

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

Le règlement intérieur est destiné à informer tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnel de l'établissement) des normes qui régissent l'activité scolaire, la discipline et la convivialité dans le lycée. Il est établi en application des dispositions du code de l'éducation français, celles de la circulaire AEFÉ n°1946 et en accord avec la loi colombienne. Le règlement contient aussi les droits et les obligations pour une meilleure cohabitation de tous les élèves. L'inscription au lycée implique l'acceptation du règlement intérieur. Le conseil d'établissement a la faculté de modifier ou compléter le présent règlement sur proposition du conseil d'école.

## **1. Inscription – Admission – Départ**

L'inscription ou la réinscription est subordonnée au paiement des frais d'inscription, et la scolarisation au paiement préalable de frais de scolarité.

L'inscription ou la réinscription se fait via l'interface *matriculas* du site du lycée.

**Maternelle (PS, MS, GS)** : Pour être inscrits en Petite Section (PS), les enfants doivent avoir 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et être propres.

**Élémentaire (CP au CM2)** : Pour être inscrits au Cours Préparatoire (CP), les enfants doivent avoir 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

→ Selon les règles en vigueur de l'AEFE, les enfants de nationalité française puis les élèves étrangers scolarisés dans les écoles du réseau des écoles françaises, les enfants de fratrie et des anciens élèves ayant terminé leur scolarité au lycée sont prioritaires.

→ L'admission des enfants n'ayant pas la nationalité française se fait dans la limite des places disponibles.

→ La Direction se réserve le droit d'admission et l'enfant ne sera définitivement admis que si ses représentants légaux présentent tous les documents nécessaires demandés par l'établissement.

De façon non exhaustive : certificat de radiation (s'il arrive d'une autre école) attestant que l'élève a fréquenté une école française ou d'un autre système, livret scolaire ; photocopies du document d'identité des parents, du document d'identité de l'enfant, du livret de famille des parents ou de l'extrait de naissance, du carnet de santé avec les vaccinations demandées par le service médical (diphthérie, tétanos, BCG, polio) ainsi qu'un certificat médical daté de moins de 3 mois au moment de l'inscription.

Dès qu'un changement d'école est prévu, les parents doivent compléter, le plus tôt possible l'avis de départ auprès du secrétariat du primaire. Lorsque l'élève quitte l'école, celle-ci remet à ses parents le livret scolaire et le certificat de radiation (exeat) indiquant la dernière classe fréquentée par l'élève et son admission éventuelle dans la classe supérieure.

L'exeat n'est délivré que si la famille n'a pas de dettes à l'égard de l'établissement.

## **2. Assiduité – Ponctualité**

L'inscription à l'école primaire (maternelle et élémentaire) implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation assidue et du respect des horaires en vigueur à l'école conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur dans les deux pays.

### **2.1. Entrée :**

Pour la maternelle : Elle se fait par la porte de la rue 86 ou par la voie du bus (élèves bénéficiant du transport scolaire) à partir de 6h50 en respectant les horaires en vigueur. Les enfants sont confiés aux adultes responsables désignés par le directeur.

Pour l'élémentaire : Elle se fait par la porte de la rue 86 ou par la voie du bus (élèves bénéficiant du transport scolaire) à partir de 6h50 en respectant les horaires en vigueur, par la 8 et par la 87.

Les parents d'élèves ne sont pas autorisés à entrer par les portes de la rue 86 et 8, ni à circuler dans l'établissement sans autorisation.

Cette mesure ne concerne pas les enfants du personnel à la condition qu'ils rentrent avec leurs parents.

### **2.2. Retard :**

Les portes de la 86 et de la 8 seront fermées à 7h25.

Pour la maternelle : de 7h25 à 7h45, les élèves en retard seront accueillis par une ASEM, dans le hall de l'entrée de la 86. A 7h45 ces enfants seront accompagnés dans leurs classes. Les enseignants noteront l'arrivée tardive dans la classe sur le registre d'appel.

Les élèves retardataires seront signalés, quotidiennement, au directeur.

