



LYCÉE INTERNATIONAL ALEXANDRE DUMAS

## **Règlement intérieur de l'école primaire d'Annaba 2023-2024**

### **Préambule :**

L'école primaire d'Annaba, annexe du Lycée International Alexandre Dumas (L.I.A.D.) est un lieu de travail et d'études mais aussi d'apprentissage de la vie sociale et de la citoyenneté. C'est un établissement laïc, ouvert à tous dans le respect de chacun et des principes de pluralisme et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie de la communauté scolaire. Il s'impose à tous ses membres : élèves, personnels, parents ainsi qu'à toute personne extérieure.

L'inscription à l'école implique l'acceptation du règlement intérieur et des frais scolaires. Elle ne deviendra effective qu'après versement des droits de scolarité conformément au règlement financier.

### **SOMMAIRE :**

- I. SCOLARITE
  - Organisation de la scolarité
  - Horaires
  - Obligation d'assiduité et de travail
  - Notation dans l'établissement
  - Absences
  - Retards
  - Dispenses d'Education Physique et Sportive
- II. RELATIONS AVEC LES FAMILLES
  - Réception des familles
  - Information des familles
  - Qualité des élèves
  - Autorisation de sortie
- III. VIE DANS L'ETABLISSEMENT
  - Obligation du respect d'autrui
  - Obligation du respect des locaux et du matériel
  - Objets personnels
  - Objets indésirables
  - Tenue vestimentaire et comportement
  - Conduite à l'extérieur
- IV. SECURITE ET SANTE
  - Entrées et sorties des élèves
  - Consignes de sécurité
  - Assurances

- Déclaration en cas d'accident
- Urgences
- Santé
- Usage du tabac

#### V. LA DISCIPLINE

- Application
- Valorisation du bon comportement

#### VI. INFORMATION ET EXPRESSION DES ELEVES

- Liberté d'expression
- Liberté d'affichage

### I. SCOLARITE

#### 1) Organisation de la scolarité :

La scolarité, dans le premier degré, est organisée en trois cycles d'apprentissage :

- le cycle 1, cycles des apprentissages premiers, couvre la petite, la moyenne section et la grande section. (PS, MS et GS)
- le cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux, couvre le cours préparatoire, le cours élémentaire 1<sup>ère</sup> année et le cours élémentaire 2<sup>ème</sup> année. (CP, CE1, CE2)
- le cycle 3, cycle de consolidation, qui couvre, les cours moyens 1 et 2. (CM1 et CM2) ainsi que la classe de 6<sup>ème</sup> de collège.

L'école primaire regroupe la maternelle (PS, MS et GS) et l'élémentaire (CP, CE1, CE2, CM1 et CM2)

La scolarisation des élèves à l'école primaire d'Annaba débute en moyenne section et s'arrête, pour cette année 2021-2022, à la fin du CM2.

#### 2) Horaires :

L'établissement est ouvert de 08h15 à 16h15 les dimanches, lundis, mercredis et jeudis. De 8h15 à 12h00 les mardis. Il est fermé les week-ends et pendant les périodes de vacances scolaires. En période scolaire, l'accueil des enfants se fait de 8h15 à 8h30, les cours débutent à 08h30. Ils prennent fin à 15h35 en cycle 1, à 15h45 en cycles 2 et 3. La journée est coupée par une pause-déjeuner de 11h30 à 12h45 en cycle 1, de 12h15 à 13h45 au cycle 2 et 3. Les mardis, les élèves terminent à 11h10 en cycle 1, à 11h30 en cycles 2 et 3 ; il n'y a pas de restauration scolaire ces jours-là.

Le calendrier de l'année scolaire est fourni dans le cahier de liaison des élèves en début d'année scolaire.

3) Activités pédagogiques complémentaires (A.P.C.) : Les séances d'A.P.C. prennent place les dimanches, lundis, mercredis et jeudis de 11h30 à 11h55 en cycle 1, les lundis et mercredis de 13h00 à 13h45 en cycles 2 et 3.

