

# REGLEMENT INTERIEUR

## I. HORAIRES

a) Les classes fonctionnent aux jours et heures suivants :

Lundi	7h30 -11h45	et	13h05-15h
Mardi	7h30- 12h	-----	
Mercredi	7h30- 12h	-----	
Jeudi	7h30 -11h45	et	13h05-15h
Vendredi	7h30- 12h	-----	

Pour les classes de maternelles les horaires de sortie sont avancés de 10 minutes.

A 7h20, chaque jour, l'accueil est assuré dans toutes les classes jusqu'à 7h30, début des activités.

b) Les élèves ne sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école qu'à partir de 7h20 ou de 13h05, lorsqu'ils y ont été invités par la personne préposée à l'accueil, heures auxquelles commence la surveillance officielle.

## II. ENTREE et SORTIE

### *Les élèves des classes maternelles*

Ils doivent être accompagnés par un parent ou une personne dûment désignée. Ils doivent passer par le portail de la maternelle et sont accueillis et repris à la porte de la classe. Le cas échéant, les parents sont priés de déposer auprès des enseignants une lettre de décharge nommant la ou les personnes autorisées à les représenter.

### *Les élèves des classes élémentaires*

Pour la sécurité des enfants, l'entrée au niveau du portail des primaires n'est pas accessible aux parents, chauffeurs, accompagnateurs.

Dès l'heure réglementaire, les élèves sont accompagnés par leur enseignant jusqu'au portail, moment où cesse la surveillance officielle. Les parents ou les responsables de l'enfant sont instamment priés d'être présents au moment de la sortie des élèves. Il est en effet impossible, vu la configuration des lieux et le nombre d'élèves, de remettre individuellement chaque enfant à la personne responsable.

L'école décline toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir hors des horaires de surveillance officielle, même s'il se produisait dans l'enceinte de l'école.

Dans l'hypothèse où des parents tarderaient à venir chercher leurs enfants, ceux-ci seraient autorisés à demeurer dans l'enceinte de l'école pour bénéficier de la présence d'un adulte. Comme indiqué plus haut, cet adulte ne serait pas tenu responsable en cas d'incident ou d'accident.

## III. FREQUENTATION

L'inscription et le maintien à l'E.P.F sont subordonnés aux règlements des frais de scolarité.

Les élèves inscrits à l'Ecole Française se doivent de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.

### *Classes maternelles :*

L'inscription dans la classe maternelle de l'Ecole Française implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation régulière, nécessaire à une socialisation réussie et souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

#### *Classes élémentaires*

La fréquentation régulière de l'Ecole Française est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

### **IV. RETARD et ABSENCE**

Les retards ne sont pas tolérés, car ils perturbent le fonctionnement des classes. Les embouteillages qui gênent les parents, mais aussi les enseignants, ne sauraient constituer un motif valable de retard, car ils peuvent être pris en compte dans les délais de route. En conséquence, les élèves en retard pour des motifs non justifiés ne pourront rentrer en classe sans s'être présentés préalablement au secrétariat. Ils devront être accompagnés par l'adulte qui les aura conduits.

Les absences doivent être justifiées par les parents à l'enseignant. Après une absence, les élèves ne seront admis en classe que sur présentation d'une justification écrite des parents. Pour une absence supérieure à 5 jours, les parents doivent fournir un certificat médical.

### **V. DISCIPLINE**

- a) Une stricte propreté corporelle et vestimentaire sera exigée ainsi qu'une tenue adaptée aux activités de l'école (pas de maquillage, pas de claquettes, ...)  
Dans les cas extrêmes, le responsable de l'établissement pourra se réserver le droit de refuser l'accès à la salle de classe.
- b) Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école, tout objet dangereux, de se livrer à des jeux violents ou de nature à causer des accidents, de frapper leurs camarades.
- c) Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école des objets de valeur, de l'argent, et, d'une manière générale, tout objet sans rapport direct avec la scolarité. En tout état de cause, en cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut en être tenu responsable. Il en est de même pour la disparition de vêtements et d'objets oubliés dans l'enceinte de l'école.
- d) Tout objet trouvé doit être remis au secrétariat ou aux enseignants.
- e) Les livres perdus ou anormalement abîmés par les élèves devront être remboursés à l'école.
- f) Les parents sont tenus responsables financièrement des dégradations volontaires commises par leur enfant sur le matériel appartenant à l'école.