Pour l'élémentaire : de 7h25 à 7h45, la personne responsable de l'enfant devra se présenter à la porte principale du lycée, rue 87, pour confier l'enfant au secrétariat du primaire qui notera le retard. Les enseignants noteront l'arrivée tardive dans la classe sur le registre d'appel.

A partir de 7h45 plus aucun élève, qu'il soit de maternelle ou d'élémentaire, ne sera accepté, sauf autorisation préalable de retard accordée par la direction (uniquement pour des motifs médicaux) ou évènement exceptionnel (informer dans ce cas par téléphone le secrétariat du primaire).

En élémentaire, il est demandé aux enseignants de ne pas accepter les élèves qui se présenteraient sans billet de retard (cf. carnet de correspondance).

Après 3 retards, un mot d'avertissement sera envoyé aux responsables légaux de l'enfant. La répétition des retards pourra entraîner la radiation de l'élève au cours ou en fin d'année scolaire.

**2.3 Sortie** : Elle se fait par la porte de la rue 86 pour les élèves ne bénéficiant pas du transport scolaire. Les élèves sont remis aux parents ou aux responsables figurant sur la fiche de sortie en maternelle, et ceux désignés par écrit par les parents en élémentaire. Pour des raisons de sécurité, les parents attendront leurs enfants derrière les barrières de sécurité.

Pour la maternelle : La porte sera fermée à 12h20 les mercredis et vendredis et à 13h20 les lundis, mardis et jeudis. A partir de l'heure de fermeture les élèves non récupérés seront emmenés en marmothèque et resteront sous la surveillance d'une ASEM.

Les parents retardataires doivent se présenter à la porte de la 86. Le garde de permanence prévendra la marmothèque et l'enfant sera amené à ses parents.

L'heure de reprise des élèves retardataires sera signalée quotidiennement au directeur.

Pour l'élémentaire : La porte sera fermée 20' après l'horaire de sortie. Les parents retardataires devront passer par la porte principale rue 87 pour retirer leur enfant après accord préalable de la Direction.

La sortie anticipée est exceptionnellement possible sur demande écrite du responsable qui mentionnera dans le carnet de correspondance (partie permission exceptionnelle) l'identité de la personne à laquelle l'enfant sera remis. La personne autorisée devra se présenter munie d'un document d'identité au secrétariat du primaire.

**2.4 Absences** : Toute absence doit être immédiatement signalée par les parents et justifiée par écrit sur le carnet de correspondance de l'élève. Elle est consignée sur le registre de la classe tenu par les enseignants.

- En cas d'absence supérieure ou égale à trois jours, la famille devra obligatoirement fournir un certificat médical et prévenir l'infirmerie ou le secrétariat de direction qui transmettra l'information aux enseignants.

- En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, la Direction engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

- En cas de maladie contagieuse, il est demandé aux parents d'avertir l'école le plus tôt possible. L'enfant ne pourra rentrer en classe que sur présentation d'un certificat de non contagion

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la Direction, à la demande écrite des familles et sous la responsabilité du représentant légal de l'élève, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel.

Sur demande écrite des parents, la Direction peut également, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire à condition d'être accompagné par un adulte autorisé.

**2.5 Horaires de montée et de sortie de classe :**

	École maternelle	École élémentaire
Lundi	7h30 – 13h	7h25 – 14h30
Mardi	7h30 – 13h	7h25 – 14h30
Mercredi	7h30 – 12h	7h25 – 11h30
Jeudi	7h30 – 13h	7h25 – 14h30
Vendredi	7h30 – 12h	7h25 – 11h30
Temps de classe élève	25h30	26h

### 3. Vie Scolaire

*La courtoisie et le respect mutuel sont les normes de base de la vie au lycée. Elles sont la garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover et d'en sanctionner l'usage. La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par la réglementation en vigueur.*

**3.1 Tenue vestimentaire :**

Le port de l'uniforme est obligatoire. Les élèves qui ne le portent pas ou qui n'auraient pas une présentation convenable pourront être renvoyés dans leur famille.

Il s'agit d'une tenue conforme aux exigences de la vie collective et au principe de respect mutuel, simple, propre et en bon état. Il est demandé à ce que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant pour faciliter la gestion des vêtements retrouvés dans l'école.

