEMENT.

Enfin, au bout de huit retards injustifiés sur l'année scolaire, l'élève sera soumis soit à un travail d'intérêt collectif, soit à une journée d'inclusion ou d'exclusion.

### 9. Tenue

L'EFIC exige que chaque enfant ait une tenue vestimentaire correcte, c'est à dire décente, propre, non trouée et adaptée à la taille de l'enfant. Il appartient aux parents de veiller eux-mêmes à l'application des règles d'hygiène corporelle de leur enfant.

Dans leur tenue, les élèves éviteront tout excès comme les piercings, les tatouages sur le visage...

### 10. Interdictions

Il est formellement interdit d'introduire à l'intérieur de l'Etablissement tout objet ou produit pouvant porter atteinte à l'intégrité des personnes, de leurs biens et des biens de l'école.

Pour des raisons de sécurité, la possession d'un téléphone portable est tolérée. Il doit garder une utilisation pratique. Il ne doit pas être un moyen de diffusion d'informations pouvant être choquantes ou en contradiction avec les valeurs enseignées dans l'Etablissement.

Le droit à l'image de l'enfant et des adultes doit être respecté. Toute diffusion d'images prises dans l'EFIC est donc strictement interdite sans l'accord des personnes concernées. Les mots et/ou images à caractère diffamatoire et portant atteinte à la dignité humaine sont également interdits à l'intérieur de l'Etablissement.



Il est strictement interdit d'activer tout appareil électronique (téléphone portable, MP3, jeux électroniques...) dans les rangs, dans les couloirs, dans les cours ou pendant toute autre séance pédagogique sous peine de sanction immédiate par les professeurs.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'Etablissement.

Il est interdit aux élèves d'apporter ou de consommer toute espèce de drogues ou de boissons alcoolisées dans l'Etablissement et à proximité de l'entrée. La Direction se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire pour prévenir ou constater les infractions. Ces infractions seront sanctionnées par des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **11. Sanctions**

La sanction doit avoir un but éducatif. Elle ne peut être qu'individuelle et proportionnelle en fonction de l'importance de l'erreur commise.

Toute fraude ou tentative de fraude se verra sanctionnée.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Travail supplémentaire visé par le professeur.
- Rappel à l'ordre verbal : dialogue, médiation et/ou prise d'engagement écrit avec la Direction.
- Retenue avec devoir supplémentaire et/ou avertissement du professeur.
- Avertissement donné par le professeur ou la Direction.
- Trois avertissements cumulés dans l'année conduisent à un jour d'exclusion, d'inclusion ou de travail collectif.
- Une exclusion peut aller de un à trois jours.

Dans le cas où la retenue n'est pas effectuée par l'élève et qu'aucune excuse ou justification écrite des parents n'est fournie, l'élève est passible d'un jour d'exclusion.

En cas de faute grave (violence, tentative de vol, vol, racket, menace, irrespect, pression de groupe, dégradation, falsification ou dissimulation de documents, port d'objets ou de produits dangereux...), une sanction lourde pourra être appliquée directement, sans suivre la progression prévue.

Dans ce cas, les sanctions appliquées selon la gravité seront :

- Trois jours d'exclusion.
- Une semaine d'exclusion.
- La réunion du conseil de discipline pouvant conduire jusqu'à l'exclusion définitive.

### **12. Education physique et sportive**

Cette discipline fait partie intégrante de la formation des élèves.

La tenue obligatoire est la suivante :

- un short ou un survêtement.
- un maillot de bain et une serviette aux mois de septembre/octobre et de mai/juin.
- un pull s'il fait froid.
- des chaussures de sport adaptées.

Les élèves se changeront à l'école pour mettre leurs affaires de sport.

Tout oublié sera sanctionné.

La dispense médicale est un certificat du médecin traitant qui peut stopper l'activité physique totale ou partielle de l'élève pour une ou plusieurs séances. Elle est obligatoirement présentée à l'enseignant.



