

# **REGLEMENT INTERIEUR**

*Le Lycée Français de Lusaka est un établissement français conventionné par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger, sous la tutelle des services de l'Ambassade de France en Zambie.*

**Préambule :** Le lycée Français de Lusaka est engagé dans une démarche active de respect de l'environnement et d'éducation au développement durable.

En intégrant la communauté éducative, personnel, élèves et parents, s'engagent à nos côtés pour soutenir cette démarche éco responsable.

## **I- CONDITIONS D'ADMISSION ET DROITS D'INSCRIPTION**

### **Article 1**

Le lycée accueille les enfants de toutes nationalités avec priorité aux enfants de nationalité française.

### **Article 2**

Les demandes d'inscription seront examinées par le directeur qui peut prendre l'avis des enseignants.

#### **Classes pré-élémentaires:**

Dans la limite des places disponibles sont admis:

- Les enfants ayant 2 ans révolus et "propres" peuvent être acceptés en TPS
- La répartition dans les sections se fait en fonction de l'année de naissance.

#### **Classes Élémentaire et Secondaire:**

- Soit sur foi d'un certificat de scolarité délivré par l'établissement d'origine si celui-ci est un établissement public français ou homologué, accompagné d'un certificat de radiation.  
Le cas d'élèves issus d'une école non homologuée sera étudié par le directeur.

### **Article 3**

Les inscriptions seront assurées par le secrétariat sur présentation des documents règlementaires.

### **Article 4**

Un enfant ne peut être admis à l'école qu'après paiement des droits de première inscription arrêtés par le comité de gestion.

### **Article 5**

Les parents prennent connaissance du présent règlement, et s'engagent à verser dans les délais prévus les droits de scolarité approuvés par le Comité de Gestion en trois versements (un par trimestre).

Les parents seront financièrement responsables des dégradations qui pourraient être le fait de l'élève (volontairement ou pas).

Les enfants de nationalité française peuvent bénéficier sous conditions de bourses scolaires de l'AEFE.

### **Article 6**

Les élèves dont les droits de scolarité n'auraient pas été acquittés dans les délais impartis ne seront pas autorisés à suivre les cours tant que leur situation n'aura pas été régularisée. Un document est établi par le comité de gestion expliquant les règles de paiement à respecter et les mesures d'exclusion.

## **II- JOURS ET HEURES D'OUVERTURE**

### **Article 7**

**Horaires Primaire:** Du lundi au vendredi: de 7h30 à 12h30.

**Horaires Secondaire:** Du lundi au vendredi de 7h30 à 12h30 avec, en fonction de l'emploi du temps l'après midi de 13h15 à 15h15.

### **Article 8**

**La surveillance est assurée 20 minutes avant le début des cours soit à 7h10.** Un service de surveillance de 12h30 à 13h15 est en place pour les élèves qui participent à une activité périscolaire.

### **Article 9**

**Les parents doivent être vigilants quant aux horaires de début et de fin de classe.** Les retards sont incompatibles avec la vie du groupe classe et avec la qualité de l'enseignement.

En cas de manquements répétés le Directeur pourra prendre la décision d'exclure temporairement l'élève de l'école, après en avoir averti les parents.

### **Article 10**

Les activités périscolaires sont organisées du lundi au jeudi de 13H15 à 15H15 (2 sessions d'une heure). Les élèves inscrits ne peuvent quitter l'établissement seuls entre 12h30 et le début de leur activité.

## **III- CONDITIONS DE FREQUENTATION SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE**

### **Article 11**

Les élèves en activités périscolaires et durant le temps scolaire sont assurés par l'école, individuellement en cas d'accident survenant à l'intérieur de l'établissement ou lors de sorties organisées par le lycée.

### **Article 12**

En cas de maladie, les élèves ne pourront être admis à l'école. Les enseignants ne peuvent administrer de médicament. Les familles doivent signaler sans retard toute maladie contagieuse.

Si un enfant est malade dans la journée de classe, la famille est invitée à venir le reprendre.