Les enfants doivent être habillés en fonction du temps qu'il fait. Le port de tout couvre-chef par les élèves sera prohibé à l'intérieur des locaux scolaires. Dans l'établissement, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**Maternelle** : Pour rappel les décisions prises par le conseil d'école du 12/06/2014 :

L'uniforme de maternelle comprendra deux éléments. Un élément obligatoire et un élément facultatif (le lycée recommande d'acheter les deux éléments pour une question d'unité).

**Élément obligatoire** : pantalon (de survêtement ou autre) ou leggings de couleur bleu marine, avec élastique, avec genouillères et une poche arrière (les genouillères et la poche arrière seront jaunes pour les PS, rouges pour les MS et vertes pour les GS).

**Élément facultatif** (mais vivement recommandé) : veste de survêtement de couleur bleu marine.

**Élémentaire** : Le code vestimentaire comporte les éléments suivants :

- \* jupe grise ou jean bleu uni (non délavé) sans ajouts ni trous et d'une taille correspondant au gabarit de l'élève
- \* chemise/ chemisier ou polo ou tee-shirt blanc, sans impressions (petit logo autorisé)
- \* pull-over ou sweat-shirt bleu foncé à manches longues, sans impressions (seul peut être accepté un petit logo)
- \* une veste, un blouson ou un manteau de couleur bleu foncé
- \* chaussures plates de couleur foncée

**Pour l'éducation physique et sportive** :

- \* short ou survêtement bleu foncé
- \* tee-shirt blanc (petit logo autorisé)
- \* chaussures de sport : les couleurs « fluorescentes » sont interdites

Il est rappelé que le port des tenues des ASE est interdit sur le temps scolaire.

Une tolérance est accordée les vendredis veilles de vacances scolaires à condition de respecter les règles de bonne tenue.

### 3.2 **Vêtements et objets perdus**

Les familles doivent marquer les affaires de leur enfant (vêtements, *luncheras*, matériel scolaire, etc.) avec le nom et la classe de l'élève.

Les vêtements et objets retrouvés qui sont marqués, son remis aux élèves dans leur classe.

Les vêtements et objets qui ne sont marqués sont mis à disposition des familles au secrétariat de l'école primaire.

Les vêtements et objets qui ne sont marqués et qui ne seront pas récupérés par les familles chaque fin de trimestre scolaire seront remis au élèves du service social pour être donnés à différentes institutions caritatives.

### 3.3 **Comportement**

➔ Les adultes de la communauté scolaire sont tenus au respect des lois françaises et colombiennes en vigueur en matière de discipline. L'enseignant s'interdit tout comportement discriminatoire ou raciste, tout geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris 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 les familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant, au personnel quel qu'il soit, et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

➔ De même, il convient d'attendre de chaque élève un comportement et une tenue conformes aux exigences de la vie collective et au principe de respect mutuel. Sera considéré comme manquement à la discipline toute action contraire (énumérée ou non dans ce règlement) qui porterait préjudice à l'auteur et à son intégrité physique ou morale, ainsi qu'à celle d'autrui ou aux règles élémentaires de la bienséance dans l'établissement.

➔ Les manquements au règlement intérieur de l'école, aux règles de civilités, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, peuvent donner lieu à des réprimandes et sanctions qui sont portées à la connaissance des familles dans le carnet de correspondance:

- Une réprimande orale. Réprimande faite par toute personne adulte faisant partie de l'équipe éducative du lycée Pasteur.
- Exclusion de l'élève de la classe à condition qu'il soit sous surveillance.
- Travail écrit à réaliser à l'école ou à la maison.
- Un avertissement écrit aux familles.

Tout manquement à la discipline (ex. : dégradation matérielle, insulte, agression, harcèlement, etc.) sera sanctionné par le directeur, sur délégation du Proviseur, et après entretien avec les familles :

1. Puniton écrite et/ou d'intérêt général (ex. : ramasser les papiers dans la cour, ct.)
2. Une suspension de 1 à 3 jours.
3. Interdiction de participer aux sorties et/ou voyages scolaires organisés par l'établissement.

