

Collège Protestant Français de Beyrouth

Règlement intérieur de l'école élémentaire et maternelle

Principes généraux – Objectifs

Le Règlement Intérieur régit la vie de la communauté scolaire et a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y travaillent.

Il est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances. Il définit les droits et les devoirs de chacun, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles sont mis en application:

- le devoir de tolérance à l'égard d'autrui, dans son intégrité physique et sa liberté de conscience, dans le respect de ses biens et de son travail,
- la neutralité de l'établissement qui est un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun. Le port de signes ou tenues par lesquelles les personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit,
- l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- la prise en charge progressive par les élèves de certaines de leurs activités à caractère éducatif, dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté,
- le respect du matériel et des installations mises à la disposition de tous,
- l'engagement pour chacun de ne recourir à aucune violence ou agression physique ou morale et d'en réprover l'usage,
- l'engagement pour chacun d'éviter toute forme de fraude.

Par son inscription au Collège, tout élève acquiert le **droit** :

- de vivre sa scolarité dans un cadre de confiance et de respect mutuels,
- de suivre les cours dispensés dans sa section,
- d'utiliser les équipements nécessaires à sa formation.

Il se crée aussi des **devoirs** :

- de suivre les consignes de la direction, des professeurs et autres personnels
- de respecter les personnes et les biens, communs et particuliers,
- de se soumettre aux règles de la vie en communauté.

Tous les adultes de l'établissement, qu'ils soient personnels administratifs, enseignants, éducatifs ou de service ont d'abord pour objectifs :

- d'assurer la bonne qualité des études.
- de développer les qualités humaines, morales et intellectuelles des élèves qui leur sont confiés,
- de promouvoir l'esprit civique, c'est à dire le sentiment d'appartenance à une communauté de vie dont on comprend et respecte les règles.
- d'observer le français comme langue de communication entre élèves et adultes en classe et au sein de l'établissement.

Tout manquement entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire selon les dispositions réglementaires appropriées.

Les personnels, quel que soit leur emploi au sein de l'établissement, y compris les moniteurs des activités périscolaires s'interdisent, au CPF, tout acte de publicité ou de vente à leur profit ou à celui d'une autre entité. Ils s'interdisent la promotion de toute activité ayant un caractère privé : cours particuliers, activités sportives ou récréatives, actes de commerce... De manière générale, les personnels adoptent un comportement exempt d'ambiguïté sur ces sujets. Les cadeaux sont interdits.

En cas de doute sur le caractère officiel d'une activité (cours, sortie culturelle, entraînements et compétitions sportives, clubs...), les parents sont invités à contacter l'établissement.

L'information relative aux programmes culturels et sociaux, sportifs, récréatifs, et d'une manière générale les informations qui peuvent être utiles aux élèves sont communiquées dans l'établissement avec l'accord du Proviseur. Ce dernier décide en se référant à l'esprit de ce préambule.

I - Admission des élèves

Les enfants qui sont nés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année de référence (année de leur 3 ans) peuvent être admis en Petite Section de Maternelle dans la limite des places disponibles. Pour les autres classes, il appartient au Chef d'établissement d'apprécier le niveau des élèves candidats à l'admission selon les moyens appropriés (un livret scolaire et ou une évaluation de niveau seront exigés.) Les élèves sont admis dans la classe demandée sous réserve d'avoir acquitté les frais divers (frais de dossier d'inscription, de scolarité, etc.) Les inscriptions prononcées ne seront définitives qu'après règlement d'un montant non remboursable correspondant à votre contribution au fonds de développement de l'établissement. L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques:

- Le cycle des apprentissages premiers qui se déroule à l'école maternelle (petite, moyenne et grande sections)
- Le cycle des apprentissages fondamentaux, qui correspond aux trois premières années de l'école élémentaire (CP, CE1, CE2).
- Le cycle de consolidation qui correspond aux deux dernières années de l'école élémentaire (CM1,CM2) et à la première année du secondaire (6^{ème}).

Les objectifs de chaque cycle sont définis par les instructions officielles françaises et libanaises. Le passage d'un élève d'un niveau ou d'un cycle à un autre est déterminé par le conseil de cycle ou le conseil de niveau sous la responsabilité du directeur d'école.

