CPF Montana
Collège Protestant Français

RÈGLEMENT INTERIEUR
DE L'ECOLE ÉLÉMENTAIRE ET MATERNELLE

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du CPF, définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment 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 réprouver l'usage.
- l'engagement pour chacun d'éviter toute forme de fraude.

Par son inscription au CPF, 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** :
- suivre les consignes de la direction, des professeurs et autres personnels
- respecter les personnes et les biens, communs et particuliers,
- 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, l'obtention du diplôme par le plus grand nombre,
- de développer les qualités humaines, morales et intellectuelles des jeunes 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;
- les accès aux cours et autres services du CPF, sont subordonnés aux paiements des frais ou tarifs correspondants.

Les personnels, quel que soit leur emploi au CPF y compris les moniteurs des activités péri-éducatives ainsi que les élèves, s'interdisent, au sein de l'établissement 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 tout sujet prêtant à conflit d'intérêt.

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.

Les informations relatives aux programmes culturels, sociaux, sportifs, récréatifs, et autres 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.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Etablissement : il devient dès lors la règle pour tous et l'inscription à l'établissement vaut automatiquement acceptation de cette règle.

Les réinscriptions sont soumises annuellement à l'approbation du Proviseur.

1. ADMISSION

Les enfants qui sont nés entre le 1er février et le 31 janvier de l'année de référence (année de leurs 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 aux 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 (6ème).

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.

2. SECURITE-ASSURANCE

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- GS	Dans le jardin de la maternelle
CP-CE1-CE2-CM1-CM	Sur la terrasse devant les classes, dans le hall et dans le gymnase

Ils sont tenus d'y faire régner la plus grande propreté et d'en respecter les installations (plantes, 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 . 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.

Une autorisation écrite signée des parents est obligatoire pour toute sortie scolaire organisée par l'enseignant.

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.

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.

<u>Accès des personnes étrangères au service :</u>

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.

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 Montana 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.
Les horaires de la maternelle sont les suivants :

- 07h15 : ouverture du portail et accueil dans les classes (uniquement pour les PS/KG1)
- 07h40 : fermeture du portail d'accès à l'école
- 14h20: ouverture du portail d'accès au hall de la maternelle.
- 15h00 : 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 14h20 tous les jours sauf les mercredis à 13h20 sous la responsabilité des dames de service.
- les élèves dont les parents sont en retard sont regroupés et accompagnés sous la surveillance de l'enseignante à 15h00 auprès de la responsable de maternelle jusqu'à la réception. Elle assure leur surveillance dans la réception jusqu'à ce que leurs parents viennent les chercher

3. 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. En cas de retard, le parent doit passer par l'accueil. Tout élève en retard réintègre sa classe après être excusé par la directrice. 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 par le biais d'une autorisation écrite, devront se présenter eux-mêmes au secrétariat de l'école pour reprendre leur enfant.

4. HORAIRES-RESPONSABILITÉS

Les horaires de l'école élémentaire sont les suivants :

Horaires de l'école primaire	Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi	Mercredi
Ouverture des portes	7h15	7h15
Entrée en classe et début des cours	7h40	7h40
Fermeture du portail	7h40	7h40
Fin des cours	14h25	13h25

Le CPF Montana décline toute responsabilité face aux enfants qui attendent leurs parents devant l'entrée principale après l'heure de sortie.

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 Montana 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 7h15 ou qui s'attardent après 15h00.
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 primaire 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.

5. RESTAURATION SCOLAIRE

Un service de restauration scolaire est optionnel pour tous les élèves de l'école primaire (kiosque ou cantine). Un service de restauration est proposé à la vente sur les temps de récréation. Il existe une possibilité de commande de repas auprès d'un prestataire extérieur pour les parents de l'école maternelle. Les repas des élèves de l'école maternelle seront pris dans la salle de classe. Le réchauffage des repas apportés par les familles est assuré.

6. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique fait partie des enseignements obligatoires. A l'école élémentaire, ,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.
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.