4. La convocation du conseil d'école comme conseil de discipline qui pourra déterminer les sanctions appropriées et ce jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève (art. 4.4 du contrat éducatif).

➔ Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne pourra être privé de la totalité de sa récréation à titre de punition. De même, les punitions collectives ne sont pas autorisées. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance d'un adulte, un enfant n'ayant pas une attitude correcte ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

➔ Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative. S'il apparaît, après une période probatoire communiquée à la famille, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de non réinscription pourra être prise par le Chef d'établissement sur proposition du directeur d'école et/ou après avis du conseil d'école, et ce conformément au contrat éducatif signé par les familles.

3.4 **Contrôle régulier du travail scolaire** : Les familles signeront, selon la fréquence définie par les enseignants de la classe, les cahiers et/ou classeurs de l'enfant sur la page du dernier exercice.

3.5 **Les activités pédagogiques complémentaires (APC)**: Les élèves peuvent bénéficier chaque semaine d'activités pédagogiques complémentaires dans les conditions fixées par l'article D.521-13 du code de l'éducation. Le conseil des maîtres de l'école élémentaire a décidé d'organiser ces APC par groupes restreints d'élèves pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage. Le volume est de 36 heures annuelles pour chaque enseignant. Les APC ont lieu le lundi de 14h30 à 15h30 sous forme de modules. Les parents doivent venir chercher leur enfant à l'école à l'issue de cette APC. Le maître de chaque classe, après avoir recueilli l'accord des parents ou celui du représentant légal, dresse la liste des élèves qui bénéficient des activités pédagogiques complémentaires.

3.6 Le **livret d'évaluation** des compétences de l'élève sera transmis à la famille : deux fois par an pour les classes de PS et MS et trois fois par an à la fin de chaque trimestre pour les classes de GS au CM2.

Dans un souci de conscience environnementale, ce livret sera envoyé par la Direction de l'école aux familles par courrier électronique. Les parents ont la possibilité de demander plus d'informations sur l'acquisition des compétences de leur enfant en prenant rendez-vous avec les enseignants de la classe.

### 3.7 **Conseil de cycle**

Il se compose de l'ensemble des membres de l'équipe pédagogique du cycle. Il se réunit régulièrement pour analyser l'évolution du rendement scolaire et pour prendre les mesures en vue d'améliorer la situation de chaque enfant. L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève une implication dans l'activité scolaire à la mesure de ses capacités. En cas d'insuffisance, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées (différenciation pédagogique, soutien, aide personnalisée en dehors du temps scolaire, etc.).

Les élèves pour lesquels un besoin particulier est repéré (troubles du langage ou du comportement, déficiences sensorielles ou motrices, difficulté importante dans les apprentissages, etc.) font l'objet d'un signalement en conseil de cycle et, si besoin, à la psychologue scolaire. Si nécessaire, une **réunion d'équipe éducative** est réunie pour réfléchir à la mise en place d'un projet adapté à la situation de chacun (Projet Personnalisé de réussite Éducative – PPRE - et/ou Projet Personnalisé de Scolarisation - PPS).

En fin d'année, le conseil de cycle fait des propositions sur la suite de la scolarité de l'élève. Ces propositions sont communiquées aux familles qui, en cas de désaccord, peuvent faire appel selon les modalités qui leur sont précisées à la fin de chaque année scolaire.

## 4. Utilisation des locaux – Responsabilité – Hygiène et sécurité

4.1. La **maintenance et l'hygiène** de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires se font sous la responsabilité de la Direction de l'établissement.

4.2. **Hygiène** : Une attention particulière est portée à l'hygiène et à l'alimentation des élèves. En outre, les élèves sont encouragés par leur enseignant et plus largement tous les adultes de l'école, à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène (rangements personnels, cartables, espaces extérieurs, papiers, nettoyages des mains, etc.).

En cas d'épidémie de poux ou autre maladie contagieuse, l'infirmerie pourra prononcer l'éviction scolaire si l'enfant n'est pas traité par un traitement adapté.

4.3. **Sécurité** : Les endroits fréquentés par les élèves sont contrôlés périodiquement par le service de maintenance du lycée qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des lieux. Des exercices de sécurité ont lieu périodiquement conformément à la réglementation en vigueur.