II - Sécurité - Assurances

La sécurité au sein de l'établissement est l'affaire de tous les membres de la communauté scolaire. Les élèves, en particulier, doivent veiller aux points suivants :

- Prévention des incendies : interdiction de manipuler des matières inflammables ou des objets présentant un risque d'incendie.
- Prévention des accidents : les jeux brutaux et l'usage, lors des récréations et des déplacements, d'objets dangereux (tels que ciseaux, couteaux, compas, briquets...) et la manipulation de produits dangereux sont interdits.

Les élèves doivent jouer exclusivement dans les zones qui leur sont attribuées dans leur cycle :

PS -MS	dans le jardin de la maternelle
GS-CP-CE1	dans le parc, à côté des jeux
CE2-CM1-CM2	dans la cour devant les classes et sur le plateau

Ils sont tenus d'y faire régner la plus grande propreté et d'en respecter les installations (arbres, bancs, jeux, poubelles...).

Aucun enfant ne doit rester ni rentrer en classe pendant les récréations, sauf autorisation exceptionnelle. Une surveillance est assurée lors des récréations par les personnels enseignants ou vacataires. Tout accident, même léger, concernant un élève doit être signalé sans délai à la personne de service qui prendra les mesures imposées par la situation.

Accès des personnes étrangères au service :

Une autorisation écrite signée des parents est obligatoire pour toute sortie scolaire organisée par l'enseignant (hors grand Beyrouth).

L'assurance souscrite par le CPF couvre les élèves contre tout accident qui pourrait survenir à l'intérieur ou l'extérieur de l'établissement dans le cadre des activités organisées par celui-ci et durant le trajet CPF domicile effectué par la société de transports.

D'une manière générale, l'accès de l'établissement est interdit à toute personne étrangère au service. Cependant, les parents d'élèves sont des partenaires de l'établissement. Les dispositions suivantes les concernent donc directement.

Les familles sont responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants.

Le CPF n'est pas responsable des vols ou disparitions afférents ou non au domaine scolaire. Les membres de la communauté scolaire doivent respecter les biens meubles et immeubles quels qu'ils soient.

En élémentaire (du CP au CM2), au moment de la rentrée et de la sortie des classes, les parents ou leurs représentants ne sont pas autorisés à pénétrer dans les bâtiments. Ils attendent les enfants aux emplacements prévus à cet effet. S'ils souhaitent rencontrer un enseignant ou la direction, ils sont priés de passer par l'entrée principale afin de retirer auprès des agents compétents un « badge visiteur », remplir le cahier réservé à cet effet, puis se présenter à l'accueil dans le hall du CPF qui les dirigera vers le service souhaité. Il en va de même pour un rendez-vous durant la journée.

Les conditions d'accueil en maternelle sont les suivantes :

L'accès à la maternelle, pour toute personne extérieure au service, est soumis au port obligatoire d'un badge d'identification personnel. Ce contrôle s'effectue au portail d'accès au hall de la maternelle.

Les parents ou toute autre personne habilitée, accompagnent l'élève à la porte de la classe où ils sont accueillis par l'enseignante (ou par l'assistante maternelle).

Les horaires de la maternelle, en application du règlement intérieur de l'école, sont les suivants :

- 07h30 : ouverture du portail et accueil dans les classes
- 07h55 : fermeture du portail d'accès à l'école
- 13h40 : ouverture du portail d'accès au hall de la maternelle.
- 14h00 : fermeture du portail d'accès au hall de la maternelle.

La remise des élèves aux parents s'effectue selon les modalités suivantes :

- les élèves prenant le bus quittent la classe à 13h30 sous la responsabilité des dames de bus.
- les élèves dont les parents sont en retard sont regroupés et accompagnés sous la surveillance de l'enseignante ou de l'assistante maternelle à 13h55 auprès de la surveillante de maternelle. Elle assure leur surveillance dans le hall de la maternelle jusqu'à ce que leurs parents viennent les chercher.

III - Retards, absences, sorties anticipées

Tout élève se doit d'être présent aux heures de cours. Les élèves doivent se conformer aux règles de vie de classe élaborées avec eux en début d'année.

Aucun enfant n'est autorisé à entrer en classe avant 7h30.

Les élèves se doivent d'être assidus et ponctuels à l'école.

Retards : Un retard ne peut être qu'exceptionnel et doit être excusé. Tout élève en retard réintègre sa classe après être excusé par le secrétariat du directeur. Toutefois, en cas de retards répétés, les parents en sont informés puis convoqués si les retards persistent.