### **VI. ACCIDENTS - ASSURANCE**

En cas de malaise ou d'accident, l'enseignant ou le responsable de service est tenu de prendre toutes les dispositions nécessitées par le cas. La direction sera immédiatement prévenue et fera en sorte de joindre la famille au plus vite.

Selon le type et le degré de gravité du problème médical, la direction fera appel à l'ambulance de la Mission ou de la Clinique 24 h/24h pour conduire l'enfant au Centre Hospitalier Soavinandriana (Ex hôpital militaire Girard et Robic) ou à celui qui aura été expressément précisé par ses parents sur la fiche d'urgence.

S'il le juge nécessaire, le responsable pourra conduire lui-même l'enfant à l'hôpital le plus proche (Hôpital Luthérien à Ambohibao).

Une attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) valable pour l'année scolaire devra obligatoirement être remise au secrétariat de l'école durant la première semaine de classe, ceci afin de couvrir chaque famille pour les accidents occasionnés à leur enfant ou par leur enfant.

Les parents devront signaler au plus vite les changements d'adresse et de numéros de téléphone qui interviendront en cours d'année scolaire.

### **VII. RELATIONS PARENTS-ECOLE**

#### *Informations aux familles*

Les parents ont à leur disposition :

- des circulaires émises par la direction
- les panneaux d'affichage à l'entrée ;

- les bulletins scolaires trimestriels ou semestriels, suivant les cycles ;
- les comptes rendus des conseils d'école qui seront affichés sur un panneau spécifique. Le conseil d'école se réunit pour le moins chaque trimestre.

#### ***Affichage***

- Toute affiche ou annonce de caractère culturel ne pourra figurer sur les murs de l'école qu'après avoir été visée par la Direction
- L'affichage et la distribution de documents à caractère publicitaire ou commercial sont soumis à l'accord préalable du chef d'établissement.

#### ***Rencontres entre les parents et les enseignants***

La Direction peut recevoir les parents d'élèves sur rendez-vous.

Les parents qui désirent s'entretenir personnellement avec les enseignants ne peuvent le faire qu'en dehors des heures de travail et si possible sur rendez-vous. Ils ne sont pas autorisés à les déranger pendant les cours.

Chaque enseignant décide, en accord avec la direction du type, du nombre, de la fréquence des réunions de parents d'élèves qu'il juge utile d'organiser.

#### ***Comité d'Ethique***

Un comité d'éthique composé de membres des associations de parents d'élèves en nombre de sièges proportionnel aux résultats des élections, de représentants du Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC), de conseillers consulaires et de représentants de la direction du LFT (en nombre égal au total des représentants des APE), peut se réunir, autant que de besoin, sur tout sujet concernant la vie scolaire et extra-scolaire.

Ce comité, dont le rôle est reconnu par l'A.E.F.E, a toute latitude pour émettre des avis sur les propositions des associations de parents d'élèves et peut avoir, si nécessaire, un pouvoir décisionnaire.

### **VIII. AUTRES**

Les enfants pourront disposer de plusieurs goûters mais ces derniers ne seront plus autorisés lors de la seconde récréation.  
Les mercredis, seul un goûter à base de fruits est autorisé.

En cas de circonstances non prévues par le présent règlement, la Direction est habilitée à prendre les décisions qui s'imposent. Elle en informe dès que possible le Conseiller Culturel, l'Ordonnateur et l'Inspecteur de l'Education Nationale.

Tout changement de coordonnées (téléphoniques et postaux) ou de situation familiale (changement matrimonial ou juridique) doit être signalé à la direction en fournissant les papiers justificatifs, notamment la partie concernant l'autorité parentale et le mode de garde des enfants.

Le Règlement Intérieur peut être susceptible de révisions et d'additifs décidés par le Conseil d'Ecole.

Le non-respect de ce règlement intérieur dégagera la responsabilité de l'établissement et pourra conduire à l'exclusion. Nul n'est censé en ignorer les dispositions.

La Direction de l'école est chargée de faire respecter l'application du Règlement Intérieur.

**Règlement adopté par les Membres du Conseil d'Ecole le 18 mars 2020**