Le mot des parents sur le cahier de correspondance constitue une demande gracieuse et occasionnelle qui ne peut en aucun cas couvrir plusieurs séances. Il est présenté à l'enseignant et ne dispense nullement l'élève d'assister à la séance. Trois demandes au maximum sont tolérées durant l'année scolaire.

### 13. Locaux et matériel

Ils sont à la disposition de tous et doivent être respectés par tous. Toute dégradation volontaire ou provoquée par l'indiscipline sera sanctionnée et les frais de remise en état seront à la charge de la famille. Durant les périodes de récréation, l'utilisation du matériel sportif est subordonnée à l'acceptation préalable des personnes en charge de la surveillance. L'accès au local de stockage est strictement interdit aux élèves seuls. Pour des raisons de sécurité, l'usage de ballon de football dur est prohibé et est remplacé par un ballon mou. En aucun cas, un ballon de basket-ball ne pourra être utilisé pour jouer au football sous peine de sanction.

### 14. Pertes et disparitions d'affaires ou d'objets

L'administration de l'Etablissement n'en est pas responsable. Il est vivement conseillé aux familles de ne confier aux élèves ni objet de valeur, ni somme d'argent importante. Les objets trouvés sont remis à l'Administration où ils peuvent être réclamés.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégât.

### 15. Assurance scolaire

L'assurance scolaire annuelle, personnelle et obligatoire dont les frais sont inclus dans les frais de scolarité, est souscrite par l'école au profit de chaque élève.

L'assurance apporte la couverture suivante :

- couverture pour les frais médicaux consécutifs à un accident survenu dans le cadre scolaire ;
- assurance responsabilité civile (dommages corporels et matériels) ;
- assurance invalidité ;
- des compléments accident (dents, lunettes, ...) ;
- assurance rapatriement sanitaire.

Cette assurance couvre toutes les activités scolaires, extrascolaires, sorties, voyages scolaires et trajets. Les soins courants ou consécutifs à une maladie sont à la charge des familles.

Le contrat d'assurance peut être consulté à l'école.

### 16. Restauration scolaire

La possibilité de prendre ses repas à l'EFIC est un service rendu aux familles, indépendant de l'obligation scolaire. A ce titre, l'Etablissement se réserve le droit d'exclure tout individu qui ne respecterait pas les règles suivantes :

- strict respect des instructions données par le personnel d'encadrement,
- courtoisie à l'égard de celui-ci,
- attitude calme,
- strict respect du matériel mis à disposition.



Les activités autorisées ou proposées aux demi-pensionnaires sont laissées à l'appréciation du personnel d'encadrement.

Compte tenu des particularités sanitaires locales, en aucun cas la responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée dans ce domaine.

### ***17. Le transport scolaire***

La possibilité de profiter du transport scolaire est un service rendu aux familles, indépendant de l'obligation scolaire. A ce titre, l'Etablissement se réserve le droit d'exclure tout individu qui ne respecterait pas les règles énoncées au paragraphe 16.

L'accès au bus est réservé aux enfants inscrits. Pour des questions d'assurance, aucune personne non inscrite ne peut prendre le bus scolaire, même de manière ponctuelle.

En cours d'année, une ouverture de ligne de bus peut être effectuée si le nombre de demande dépasse 10 élèves.

### ***18. Activités indépendantes de l'obligation scolaire***

Les activités extra-scolaires sont mises en place à partir de la 2eme semaine d'octobre en fonction du nombre d'enfants inscrits et/ou dans la limite des places disponibles. L'inscription aux A.E.S est renouvelable ou non chaque trimestre.

Elles sont facultatives et ont lieu le mercredi après-midi de 13h30 à 16h15.

Elles comprennent deux périodes d'activités :

1<sup>ère</sup> activité 13h30 à 14h45

2eme activité 15h à 16h15

La possibilité de participer aux activités extrascolaires est un service rendu aux familles, indépendant de l'obligation scolaire. A ce titre, l'Etablissement se réserve le droit d'exclure tout individu qui ne respecterait pas les règles à suivre énoncées au paragraphe 11.

Aucun changement d'activité en cours de trimestre ne pourra être pris en compte.

Date :

Signature des parents :