

**LYCEE FRANÇAIS BLAISE PASCAL**

**ABIDJAN - CÔTE D'IVOIRE**

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE JACQUES PREVERT**

Adopté par le conseil d'école le 18 octobre 2012

Adopté par le conseil d'établissement le 12 novembre 2012

**PREAMBULE**

**I - REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT**

Article 1 : Accès à l'école

Article 2 : Organisation des entrées et des sorties pour les véhicules

Article 3 : Organisation des entrées et des sorties pour les élèves

Article 4 : Absences

Article 5 : Tenue

Article 6 : Objets interdits

Article 7 : Comportement

Article 8 : Fréquentation de l'infirmerie

**II - VIVRE ENSEMBLE**

Article 1 : Droit d'expression

Article 2 : Les punitions et les sanctions scolaires

Article 3 : Les mesures de prévention

Article 4 : Les mesures de réparation

**III - MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

Article 1 : Le cahier de liaison

Article 2 : La communication par courrier, SMS ou via le site de l'établissement

Article 3 : Informations diverses

## **PREAMBULE**

L'école Jacques Prévert, premier cycle du Lycée Français Blaise Pascal est un établissement d'enseignement français homologué par le Ministère de l'Education Nationale française et qui accueille des élèves français, ivoiriens et de différentes nationalités dans le plus strict respect de la laïcité. C'est un établissement d'enseignement privé de droit ivoirien géré par une association, l'Association Gestionnaire Blaise Pascal (AGBP) dont l'équipe de direction et une partie de l'équipe enseignante est composée de fonctionnaires français.

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'école et validé par le Conseil d'Etablissement, définit les règles qui régissent la vie quotidienne en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il donne un cadre collectif à l'élève qui pourra assumer sa responsabilité individuelle en fonction de ses droits et obligations.

## **I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

**Article 1 : Accès à l'école** – Seuls ont accès les personnels, les élèves et toutes les personnes dûment mandatées par les familles ou autorisées par le chef d'établissement ou le directeur de l'école.

Tout autre visiteur doit s'identifier à l'entrée et sera orienté pour se présenter au secrétariat.

### **Article 2 : Organisation des entrées et sorties pour les véhicules**

#### **Accès au parking de l'école**

Dans la limite des places disponibles, seuls les véhicules conduisant des élèves de maternelle et munis de l'autorisation posée visiblement sur le pare-brise sont autorisés à pénétrer dans l'école pour y stationner. Il ne sera, en principe, délivré qu'un seul carton d'autorisation par famille.

#### **Circulation des véhicules dans l'école**

Les conducteurs doivent respecter les usages du code de la route et les consignes données par les agents de sécurité.

#### **Attente à l'extérieur**

Les conducteurs des véhicules stationnant à l'extérieur pour attendre la sortie des élèves du primaire doivent respecter les usages du code de la route et les consignes données par les agents de sécurité.

#### **Ouverture aux véhicules**

- **Accueil** : à partir de 7h00.
- **Sortie** :
  - Lundi, mercredi, vendredi ouverture de la grille à 12h30 ;
  - Mardi et jeudi, ouverture de la grille à 11h30 et à 12h30 pour certains élèves.

### **Article 3 : Organisation des entrées et sorties pour les élèves**

#### **Heures d'ouverture de l'école aux élèves**

L'accueil des classes maternelles se fait à partir de 07h15

L'accueil des classes élémentaires se fait à partir de 07h00.

**Les cours commencent à 7h45 et les portes sont fermées. Tout retardataire doit se présenter au bureau des surveillants.**

<b>Heure de sortie</b>	<b>Maternelle et élémentaire</b>
<b>Lundi</b>	<b>12h55</b>
<i>Mardi</i>	<i>11h55 ou 12h55 pour les élèves des classes bilingues</i>
<b>Mercredi</b>	<b>12h55</b>
<i>Jeudi</i>	<i>11h55 ou 12h55 pour les élèves des classes bilingues</i>
<b>Vendredi</b>	<b>12h55</b>

**La ponctualité fait partie des obligations scolaires, son non-respect peut entraîner une éviction.**

### **Sortie des élèves et sécurité**

En maternelle et en élémentaire, à l'accueil et à la sortie, seuls les parents des élèves ou leurs mandataires munis d'une autorisation avec photos sont autorisés à accompagner et venir chercher les élèves dans la salle de classe.

**Article 4 : Absence** – L'assiduité est obligatoire. En cas d'absence prévue, une demande écrite doit être faite auprès du chef d'établissement ou du directeur, par les parents ou le responsable légal.

En cas d'absence non prévue, les parents ou le responsable légal doivent prévenir l'école le jour même, au plus tard le jour de la reprise. Un justificatif écrit doit être fourni.

**Article 5 : Tenue** – Le port d'une tenue uniforme réglementaire est obligatoire pour tous les cours généraux ainsi qu'une tenue spécifique pour les cours d'EPS.

Conformément aux principes de neutralité et de laïcité, les signes religieux ostentatoires et les inscriptions sur les vêtements ne sont pas admis. Les élèves doivent se présenter à l'école tête nue.