Absences : Toute absence, aussi courte soit-elle, doit être justifiée par écrit.

Sorties anticipées exceptionnelles : Les sorties exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande préalable. Dans ce cas, les parents, ou une personne habilitée par eux, devront se présenter eux-mêmes au secrétariat de l'école pour reprendre leur enfant.

IV - Horaires – Responsabilités

Les horaires de l'école, tous niveaux confondus, sont les suivants :

Horaires de l'école primaire	Lundi – Mardi – Mercredi Jeudi – Vendredi
Ouverture des portes	7h30
Entrée en classe et début des cours	7h45
Fermeture du portail	7h55
Fin des cours	13h40

Horaires du service de gardiennage	Lundi – Mardi – Mercredi Jeudi – Vendredi
Tous niveaux	7h30 – 7h45 13h40 – 14h30

Le CPF décline toute responsabilité face aux enfants qui attendent leurs parents devant l'entrée principale après l'heure de sortie. Les familles sont instamment invitées à ne pas laisser leurs enfants stationner à l'extérieur de l'établissement.

Les enfants doivent quitter l'établissement après la dernière heure de cours. Seuls les enfants qui sont inscrits régulièrement à une activité peuvent rester dans l'enceinte du CPF où ils sont pris en charge par le responsable de l'activité ou le surveillant de service.

Le CPF n'est pas responsable des élèves qui arrivent avant 7h30 ou qui s'attardent après 13h40 (en dehors du service de gardiennage).

Les parents qui viennent chercher leurs enfants en fin d'emploi du temps sont priés d'être ponctuels et de respecter les horaires.

Les élèves de maternelle ne seront remis qu'à des adultes autorisés. L'école se réserve le droit de ne pas confier un enfant à une personne inconnue de ses fichiers.

V - Restauration scolaire

Un service de restauration scolaire (collations servies en classe) est obligatoire à tous les élèves de maternelle (cf procès verbal de la commission de restauration scolaire du 12/04/2016).

VI - Education physique et sportive

L'éducation physique fait partie des enseignements obligatoires. Les élèves doivent se présenter à ce cours avec une tenue comportant un tee-shirt blanc, un short bleu marine et des chaussures de sport ; l'hiver, les élèves porteront un survêtement de couleur bleue marine.

Les demandes de dispense d'éducation physique, pour une séance, doivent avoir un caractère exceptionnel et faire l'objet d'une lettre des parents à remettre à l'enseignant. Pour une dispense plus longue, un certificat médical est indispensable notamment pour la natation.

VII - Contrôle du travail - Informations aux parents

Les carnets de suivi des apprentissages sont distribués deux fois par an à l'école maternelle et les livrets scolaires le sont trois fois à l'école élémentaire. Ils doivent être signés par les parents ou responsables légaux de l'enfant et rendus à l'établissement dans les plus brefs délais. En début d'année scolaire, l'établissement remet à chaque élève un carnet de correspondance pour toute communication entre la famille et les enseignants.

VIII - Conduite et tenue

Une tenue propre et correcte et un comportement courtois sont demandés à tout moment à tous les élèves. Le port du tablier est obligatoire.

Sont interdits: les bijoux ou objets de valeur, les téléphones portables, les jeux électroniques ainsi que tout objet dangereux.

Toute activité à caractère commercial incluant le démarchage, la vente, le troc... est interdite dans l'enceinte du CPF.

IX - Transport en bus

L'inscription au CPF donne accès à un système de transport payant par bus. Les utilisateurs doivent se conformer aux horaires et arrêts prévus. Un accompagnateur de la société sous-traitante, en plus du chauffeur, est chargé de la surveillance lors des trajets afférents aux horaires scolaires. Les élèves doivent avoir une conduite calme et veiller à :

- Respecter le matériel (couteaux et objets dangereux sont rigoureusement interdits).
- Eviter de se bousculer à l'entrée ou à la sortie du bus.

- Rester assis pendant la durée du trajet.
- Attacher les ceintures de sécurité.
- Eviter de crier.
- Eviter de boire, de manger, ou de mâcher du chewing-gum.
- Se conformer aux instructions de l'accompagnateur.

Tout manquement caractérisé à ces règles pourra amener l'exclusion de l'élève de l'utilisation du bus.

