

Règlement intérieur de l'école primaire 2009/2010

Préambule
Admission et inscription
Fréquentation et obligation scolaire
Vie scolaire
Usage des locaux - Hygiène et sécurité

Surveillance
Concertation entre les familles et les enseignants
Services scolaires
Dispositions finales

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des usagers de l'école primaire (élémentaire et maternelle). Tous sont invités à le respecter et à le faire respecter. L'inscription au LFKL vaut adhésion sans réserve au présent règlement.

2. ADMISSION ET INSCRIPTION

Le LFKL a pour but premier de scolariser les enfants de nationalité française. Les enfants non français y sont admis dans la limite des places disponibles. Le cas de l'admission d'un élève non français dont la connaissance de la langue française s'avérerait insuffisante, fait l'objet d'un examen particulier par l'équipe éducative.

La Direction procède à l'admission sur présentation par la famille : du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, du livret scolaire de l'élève attestant du passage dans la classe supérieure et du certificat de radiation de l'élève du précédent établissement scolaire.

L'admission ne se fait qu'après règlement des frais de scolarité et dans la limite des places disponibles.

Chaque année, à la rentrée scolaire, le LFKL définit la structure pédagogique des classes maternelles et élémentaires en fonction de l'effectif et des classes d'âge des enfants.

2-1 ADMISSION

Sont admissibles à l'école maternelle, les enfants âgés de 3 ans au 31 décembre de l'année en cours.

L'accueil d'un enfant de 2 ans et demi est possible **dans la limite des places disponibles.**

L'admission d'un enfant en maternelle requiert un état de santé et un certain degré de **maturité** et **d'autonomie** apprécié par la Direction lors de l'inscription et dans les jours qui suivent. L'enfant doit être propre.

Sont admissibles à l'école élémentaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

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

3-1 L'ÉCOLE MATERNELLE

3.1.1 L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement par la famille, d'une **fréquentation régulière.**

A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant peut être rayé de la liste des inscrits et rendu à sa famille par la Direction

3-2 ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

3.2.1. La fréquentation régulière de l'école élémentaire est **obligatoire**, conformément au **calendrier scolaire** et aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

3.3 ABSENCES

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par le maître.

3-3-1 Les familles sont tenues d'en faire connaître sans délai le motif précis, puis, au retour de l'élève, par écrit.

3-3-2 Un certificat médical doit être présenté pour une absence de plus de 4 jours ;

S'il s'agit d'une maladie contagieuse, les parents doivent le signaler au plus vite - auquel cas un certificat de non-contagion est exigé au retour de l'élève (voir 5-2-2).

3-3-3 Les absences prévues sont précédées d'une lettre des parents. Des autorisations d'absence sont accordées par la Direction sur la demande écrite des familles pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

3-3-4 Toutes les absences sans motif légitime ni excuse valable sont notifiées sur le livret ou le bulletin.

3-3-5 Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : Maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, examen et fêtes religieuses.

3-3-6 Les cours ne sont ni rattrapés ni donnés pour les absences non légitimes.

3-3-7 Tout élève ne pouvant assister au cours d'Education Physique et Sportive doit être muni d'une dispense : un mot des parents pour une séance, un certificat médical pour une impossibilité prolongée.

3.4 HORAIRES ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

Le Conseil d'Ecole fixe les heures d'entrée et de sortie. La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école primaire est fixée à vingt-six heures pour une durée d'un an .

HORAIRES	Maternelle	Elémentaire
Accueil	7h45/8h15	7h45/7h55 Début des cours : 8h
Sortie	14h00/14h15, 11h45/12h00 le mercredi	14h15, 12h00 le mercredi
Remarques	Le portail est ouvert de 7h45 à 8h20 puis de 14h00 à 14h30. Les parents peuvent venir chercher leurs enfants à partir de 14h00/ 11h45 le mercredi.	Les enfants qui prennent le bus à 14h30 sont regroupés dans la cour. Les autres sont remis à leurs parents à 14h15 avant le départ des bus.

3. VIE SCOLAIRE

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n°90-788 du 6 septembre 1990 et du décret n°2008- 463 du 15 mai 2008.

Le maître s'interdit tout comportement, 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.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

De même les élèves et leurs familles ne doivent faire l'objet d'aucune discrimination notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

4.2 SANCTIONS

4.2.1. Ecole maternelle

Aucune sanction ne peut être infligée. Seul y est autorisé l'isolement, sous surveillance, d'un enfant momentanément difficile pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

4.2.2. Ecole élémentaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile 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 doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

4.3 CONTROLE PEDAGOGIQUE

4.3.1 **Les parents** reçoivent un livret d'évaluation 3 fois par an (2 fois pour les TPS/PS) pour information et signature. Ils doivent le retourner au LFKL signé. En fin d'année, ce livret sera conservé au LFKL.