Les élèves de cycle 2 et 3 concernés remontent en classe après leur pause déjeuner et sont pris en charge par un enseignant. En cycle 1, les temps d'APC se font à l'oral sous forme d'échanges avec l'enseignante pendant la pause déjeuner.

Elles sont proposées par l'enseignant de l'élève et les parents sont informés au préalable. L'accord parental écrit est nécessaire.

#### 4) Obligation d'assiduité et de travail :

- a) La présence aux cours et aux activités organisées par l'établissement est obligatoire.

- b) Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. Ils sont tenus d'avoir le matériel nécessaire.
- c) En dehors des vacances scolaires, aucune autorisation d'absence ne sera accordée. Les seuls motifs légitimes d'absence sont :
- la maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux),
  - une réunion solennelle de famille,
  - un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports,
  - l'absence temporaire des parents lorsque l'enfant les suit.

Quel qu'en soit le motif, l'absence doit être signalée auprès de l'administration de l'établissement scolaire.

5) **Evaluations dans l'établissement** : un relevé de compétences est adressé aux familles deux fois dans l'année. Les compétences évaluées y sont précisées ainsi que leur degré d'acquisition par l'élève. Les élèves ne sont pas notés mais évalués.

#### 6) **Absences** :

En cas d'absence, le responsable légal doit avertir l'établissement le jour-même, par téléphone ou par courriel :

[direction.annaba@liad-alger.fr](mailto:direction.annaba@liad-alger.fr) ou 06 61 98 37 16

Il devra fournir un justificatif écrit sous 48 heures. Après une absence de plus de huit jours, un certificat médical est exigé. Un état des présents est arrêté par les enseignants chaque matin et après-midi. En cas d'absence, les familles sont averties par l'établissement. Le nombre de demies-journées d'absences pourra figurer sur le relevé de compétences.

#### 7) **Retards** :

Les élèves en retard devront se présenter obligatoirement à la direction pour être admis en cours. La ponctualité est le complément indispensable de l'assiduité. Par conséquent, en cas de retards fréquents, aussi bien à l'arrivée qu'à la sortie, les responsables légaux seront invités par la direction afin que l'obligation de ponctualité soit rappelée et une mention apparaîtra dans le livret scolaire de l'élève.

#### 8) **Dispenses d'Education Physique et Sportive** :

Les élèves peuvent être dispensés d'EPS dans les cas suivants :

- Inaptitude exceptionnelle : les familles peuvent formuler une demande de dispense exceptionnelle (une seule séance) mais l'inaptitude est laissée à l'appréciation du professeur en fonction de l'activité concernée. La présence de l'élève, muni de sa tenue d'EPS est obligatoire.
- Inaptitude d'une durée inférieure à un mois : au-delà d'une séance, un certificat médical doit être fourni. La présence de l'élève en cours reste néanmoins obligatoire.

## **II. RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

### 1) **Réception des familles** :

Les familles sont reçues par les enseignants à la demande de ces derniers et sur rendez-vous. Une demande de rendez-vous sera établie à cet effet par le professeur. Les interlocuteurs privilégiés des familles concernant la scolarité restent les enseignants : professeurs de français ou d'arabe selon le

cas. Les parents peuvent également solliciter un rendez-vous avec un professeur, ou plusieurs, ou avec la directrice par écrit.

AUCUN RENDEZ-VOUS NON PREALABLEMENT SOLLICITE PAR ECRIT NE SERA ACCORDE.

## **2) Information des familles :**

Le cahier de liaison ou de texte est le moyen essentiel de liaison entre les familles et l'établissement. Tout élève doit être en possession de son cahier et le présenter à chaque fois qu'on le lui demande. Les professeurs procèdent régulièrement à des vérifications de ces cahiers. Il est indispensable à tous les parents de consulter quotidiennement le cahier de liaison et de texte. Chaque nouvelle information doit être signée par les parents, ou le professeur.