X – Hygiène et santé

Les membres de la communauté scolaire doivent veiller à maintenir les installations dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité.

Pour des raisons évidentes liées aux impératifs de la vie en communauté, il est demandé à chacun de veiller au respect des règles d'hygiène, en particulier d'hygiène corporelle.

Les vaccinations demandées sont obligatoires, sauf avis médical contraire dûment justifié.

Les parents sont invités à informer l'infirmière de tout trouble de santé pouvant avoir une incidence sur la vie dans l'établissement ou sur le parcours scolaire de l'élève.

Pour certains, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place afin de sécuriser le parcours scolaire.

Le service de l'infirmerie est essentiellement tourné vers la prévention et le premier diagnostic.

Sauf urgence, les élèves ne doivent pas se présenter à l'infirmerie au moment des cours. L'élève blessé ou malade envoyé à l'infirmerie par un professeur, y sera conduit par deux élèves désignés qui rejoindront immédiatement leur classe ; l'élève soigné ne pourra rentrer en classe qu'avec un billet signé par l'infirmière. En ce qui concerne les élèves qui doivent suivre un traitement médical durant leur présence au CPF, les parents sont invités à en informer l'infirmière par écrit. Les familles sont également tenues d'informer le CPF en cas de maladie contagieuse, notamment : rubéole, tuberculose, hépatite virale, diphtérie, poliomyélite, méningite, etc.

Les élèves malades ou victimes d'un accident en cours de journée ne peuvent, en aucun cas décider seuls de quitter l'infirmerie pour rentrer chez eux. L'infirmière préviendra d'urgence la famille après en avoir informé, au préalable le directeur d'école. Dans le cas où la famille ne pourrait être contactée, la direction prendra toutes les dispositions pour assurer la sauvegarde de l'enfant. Si un élève effectue de fréquents séjours à l'infirmerie, un certificat médical peut être exigé pour justifier la nécessité de cette fréquence.

Ce règlement s'applique aux élèves inscrits aux activités périscolaires, clubs, sorties et voyages scolaires.

XI - Activités culturelles

Les Bibliothèques Centres de Documentation et de Culture (BCDC) sont réservées aux élèves des classes maternelles et élémentaires. Ils peuvent, selon des modalités prévues à cet effet, aller y consulter ou emprunter des ouvrages. Ils ne doivent pas conserver les livres au-delà des délais en vigueur. Tout livre non rendu sera remboursé par la famille au prix forfaitaire de 20 000 LL payable auprès du service comptable du CPF.

XII - Relations au sein de la communauté scolaire

En dehors des informations relevant de la scolarité, l'information est diffusée :

- par voie d'affichage sur les panneaux à l'entrée du CPF
- par notes distribuées aux élèves pour être transmises aux parents.

Les relations formelles d'ordre non pédagogique entre les parents et le CPF s'effectuent de façon générale par l'intermédiaire du comité des parents d'élèves. Dix-sept membres sont élus tous les trois ans dont cinq siègent au conseil d'école et au conseil d'établissement.

Toutes les questions d'ordre pédagogique sont traitées directement avec l'enseignant concerné en présence ou non du directeur de l'école primaire.

Toute rencontre avec les enseignants ou le directeur doit être fixée sur rendez-vous préalable.

Le directeur peut proposer de réunir une équipe éducative afin d'étudier avec la famille, les enseignants et éventuels intervenants paramédicaux les difficultés scolaires rencontrées par un élève.

La promotion d'évènements à caractère caritatif est soumise à l'autorisation de M. le Proviseur.

XIII- Disciplines – Sanctions

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanction appropriée. En cas de convocations fréquentes, le conseil des maîtres placé sous l'autorité du Proviseur, décidera des mesures nécessaires à prendre.

XIV - Consignes particulières

Les cadeaux destinés aux enseignants à l'occasion de toutes les fêtes sont strictement interdits. Les leçons particulières sont fortement déconseillées.

Les réinscriptions sont soumises annuellement à l'approbation du chef d'établissement. Les accès aux cours et autres services du CPF, sont subordonnés aux paiements des frais ou tarifs correspondants.

XV - Modification du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur ne pourra être modifié qu'après consultation du Conseil d'école et du Conseil d'établissement.

Ce règlement a été réactualisé et voté au Conseil d'établissement le 23/06/2016.