4.3.2 Passage de classe et orientation

Le passage dans le cycle supérieur, le maintien ou la réduction du temps dans le cycle, sont décidés par le Conseil de Cycle de fin d'année. La durée de présence d'un élève dans le cycle 2 ou le cycle 3 peut être allongée ou réduite d'une année et d'une seule.

4.3.3 Appel

En cas de désaccord entre l'avis de passage du conseil de cycle et la famille ; celle-ci peut saisir, par écrit, dans un délai de 8 jours après la réception de l'avis de passage, la Commission d'Appel présidée par le Conseiller Culturel auprès de l'Ambassade de France (ou l'un de ses adjoints désigné par lui).

4.4 RÈGLES DE LA VIE COLLECTIVE

4.4.1 Mouvements, récréations

Les rassemblements aux entrées et sorties de classe, les changements de locaux s'effectuent dans l'ordre, le calme et la discipline, sous la responsabilité des enseignants.

Les élèves se rangent dans la cour et attendent que l'enseignant les invite à monter en classe.

Il est interdit aux élèves de se rendre en classe ou dans les couloirs durant les temps d'interclasse. Durant la pause méridienne, le CDI est ouvert aux enfants des classes de CM1 et CM2, les autres ont la possibilité de se rendre sur le terrain de foot.. Les classes de CP et CE restent dans la cour de récréation primaire et peuvent à tour de rôle se rendre en classe entière au CDI.

4.4.2 **Il est interdit** aux élèves d'apporter à l'école : toute somme d'argent, tout objet de valeur, tout objet dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures et d'une manière générale, tout objet sans rapport direct avec la scolarité.

4.4.3 Détériorations :

Les parents sont tenus responsables financièrement des dégradations commises par leurs enfants : sur le matériel appartenant au LFKL, sur les objets scolaires usuels et vêtements appartenant à des camarades, sur les livres de classe et de la BCD.

4.4.4 Vols ou pertes

Le LFKL ne peut être tenu pour responsable de la perte de vêtements, objets déposés dans les passages, les classes, etc...

Toute disparition d'un objet de valeur doit être immédiatement signalé à la Direction.

Tout objet trouvé est remis au bureau de la Vie Scolaire.

4.4.5 Assurance

Les parents qui inscrivent les enfants au LFKL sont couverts par une assurance qui propose les couvertures suivantes :

- Couverture accident à l'école et sur le chemin de l'école.
- Couverture frais médicaux (maximum RM 5,000.00)
- Couverture dentaire (Maximum RM 500.00)
- Couverture transport ambulance (RM 200.00)
- Allocation Education (RM 20,000.00)

Aucune couverture n'est prévue pour les bris de lunettes.

5. USAGE DES LOCAUX- HYGIÈNE

5.1 UTILISATION DES LOCAUX

Les personnes étrangères au service ne sont pas autorisées à pénétrer à l'intérieur des locaux scolaires, sauf accord préalable avec la Direction.

Les usagers veillent à maintenir les locaux et le matériel scolaire propres et en bon état, ainsi que l'environnement (cours, pelouses, arbres, etc...) Les éventuelles dégradations constatées doivent être signalées.

5.2 HYGIÈNE

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Les enfants accueillis au LFKL doivent être en bonne santé et propres.

5.2.1 Maladies

L'usage ou la distribution de médicaments sont interdits au LFKL. En cas de traitement long, la famille établit une convention avec l'établissement.

Une infirmière est désormais à disposition dans l'établissement, les élèves présentant des signes de fièvre, de blessures suite à des jeux et maux divers seront envoyés à l'infirmerie pour être pris en charge par le personnel spécialisé. Une feuille de soin sera éditée et remise à l'enfant pour donner une information aux parents.

5.2.2 Evictions

La famille d'un enfant atteint d'une maladie reconnue contagieuse ou parasitaire est tenue d'en informer immédiatement l'établissement. Un certificat de non contagion est exigé au retour de l'élève.

Afin de protéger les enfants des maladies contagieuses, les conditions d'évictions sont les suivantes :

Coqueluche	30 jours à compter du début de la maladie
Diphthérie	30 jours à compter de la guérison clinique
Méningite à méningocoque	Jusqu'à guérison complète
Poliomyélite	Éviction jusqu'à absence de virus dans les selles
Rougeole	Éviction jusqu'à guérison clinique
Oreillons	Éviction jusqu'à guérison clinique
Rubéole	Éviction jusqu'à guérison clinique
Infection à streptocoques hémolytiques du groupe A	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical
Fièvre typhoïde et paratyphoïde	Éviction jusqu'à guérison clinique
Infection par le VIH (virus du sida) ou le virus de l'hépatite B	Pas d'éviction
Teignes	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical
Tuberculose respiratoire	Éviction jusqu'à présentation d'un certificat médical
Pédiculose (poux)	Pas d'éviction si traitement
Dysenterie amibienne ou bacillaire, Gale, Syndrome grippal épidémique, Hépatite A, Impétigo et autres pyodermites, Varicelle	Éviction jusqu'à guérison clinique

Arrêté du 3 mai 1989 (BO n°8 du 22 février 1990)

6. SURVEILLANCE

6.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, est continue et leur sécurité est constamment assurée par les personnels de l'établissement.