**Article 6 : Objets interdits** – L'utilisation des baladeurs, des téléphones portables et autres appareils électroniques personnels est strictement interdite. Pour des raisons de sécurité tout article présentant un danger pour soi ou pour les autres est interdit, y compris les sucettes et les friandises diverses.

Il est interdit d'apporter des objets de valeur, de l'argent liquide. L'école décline toute responsabilité en cas de vol d'objets qui ne sont pas nécessaires au travail scolaire.

**Article 7 : Comportement** – Tous les usagers doivent être respectueux des principes qui régissent la vie dans l'établissement à l'intérieur et à l'extérieur, les élèves doivent être attentifs à leur comportement qui ne doit pas nuire à la bonne réputation de l'école.

Par leur comportement, les élèves :

- respectent le matériel et les consignes de sécurité,
- contribuent à la propreté de l'école en ne jetant rien à terre, en utilisant les poubelles.

En cas de dégradation volontaire, les parents sont pécuniairement et civilement responsables. L'interdiction de fumer s'applique à tous dans l'enceinte de l'établissement.

### **Article 8 : Fréquentation de l'infirmierie**

L'infirmière assure les premiers soins à donner aux élèves. Elle décide si l'élève peut reprendre les cours, s'il doit rester à l'infirmierie ou être remis à sa famille.

Tout traitement médical doit être signalé à l'infirmière. Les traitements médicaux seront dispensés par l'infirmière en fonction du protocole établi entre la famille, le médecin traitant et la direction de l'école. En aucun cas des médicaments ne doivent être en possession des élèves.

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, le SAMU et les parents sont prévenus. En concertation avec ces derniers, le médecin décide du centre médical où sera dirigé l'élève.

## **II. VIVRE ENSEMBLE**

**Article 1** - Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective.

Les violences verbales et physiques, la dégradation des biens personnels, le vol, constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires. Tous propos discriminatoires ou expressions à caractère raciste, antisémite ou sexiste sont absolument interdits et seront sanctionnés. Une action *en justice peut être engagée*.

**Article 2 - Les punitions et les sanctions scolaires**

Toutes les punitions et sanctions sont motivées et expliquées. Un dialogue est établi avec l'élève qui peut s'exprimer et donner son point de vue. Elles sont graduées en fonction de la gravité du problème de discipline constaté.

Les punitions sont une réponse immédiate décidée par le personnel de l'établissement pour fait d'indiscipline.

**Article 3 - Les mesures de prévention**

- confiscation d'objets dangereux ou interdits.
- contrat proposé à l'élève pour l'aider à se responsabiliser.

**Article 4 - Les mesures de réparation**

Une punition ou une sanction peut être transformée en mesures de réparation matérielle ou/et financière et donner lieu à un travail d'intérêt collectif.

### III. MODALITES DE COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES.

**Article 1 : Le cahier de liaison** - Le cahier de liaison est le lien principal entre l'établissement et la famille. Il permet aux parents de communiquer avec l'enseignant qui y note les informations concernant la vie de la classe, les remarques sur le travail de l'élève et les demandes de rendez-vous.

**L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, il est exigé des parents de le consulter régulièrement et de le signer comme attestation de lecture quand cela est demandé.** L'équipe de direction, les enseignants reçoivent les parents sur rendez-vous.

Pour se tenir informé du travail et des résultats de leurs enfants, les parents peuvent consulter :

- le cahier de texte ou l'agenda de l'élève,
- le livret d'évaluation portant les appréciations qui sera remis aux parents trois fois par année scolaire pour les classes élémentaires et deux fois pour les classes maternelles.

**Article 2 : La communication par courrier, SMS, ou via le site de l'établissement** - Un certain nombre d'informations peuvent vous être communiquées par courriel ou SMS ou sur le site de l'établissement, il est impératif que vous nous informiez de toutes modifications de vos coordonnées

**Article 3 : Informations diverses** - Au cours de l'année, différents documents, à l'attention des parents, pourront être diffusés sous enveloppe cachetée par l'intermédiaire des élèves, en particulier des informations à caractère financier concernant les droits de scolarité et des informations concernant l'orientation. Le cas échéant, des documents émanant de l'association gestionnaire sont adressés de la même manière aux familles. Des documents émanant des APE peuvent être diffusés selon les mêmes modalités après approbation du chef d'établissement.

Les parents doivent consulter régulièrement le site web de l'établissement [www.lycee-blaisepascal.com](http://www.lycee-blaisepascal.com)

Ce site donne des informations actualisées relatives au fonctionnement de l'établissement et reprend des informations diffusées par le consulat général de France en particulier en ce qui concerne les bourses scolaires.

### ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE ET DE LA FAMILLE

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée, en accepte pleinement les termes et m'engage à les respecter.

Abidjan le \_\_\_\_\_

Signature de l'élève,

\* \* \* \* \*

Je soussigné (e) : \_\_\_\_\_

responsable légal de l'élève \_\_\_\_\_

atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur, en accepte pleinement les termes et m'engage à vérifier que mon enfant le respecte.

Abidjan le \_\_\_\_\_

Signature des responsables légaux,