7. CONTROLE 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. A l'école élémentaire, la remise des livrets du premier et du troisième trimestre se fait à l'occasion d'une rencontre parents enseignants

8. 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.

9. 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.

10. HYGIÈNE ET SANTÉ

Les parents sont invités à informer la vie scolaire 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 projet d'accueil individualisé sera mis en place.

Un médecin scolaire assurera une visite médicale annuelle.

En ce qui concerne les élèves qui doivent suivre un traitement médical durant leur présence au CPF, les parents sont invités à en informer le service de vie scolaire 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 parents sont tenus également de signaler par écrit si l'enfant suit un régime alimentaire particulier ou un traitement médical spécifique. L'infirmerie dispense seulement les premiers soins, elle n'administre des médicaments prescrits par un médecin qu'à la condition de la remise d'une ordonnance par la famille. Cette ordonnance devra préciser le nom et prénom de l'élève, le nom du médicament, la voie d'administration et le dosage. Il est préférable que les médicaments soient remis par le parent directement à un adulte

Les élèves souhaitant se rendre à l'infirmerie iront de préférence pendant les récréations. Les élèves sont autorisés à se rendre à l'infirmerie après un accord écrit de la vie scolaire et seulement en cas d'urgence.

Il est interdit d'envoyer en classe un enfant présentant des symptômes graves (fièvre de 37,5° ou plus, toux et éternuements, gêne respiratoire, fatigue et douleurs musculaires, maux de tête, mal de gorge, congestion ou nez qui coule, perte de goût ou de l'odorat, diarrhée, nausées ou vomissements, éruptions cutanées, décoloration des mains ou des pieds, COVID positif ou cas contact avec une personne portant le virus du COVID...).

En cas de fièvre, il est demandé d'attendre 24h la résorption de la fièvre avant d'envoyer l'enfant à l'école. Toute absence pour raison médicale doit être signalée à l'administration. En cas d'absence supérieure ou égale à trois jours, l'enfant doit présenter un certificat médical.

Les élèves malades ou victimes d'un accident en cours de journée ne peuvent, en aucun cas décider seuls de quitter le CPF pour rentrer chez eux. La vie scolaire préviendra d'urgence la famille après en avoir informé, au préalable le Chef d'Etablissement. La famille est alors tenue de venir récupérer leur enfant pour le conduire aux urgences.

En cas d'accident grave, l'établissement fera appel à l'urgence hospitalière la plus proche : les parents seront aussitôt avertis par téléphone pour le rejoindre.
Le CPF se dégage de toute responsabilité quant aux possibles complications dans le cas où la famille refuserait de venir prendre l'élève. Le CPF vous informe qu'aucune prise en charge d'assurance ne pourra être fournie après 24 h de la date de l'accident. Dans le cas où la famille ne pourrait être contactée, le Chef d'Etablissement prendra toutes les dispositions pour assurer la sauvegarde de l'élève.

11. ACTIVITÉS CULTURELLES

Le Centre de Connaissance et de Culture et de Communication (CCC) accueille les élèves du primaire. 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 2 dollars payable auprès du service comptable du CPF.

12. 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
- par voie électronique

Les relations formelles d'ordre non pédagogique entre les parents et le CPF Montana s'effectuent de façon générale par l'intermédiaire du comité des parents d'élèves. Les appels téléphoniques directs des parents sur les téléphones portables des enseignants sont déconseillés. Une rencontre physique est à privilégier.
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 du Proviseur.

13. 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.

14. CONSIGNES PARTICULIERES

Les cadeaux destinés aux enseignants à l'occasion de toutes les fêtes sont strictement encadrés.

Les accès aux cours et autres services du CPF, sont subordonnés aux paiements des frais ou tarifs correspondants.

Ce règlement intérieur s'applique aux élèves inscrits aux clubs périscolaires, sorties scolaires.

Ce règlement intérieur ne pourra être modifié qu'après consultation du Conseil d'Ecole et du Conseil d'Etablissement.