L'emploi du temps de l'enfant est remis aux élèves en début d'année et présenté aux familles lors de la réunion de rentrée.

## **3) Qualité des élèves :**

Par mesure de sécurité, la demi-pension est obligatoire pour tous les élèves.

## **4) Autorisation de sortie exceptionnelle à la demande des familles :**

Sauf sur autorisation exceptionnelle de la directrice, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'école en cours de journée.

Très exceptionnellement, les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement sur temps scolaire pour des raisons liées à leur santé ou à la régularisation de formalités quand la présence de l'enfant est obligatoire. Toute sortie prévue sur temps scolaire doit être sollicitée au minimum 24h à l'avance. Un adulte autorisé viendra alors récupérer l'élève.

### **III. VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

1) **Obligation du respect d'autrui** : Tout usager a droit au respect et toute forme de violence est proscrite dans l'établissement. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le racket, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions et éventuellement d'une saisine de la justice.

## **2) Obligation du respect des locaux et du matériel :**

L'ensemble des biens et des locaux de l'établissement est un patrimoine collectif dont chacun est responsable. Toute dégradation commise sera sanctionnée et le montant de la réparation sera facturé à la famille de l'élève responsable.

## **3) Objets personnels :**

Les élèves ne doivent pas être en possession d'objets de valeur ou d'argent. L'école décline toute responsabilité en ce qui concerne les objets perdus ou dérobés. Tout vol ou perte doivent être immédiatement signalés à la direction, auprès de laquelle est rapporté tout objet trouvé.

## **4) Objets indésirables :**

Il est interdit d'introduire des objets dangereux ou des substances nocives. L'usage de certains biens personnels (téléphones portables, baladeurs numériques, jeux électroniques...) est interdit dans l'établissement. En cas de non-respect, ces appareils seront systématiquement confisqués et rendus aux responsables légaux. Les téléphones portables doivent demeurer en position éteinte et non visibles dans l'enceinte de l'établissement.

## **5) Tenue vestimentaire et comportement :**

Une tenue vestimentaire correcte et décente est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Le couvre-chef n'est pas toléré dans l'ensemble des lieux couverts de l'établissement. En EPS, une tenue adaptée est exigée (chaussures et vêtements de sport).

6) **Conduite à l'extérieur :**

L'école n'est pas responsable des accidents ou incidents qui peuvent résulter de la conduite des élèves à l'extérieur de l'établissement, y compris les escaliers des parties communes. Elle se réserve cependant le droit d'informer les familles et d'intervenir lorsque des faits, risquant de faire du tort à l'élève ou à l'établissement, lui sont signalés.

7) **Les goûters :** en conformité avec le Bulletin Officiel et dans le cadre de la prévention de l'obésité, les goûters sont désormais proscrits. De même, les boissons gazeuses ne sont pas autorisées dans l'enceinte de l'établissement et seront systématiquement confisquées.

Les élèves doivent se munir d'une gourde afin de s'hydrater régulièrement, notamment durant la saison chaude. Des fontaines d'eau sont mises à disposition pour remplir éventuellement la gourde dans la journée .

#### **IV. SECURITE ET SANTE**

1) **Entrées et sorties des élèves :**

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par le poste de sécurité.

Il est essentiel de respecter les consignes et les zones réservées lors de la sortie des élèves.

**Entrée des élèves :**

- Les élèves de l'élémentaire (CP, CE1, CE2, CM1 et CM2) entrent seuls dans l'établissement en passant par la porte principale et le SAS de sécurité. Ils y sont contrôlés par les agents de sécurité. Ils se rendent ensuite directement dans leurs classes respectives où ils sont accueillis par leurs enseignants.
- Les élèves de maternelle (MS et GS) entrent dans l'établissement avec leurs parents qui les accompagnent jusqu'à leur salle de classe. Ils viennent également les récupérer directement en classe le soir après la classe.