4.4. **Déplacements** : Les déplacements des élèves se font en rangs, sous la responsabilité de l'enseignant en charge de la classe. Pendant les heures de classe aucun élève ne pourra sortir sans l'autorisation de son enseignant ni se déplacer seul dans l'enceinte du lycée. Le passage aux toilettes se fait sous la responsabilité de l'enseignant de classe. Il est interdit aux élèves de rester seuls dans les salles de classe, avant et après l'horaire scolaire, pendant les récréations, ou en cas d'absence de l'enseignant.

4.5. **Circulation dans l'établissement** : Aucune personne extérieure au lycée ne pourra se déplacer à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable de la Direction et information préalable des gardes de sécurité.

Un billet d'entrée est remis à la réception. Il sera à faire signer avant la sortie par la personne avec laquelle le RDV a été pris. Ce billet sera remis à la réception au moment de la sortie.

Cette mesure ne concerne pas les parents volontaires à la cafeteria le jour de leur service.

4.6. **Ascenseur** :

L'accès aux ascenseurs est autorisé aux élèves de CM1 et CM2 suivant les conditions suivantes :

- les familles dont l'enfant est à mobilité réduite doivent remettre au secrétariat du primaire un certificat médical précisant la durée de la mobilité réduite;
- une carte d'accès valable sur la durée de la mobilité réduite sera remise à l'élève concerné;
- les élèves concernés seront accompagnés à chaque utilisation de l'ascenseur par un camarade de classe.

4.7. **Récréation**

Les élèves pourront se déplacer, jouer ou se reposer librement au cours des récréations, mais ils ne pourront pas s'éloigner du secteur prévu à cet effet sans l'autorisation des enseignants de service dans la cour.

En élémentaire, sont autorisés : Les cordes à sauter, billes, cartes à jouer et tout élément n'offrant aucun danger apparent pour les enfants sont tolérés en cour de récréation. En cas de conflit, d'usage jugé dangereux ou en cas de problème, les enseignants peuvent interdire ces objets.

Utilisation des ballons en élémentaire :

- → **Seuls les ballons prêtés par le secrétariat sont autorisés.**
  - Les élèves ne peuvent pas apporter de ballon personnel à l'école.
  - Les ballons des classes ne pourront plus être utilisés sur le temps de récréation.
- Interdiction des jeux de ballons le matin jusqu'à 7h25, heure de montée en classe.
- Récréation et temps du midi :
  - Les jeux de ballons ne sont autorisés que sur les trois terrains :
    - Ballon de football sur le terrain de volley (1 ballon)
    - Ballon de hand-ball ou de football sur le terrain du bas (2 ballons)
    - Ballon de football sur le terrain du haut (2 ballons)
  - Les **ballons sont prêtés uniquement par les auxiliaires d'éducation (AE)** présentes sur les terrains.  
Les ballons sont uniquement disponibles sur les terrains.  
Les AE récupèrent les ballons à la fin de la récréation.
  - Les jeux de balle contre le mur sont tolérés à la seule condition de ne pas constituer un jeu dangereux.

4.8. **Accident** : En cas de blessure grave d'un enfant, provoquée ou non par un tiers, une déclaration d'accident sera remplie par l'infirmière et par le ou les adultes responsables de la surveillance au moment de l'accident. Cette déclaration signée par le directeur sera transmise au chef d'établissement. Dans tous les cas, les parents sont informés par l'infirmier ou le secrétariat de Direction de ce qui s'est passé.

4.9. **Infirmier** : Sur le temps scolaire, les élèves ne pourront se rendre à l'infirmier, sauf cas d'urgence, qu'avec l'autorisation écrite de l'enseignant de la classe (cf. carnet de correspondance en élémentaire). **En maternelle**, ils devront être accompagnés par un adulte référent. **En élémentaire**, ils devront être accompagnés par une auxiliaire d'éducation, et l'infirmière sera responsable de leur retour en classe. Un coupon d'information de l'infirmier à destination des parents est collé dans le carnet de correspondance.