6.2 MODALITÉS PARTICULIÈRES DE SURVEILLANCE

L'accueil des élèves est assuré 15 minutes avant l'entrée en classe.

6.3 ACCUEIL ET REMISE DES ÉLÈVES AUX FAMILLES

Les élèves et les enseignants sont tenus de respecter les horaires du LFKL. Tout retard doit être motivé et nécessite un passage à l'administration pour admission en classe. L'accueil est assuré à partir de 7h45. Le LFKL ne pourrait être responsable de ce qui se passe avant cette heure.

Si un enfant doit quitter la classe pendant les heures scolaires, il ne pourra être confié qu'à ses responsables légaux ou à leurs représentants dûment mandatés **par écrit**. Une décharge de responsabilité doit être signée par les parents.

Les parents prendront toutes les dispositions pour que leur enfant soit repris à l'heure dès la fin des cours.

6.3.1. Dispositions communes à l'école maternelle et à l'école élémentaire

Les enfants sont rendus à leur famille, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de transport.

6.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Dans les classes et sections maternelles, les enfants sont remis en classe, au personnel enseignant ou aux aides maternelles chargées de la surveillance.

Ils sont repris, à la fin de la journée, par les parents ou par toute personne dûment désignée par eux par écrit sous forme de décharge.

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le directeur, après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur, ou en cas de retards importants et répétés pour la remise de l'enfant le matin.

7. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

7.1 INFORMATION DES FAMILLES

Les parents ont à leur disposition :

- Les circulaires émises par la Direction et confiées aux enfants qui doivent être retournées le cas échéant au LFKL signées,
- Un feuillet hebdomadaire d'information générale (hebdo)
- Une lettre de diffusion mensuelle
- Le panneau d'affichage à l'entrée
- Les bulletins scolaires trimestriels.

7.2 AFFICHAGE - DIFFUSION

Toute affiche ou annonce ne pourra figurer sur les murs du LFKL qu'après avoir été visée par la Direction. La distribution de tout document est interdite dans l'enceinte et dans le périmètre du LFKL sauf autorisation préalable de la Direction.

7.3 RENCONTRES ENTRE LES PARENTS ET ENSEIGNANTS

Le **chef d'établissement** et le **directeur** de l'Ecole Primaire reçoivent les parents d'élèves pendant les heures d'ouverture du LFKL, sur rendez-vous.

Les **enseignants** reçoivent les parents d'élèves **en dehors des heures de classe**, sur rendez-vous. Ils ne sont pas autorisés à les déranger pendant les cours.

Les parents délégués : Les parents délégués assurent un rôle d'intermédiaire entre les enseignants, l'administration et les parents d'élèves de toute l'école.

Un coordonnateur de niveau peut-être désigné au sein de chaque niveau d'enseignement en accord avec les maîtres pour représenter les parents de chaque classe auprès des délégués des parents d'élèves.

Différents types de réunions sont organisées :

Convoquées par	Intitulés	Public	Fréquence
Le LFKL Berhad	Assemblée Générale	Tous les parents	Une par année ou sur convocation du président de l'Association
Le directeur de l'école primaire	Conseil d'école	Les parents élus	Une par trimestre ou sur convocation du directeur
Le directeur de l'école primaire	Commission permanente conseil d'école	3 parents délégués élus	2 fois par mois
Le chef d'établissement	Conseil d'établissement	Les parents élus	Une par trimestre ou sur convocation du chef d'établissement
L'enseignant	Réunion de classe	Les parents d'une classe	2 réunions par an
L'enseignant	Rencontre individuelle	Chaque parent d'élève	En cas de besoin

8. SERVICES SCOLAIRES

8.1 CANTINE.

La cantine est obligatoire (sauf autorisation exceptionnelle de la Direction pour raisons médicales dûment justifiées). Les factures sont envoyées directement aux familles par le prestataire.

8.2 RAMASSAGE SCOLAIRE.

Un service de ramassage scolaire est proposé par une société extérieure au LFKL. Les inscriptions et paiements de factures se font directement auprès du prestataire.

8.3 ÉTUDES ET AIDES AU DEVOIRS:

Les études surveillées de 14h30 à 16h sont assurées uniquement pour les élèves de l'école primaire dont les deux parents travaillent ou cas exceptionnel. Une aide aux devoirs est mise en place pour les enfants dont les parents sont non francophones et sur proposition des enseignants

9. DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur est établi, approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Le présent règlement sera distribué à tous les membres de la communauté scolaire. Nul n'est censé en ignorer les dispositions. En cas de circonstances non prévues par le présent règlement, la Direction est habilitée à prendre toutes les décisions qui s'imposent. Elle en informe par la suite le Conseiller Culturel et les membres du Conseil d'Ecole.

La direction