Pour tout problème de santé ou d'allergie, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place.

### **Article 13**

Les parents doivent remplir une fiche de renseignements en mentionnant le nom du médecin à contacter d'urgence. L'exactitude et l'actualisation des informations y figurant sont indispensables à l'école.

### **Article 14**

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. Toute absence doit être justifiée, y compris en maternelle. La famille avertira le secrétariat. Toute absence prévue devra être soumise à l'autorisation préalable du Directeur. Le calendrier scolaire est donné en début d'année scolaire, merci d'en tenir compte lors de vos réservations pour les vacances.

## **IV- USAGE DES LOCAUX – HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 15**

Les locaux scolaires (cour comprise) ne peuvent être utilisés pendant et en dehors des horaires scolaires par des personnes étrangères à l'école. Seule, une demande écrite au Directeur, pourra donner lieu à une convention d'utilisation des locaux signée conjointement par le demandeur et le Directeur de l'école.

### **Article 16**

Tout enfant présent dans l'enceinte scolaire en dehors des horaires définis plus haut est sous la seule responsabilité de ses représentants légaux.

### **Article 17**

Les élèves viennent à l'école propres et habillés convenablement. Il est indispensable qu'ils soient en tenue de sport au moment indiqué par les enseignants.

Les élèves doivent respecter les locaux, le mobilier et le matériel de l'école mis à leur disposition. Les livres de l'école ou empruntés à la médiathèque de l'Alliance Française seront remboursés ou remplacés par leur famille en cas de détérioration ou de perte.

#### Article 18

Les élèves ne peuvent introduire dans l'établissement des objets dangereux, des publications indécentes ou des documents de propagande ainsi que tout article pouvant nuire à la sécurité ou à la santé de leurs camarades.

#### Article 19

**L'établissement n'est responsable d'aucune perte ou détérioration d'objets personnels**

Il est donc déconseillé de porter des bijoux de valeur. De même **l'élève n'est pas autorisé à apporter des jeux ou jouets personnels, sauf autorisation exceptionnelle de l'enseignant ou du Directeur.**

**Il est indispensable que tout objet personnel (vêtements, gourdes...) soit marqué. L'institution ne pourra être rendu responsable des échanges, pertes, vols et détériorations des objets appartenant aux élèves.**

#### Article 20

Les élèves ne pourront quitter l'école qu'accompagnés de leurs parents ou d'une personne adulte nommément désignée par eux, par écrit, et qui aura été présentée préalablement aux enseignants responsables.

#### Article 21

**Les élèves des classes préélémentaires (maternelle) seront remis en main propre le matin aux enseignants ou au responsable de garderie.**

Tous les élèves des classes préélémentaires et élémentaires **seront remis en main propre à 12h30 et à 14h15 ou à 15h15**, après les activités périscolaires, uniquement à leurs parents ou mandataires connus (par autorisation écrite complétée à chaque début d'année scolaire).

#### Article 22

Les parents pourront se garer le long du mur de l'école **à partir de 12h15 uniquement sur une seule voie en veillant à ne pas gêner la circulation et en éteignant leur moteur**, dans la mesure des places disponibles. Ils ressortiront par le portail rouge face à eux. Une voie est réservée aux piétons pour respecter leur sécurité.

### **V- RELATIONS ENTRE L'ÉCOLE ET LES FAMILLES**

#### Article 23

Le Directeur de l'école est à la disposition des parents, sur rendez-vous, pour toutes questions concernant la vie de l'école.

#### Article 24

**Au Primaire:** Une réunion d'information parents/enseignants est organisée **dans les 2 semaines qui suivent la rentrée.**

**Au Secondaire:** Une rencontre parents/professeurs aura lieu lors du **premier trimestre** et sur rendez-vous dans le courant de l'année scolaire.

Les parents qui désirent ensuite rencontrer les enseignants prendront rendez-vous hors temps scolaire.