Dans l'hypothèse d'une hospitalisation, la Direction se conformera dans la mesure du possible, et après l'avis du service médical selon l'urgence, aux renseignements portés par les parents sur la fiche médicale jointe au dossier d'inscription.

4.10. **Médicaments** : Les élèves ne pourront transporter ni prendre des médicaments allopathiques et homéopathiques seuls à l'intérieur de l'établissement. Les parents déposeront à l'infirmier les médicaments devant être administrés aux enfants, accompagnés de l'ordonnance respective.

4.11. **Matériels et objets interdits** : Tout objet pouvant occasionner des blessures (ciseaux pointus, couteaux, cutters, récipients en verre, etc.), appareils électroniques (téléphone cellulaire, lecteur MP3, jouets divers, etc.), objets de valeur et autres objets que l'équipe pédagogique jugerait non acceptables ou dangereux à l'école. La Direction remettra ces objets aux parents de l'élève concerné. En cas de détérioration, de perte ou de vol de ce type d'objet, l'école ne sera pas tenue responsable.

Est rappelé l'interdiction de consommation d'alcool et de tabac par les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement.

4.12. **Argent** : La possession d'argent à l'école est interdite pour tous les élèves de maternelle et d'élémentaire. Les élèves de CE2, CM1 et CM2, sont toutefois autorisés à manger dans les lieux autorisés par l'établissement (crêperie et *tienda*), ce uniquement sur les temps de récréation (9h20-9h40 et 11h30-12h30), et suivant les modalités suivantes :

- Les familles doivent préalablement ouvrir un compte auprès de la crêperie et/ou de la *tienda* et créditer ce compte.
- Les familles ne sont pas autorisées à se rendre directement à la crêperie et/ou à la *tienda* pour créditer le compte de leur enfant.

Est rappelé l'interdiction de tout type de vente par les élèves.

4.13. **Crêperie et Tienda** : Les horaires de la crêperie et de la Tienda sont les suivants :

HORAIRES DE LA TIENDA Y DE LA CREPERIE					
CE2-CM1-CM2				SECONDAIRE	
OUVERT	FERMÉ			OUVERT	FERMÉ
8h	9h40			8h	10h40
		9h40 9h50			10h40 10h50
9h50	12h25	12h25 12h40		10h50	13h30
		14h20 14h45			13h30 13h40
12h40	14h20			13h40	15h30
					15h30 15h45
				15h45	16h30

Tous les paiements de font via le compte personnel ouvert par les parents

MERCREDI ET VENDREDI LA TIENDA Y LA CREPERIE FERMERONT DE 11:30 A 11:45

4.14. **Fournitures scolaires** : Les élèves ne doivent apporter à l'école que les objets nécessaires à l'activité scolaire. Il est demandé un cartable adapté à la taille de l'enfant et portant son nom et indiquant la classe. Les parents doivent en vérifier le contenu tous les jours. **A l'école élémentaire**, tous les éléments doivent être marqués à leur nom et indiquant la classe. Les familles doivent vérifier le bon état de ces objets et contrôler que les enfants les apportent tous les jours en classe.

4.15. **Matériel scolaire collectif** : Il doit être manipulé avec soin et rendu immédiatement après usage. Les dégâts occasionnés intentionnellement par les élèves aux bâtiments, aux meubles ou au matériel du lycée seront facturés à la famille. En cas de dégradation ou de perte d'un livre de la bibliothèque ou d'un manuel scolaire, les parents seront tenus de le remplacer.

4.16. **Lever des couleurs** : Il se déroule selon le calendrier en vigueur communiqué en début d'année scolaire par l'établissement (assistance obligatoire pour les classes de CP au CM2, attitude correcte, etc.). Les emblèmes nationaux seront respectés et présentés à l'occasion de toutes les cérémonies officielles. Les drapeaux (colombien et français) seront hissés conformément à la réglementation locale.

4.17. **Restaurant scolaire** : Les élèves rentreront à la cafeteria en ordre et prendront place aux tables qui leur ont été attribuées, en observant un comportement correct pendant le déjeuner. Le comité des menus valide le menu proposé par le prestataire à qui est confié la restauration.