**Sortie des élèves:**

L'accès aux extérieurs de l'établissement est possible dès 15h30. Tous les parents de Maternelle passent par le portail principal. Les familles des classes de l'élémentaire attendent leurs enfants à l'extérieur.

Il est important que les enfants sachent qui vient les récupérer. Il est nécessaire de prévenir l'administration en cas de retard.

Les mouvements dans les couloirs doivent se faire calmement et sans bruit.

Tout personnel de l'établissement est autorisé à procéder à un contrôle de l'identité des accompagnateurs.

Les enfants non scolarisés dans l'établissement et qui accompagnent leurs parents sont exclusivement sous la responsabilité de ces derniers.

Les enfants ne sont pas autorisés à courir dans l'enceinte de l'établissement et une fois sortis de l'école ils ne sont plus autorisés à entrer.

2) **Sorties scolaires :** les sorties scolaires sont soumises à l'accord du proviseur, du poste diplomatique et à l'autorisation des autorités locales. A cet effet, les demandes doivent parvenir à la directrice un mois avant la date prévue pour la sortie.

3) **Consignes de sécurité :**

Les consignes de sécurité affichées doivent être respectées par tous.

4) **Assurances :**

L'assurance de l'établissement couvre les élèves durant les activités scolaires ainsi que lors des sorties (avec ou sans nuitées). L'assurance de l'établissement ne couvre pas les accidents entre élèves. Il est fortement conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile.

5) **Déclaration en cas d'accident :**

Tout accident survenu à l'intérieur de l'établissement doit faire l'objet d'une déclaration auprès de l'administration qui prendra les mesures nécessaires.

6) **Urgences :**

La fiche de renseignements (partie médicale) obligatoirement remplie en début d'année doit indiquer les problèmes de santé et les dispositions à prendre en cas d'évacuation sanitaire. En cas d'urgence, l'établissement prend les dispositions qu'il estime nécessaires. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais des dispositions engagées.

7) **Santé :**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Les parents d'élèves sont systématiquement informés de la tenue de ces examens. Tout cas de maladie contagieuse dans la famille d'un élève doit être déclaré immédiatement en vue d'une éviction éventuelle.

Il est interdit d'introduire des médicaments dans l'enceinte de l'établissement. En cas de traitement nécessitant l'administration d'un médicament sur temps scolaire ou périscolaire, l'infirmière ou la directrice doit être destinataire d'une copie de l'ordonnance et d'une demande écrite des responsables légaux.

Les traitements permanents font l'objet d'un PAI.

Prévention en cas de détection de poux : information auprès des parents qui sont invités à prendre les mesures nécessaires. Les parents des élèves concernés peuvent être orientés vers l'infirmière scolaire pour conseil de traitement.

8) **Usage et possession de tabac :**

Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique à tous les usagers dans les zones fréquentées par les élèves.

## **V. LA DISCIPLINE**

1) **Application :**

La discipline et le règlement intérieur de l'école s'appliquent de manière permanente, dans tous les locaux de l'école et à tout moment de la journée, y compris pendant les temps périscolaires (restauration, accueil, étude ...).

2) **Valorisation du bon comportement :**

L'établissement dispose d'un système de gestion du comportement sous forme d'un code de couleurs (du bleu au rouge). Ils perdent des points en fonction de leur comportement en classe mais aussi pendant les récréations et pendant la pause déjeuner. Les points perdus peuvent être regagnés, au bon vouloir de l'enseignant titulaire de la classe et si le comportement/travail s'est amélioré pendant la semaine. A la fin de chaque période, les élèves qui auront eu un comportement irréprochable toutes les semaines précédentes seront récompensés.

## **VI. INFORMATION ET EXPRESSION DES ELEVES ET PARENTS.**

1) **Liberté d'expression** :

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

2) **Liberté d'affichage** :

Tout document devant faire l'objet d'un affichage sera présenté préalablement à la direction qui peut suspendre ou interdire la publication. En aucun cas, ces écrits ne doivent porter atteinte à l'ordre public et au droit d'autrui.