#### Article 25

**Au Primaire:** Les livrets d'évaluation seront communiqués à chaque famille à la fin de chaque trimestre.

**Au Secondaire:** Les parents seront informés des résultats de leurs enfants par des relevés de notes envoyés par le CNED pour les classes de 6<sup>ème</sup> à la terminale.

#### Article 26

Les parents veilleront:

- **à contrôler quotidiennement le cahier de liaison ainsi que le cartable** de leur enfant.
- **à consulter régulièrement** les mails reçus ainsi que les blogs des classes.

#### Article 27

Le conseil d'école est constitué:

- **des usagers: des parents délégués élus titulaires (et suppléants) en nombre égal aux classes du primaire + 1 collègue/lycée.**
- **Le personnel: Les enseignants de chaque classe du primaire et un représentant des assistants pédagogiques du secondaire.**
- **L'administration: Le représentant de l'Ambassade et le Directeur de l'école qui préside le conseil d'école.**

#### Article 28

Le conseil d'école, regroupant représentants de parents et enseignants se réunit une fois par trimestre. Ses règles de fonctionnement sont établies par l'AEFE.

#### Article 29

Le conseil d'école a les compétences suivantes :

- Il prépare et vote chaque année le règlement intérieur.
- Il adopte les projets d'école ou ses amendements.
- Il est informé sur le fonctionnement pédagogique et examine toutes les questions relatives à la vie de l'Établissement et à la communauté scolaire, en particulier l'hygiène et la sécurité.

*Cf. Décret n°2008-263 du 14 mars 2008*

### **VI- CONTROLE PEDAGOGIQUE**

#### Article 30

Le directeur est garant de la conformité des études dispensées au Lycée avec les programmes officiels du Ministère Français de l'Éducation Nationale.

Il prend l'initiative d'organiser les activités périscolaires de l'établissement.

#### Article 31

L'établissement est soumis au contrôle du Ministère de l'Éducation Nationale Français par un Inspecteur de l'Éducation Nationale en poste dans la zone.

### **VII- VIE SCOLAIRE**

#### Article 32

Le Lycée Français de Lusaka est un établissement scolaire laïque comme l'est tout établissement public français, ce qui implique la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande et toute forme de prosélytisme. Conformément à l'article du code de l'éducation L. 141-5-1. Cela concerne de la même manière tous les membres de la communauté éducative.

#### Article 33

Toute agression physique ou morale ainsi que toute violence est absolument proscrite. Tout enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou les autres pourra être isolé de ses camarades momentanément et sous surveillance.

#### **Article 34**

Chaque enseignant a pour but la réussite individuelle de chaque élève.

**Il est libre de ses choix pédagogiques, sous le contrôle du Directeur** (sorties, visites ou classes découvertes font partie de son projet de classe et sont présentées au Conseil d'école à titre d'information).

**Élèves, parents, personnel de l'école se doivent un respect mutuel.**

#### **Article 35**

- Les téléphones portables et leur utilisation par les élèves sont proscrits dans l'établissement. En cas de besoin, les élèves pourront, avec l'autorisation d'un adulte, se rendre au secrétariat pour téléphoner.
- Les lecteurs de type MP3 et les jeux vidéo et leur utilisation sont également proscrits dans l'enceinte de l'établissement.
- L'accès des élèves à internet, en dehors d'un usage pédagogique est interdit.

#### **Article 36**

En l'application du décret numéro 2006-1386 du 15/11/2006: Fumer est strictement interdit dans l'enceinte de l'école.

#### **Article 37**

Les boissons sucrées, chips, biscuits salés et assimilés sont interdits à l'école.

### **VIII- DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 38**

Ce règlement intérieur est approuvé par le Conseil d'Ecole. **Ce règlement est communiqué à chaque famille qui en prend connaissance, et qui se doit, avec son (ses) enfant(s), de le respecter.**

Fait à Lusaka,  
Le 12 juin 2019

Adopté, après modifications, par les membres du conseil d'école

Pour le Conseil d'école,

Le Directeur  
**Christophe PETIT**