4.18. **Activités socio-éducatives (ASE)** : Elles sont facultatives. Les élèves participants doivent s'engager à respecter les règles prescrites par les ASE. Les enfants sont sous la responsabilité de l'adulte responsable de l'activité.

4.19. **Participation de personnes étrangères à l'enseignement** :

→ En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Direction peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation à l'action éducative. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention souhaitée.

→ Dans le cas d'intervenants extérieurs (auxiliaire de vie scolaire, professeur de danse, etc.), ceux-ci sont placés sous l'autorité de l'enseignant de la classe.

→ **Cafétéria** : Les parents participant à la surveillance du restaurant scolaire en collaboration avec l'association des parents d'élèves (APA) doivent obligatoirement porter sur eux le document d'identification fourni par l'APA. L'APA communiquera en début d'année scolaire au directeur la liste des participants et l'informerá par écrit de tout changement. La participation des parents est régie par la « charte des parents volontaires à la cafétéria ».

Ces parents bénévoles entrent par la porte principale rue 87 et ne peuvent en aucun cas :

- Se promener dans le lycée avant ou après leur service.
- Sortir du lycée avec leur enfant sans l'autorisation de la direction du primaire.

## 5. Surveillance

5.1. **Dispositions générales** : La surveillance des élèves doit être continue et leur sécurité est constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

5.2. Les différents **services de surveillance** (accueils et récréations du matin et de l'après-midi, repas du midi, entrée et sortie des élèves) sont répartis entre les enseignants en conseil des maîtres, les ASEM, les auxiliaires d'éducation de l'école primaire et les monitrices ISGO (sur le temps du midi).

## 6. Liaison famille – école

6.1. **Rapport famille – classe** : Un dossier au nom de l'élève en maternelle et un carnet de correspondance pour les élèves d'élémentaire servent de liaison entre les enseignants et la famille. Les parents y trouveront les circulaires et notes qui leur sont adressées et qu'ils devront signer. L'enfant portera toujours ce dossier ou carnet avec lui.

Dans un esprit de conscience environnementale, la majorité des informations seront diffusées par voie électronique (courriel ou site internet du lycée). Il est donc demandé aux parents de consulter régulièrement le site de l'établissement : <http://www.lfbogota.com/> et de veiller à ce que les courriels de l'établissement n'arrivent pas en SPAM.

6.2. **Réunion parents – enseignants** : Au début de l'année scolaire, sur communication préalable, aura lieu une réunion d'information générale par classe se rapportant à la vie quotidienne dans l'établissement, les objectifs par niveau, la méthodologie générale, la discipline, etc. Pour chaque classe, les parents facilitateurs volontaires seront désignés lors de cette réunion.

Les enseignants, sur communication préalable, recevront les parents à la fin de chaque période d'évaluation scolaire (cf. point 3.4). Une réunion de fin de premier trimestre sera également proposée aux familles de PS et MS pour faire le point sur l'évolution des enfants.

Les enseignants recevront les parents, sur rendez-vous, au jour et heure communiqués préalablement aux familles.

La communication pourra se faire par écrit via le carnet de correspondance et/ou par courrier électronique via l'adresse professionnelle de l'enseignant communiquée lors de la réunion de rentrée.

Dans un souci d'efficacité, il est rappelé aux parents que les problèmes inhérents à la classe se traitent d'abord avec les enseignants concernés. En cas de désaccord, parents ou enseignants pourront s'adresser au directeur pour solliciter sa médiation.

6.3. **Concertation entre les familles et l'école** : Le directeur de l'école communique les informations générales par l'intermédiaire des parents facilitateurs. La communication se fait en français et en espagnol.

Le directeur peut réunir les parents d'un élève, les parents d'une classe ou les parents de l'école chaque fois que la vie de la communauté scolaire l'exige.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect mutuellement consenti des compétences et des responsabilités, sont assurés dans l'école par le biais du conseil d'école et par d'autres dispositions propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants.

**Ce règlement intérieur a été modifié et voté en conseil d'école le 18 juin 2016.**



**Le règlement est lu et accepté par chaque famille et élève au moment de l'inscription/réinscription.**