

Règlement intérieur 2015-2016

| | |
|--|----|
| PREAMBULE..... | 3 |
| 1. ADMISSION ET INSCRIPTION | 3 |
| 1.1. Admission | 3 |
| 1.2. Inscription..... | 3 |
| 1.3 Règlement des frais de scolarité | 4 |
| 2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES | 4 |
| 2.1. Horaires de fonctionnement | 4 |
| 2.2. Accès aux locaux..... | 5 |
| 2.3. Sorties de l'établissement | 5 |
| 2.4. Sorties scolaires..... | 5 |
| 2.5. Absences..... | 5 |
| 2.6. Retards..... | 6 |
| 3. HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE | 6 |
| 3.1 Horaires du primaire..... | 6 |
| 3.2. Horaires du secondaire..... | 7 |
| 3.3. Récréations..... | 7 |
| 3.4. Horaires de la Bibliothèque Centre de Documentation | 7 |
| 4. ORGANISATION DE LA VIE ET DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE | 8 |
| 4.1. Règles générales | 8 |
| 4.2. Communication avec la famille sur le travail scolaire | 9 |
| 4.3. Sanctions disciplinaires..... | 9 |
| 4.4. Amendes..... | 10 |
| 5. RESPONSABILITE, SECURITE, SOINS..... | 10 |
| 5.1. Responsabilité | 10 |
| 5.2. Sécurité..... | 10 |
| 5.3. Santé | 11 |
| 5.3. Soins..... | 11 |
| 5.4. Accident..... | 11 |
| 6. LES INSTANCES DE L'ECOLE | 11 |
| 6.1. Le Conseil d'école | 11 |
| 6.2. Le Conseil des maîtres | 13 |
| 6.3. Le Conseil de discipline..... | 13 |

| | |
|--|----|
| 6.4. Le Conseil de cycle | 13 |
| 6.5. Le Conseil des élèves | 14 |
| 7. RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR..... | 14 |
| Annexe 1 : liste des délégués des élèves..... | 15 |
| Annexe 2 : liste des délégués des parents..... | 16 |
| Annexe 3 : tarifs 2015-2016 | 17 |
| Accusé de réception du règlement intérieur des Alizés..... | 18 |

PREAMBULE

L'école internationale Les Alizés est un établissement d'enseignement français relevant de l'Agence pour l'enseignement français (AEFE) placé sous le contrôle administratif d'une Association de Parents d'Élèves (APE). Le premier degré est homologué par le Ministère de l'Éducation nationale français et les classes sont en enseignement direct. Pour le second degré l'enseignement est assuré de la sixième à la terminale par des enseignants spécialistes de la discipline, sous le contrôle du Centre National d'Enseignement à Distance (CNED), qui est reconnu par le Ministère de l'Éducation nationale français.

Jusqu'à l'homologation du second degré, le directeur ou la directrice de l'école tient lieu de chef d'établissement.

L'organisation et le fonctionnement des *Alizés* doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés aux articles L.111-1 et D.321-1 du code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, dans le climat de respect mutuel et de dialogue prolifique indispensables aux apprentissages.

L'exigence de qualité et d'efficacité se base sur la compréhension et l'acceptation par tous des différents points du règlement intérieur ainsi que l'engagement par chacun à assumer ses responsabilités en toutes circonstances.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission

- *En section maternelle*

Les enfants qui ont atteint l'âge de 3 ans au plus tard au 31 décembre de l'année d'inscription, peuvent être admis dans les classes maternelles à condition d'être propres et dans la limite des places disponibles.

- *En section élémentaire*

Les enfants qui ont atteint 6 ans au plus tard au 31 décembre de l'année d'inscription peuvent être admis dans les classes élémentaires.

Tout élève venant d'une école non reconnue par le Ministère français de l'Éducation nationale subira un test de niveau à partir du CE1. Après délibération entre le chef d'établissement et les enseignants des niveaux concernés, il sera affecté au niveau qui correspondra à son profil.

- *Au secondaire*

L'admission en 6^e se fait sur présentation de l'avis de passage du Conseil de Cycle 3. Pour les autres classes, l'admission n'est prononcée qu'après retour, par les Services d'Inscription du Centre National d'Enseignement à Distance (Institut de Rouen pour le 1^{er} cycle), de l'attestation d'inscription.

1.2. Inscription

- La direction procède à l'admission à l'école sur présentation par la famille d'un dossier comportant les documents suivants et en étant à jour des mensualités:
 - a) la copie d'une pièce d'identité ou de tout autre document d'état civil,
 - b) un document (certificat du médecin, photocopie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou carnet international de vaccinations) attestant que l'enfant a subi les

vaccinations obligatoires pour son âge ou qu'il justifie d'une contre-indication en application des dispositions des articles L. 3111-2 et L. 3111-3 du code de la santé publique.

c) en cas de changement d'école, le livret scolaire et un certificat de radiation délivré par l'école d'origine.

d) la fiche d'inscription à l'école *Les Alizés* dûment remplie ;

e) le quitus prouvant l'acquittement des frais d'inscription et de scolarité ;

f) l'accusé de réception dûment signé du règlement intérieur.

- Pour le secondaire, en plus des éléments a), b), c), d), e) f) et g), la famille remet la copie du dossier complet de l'inscription au CNED.
- L'établissement souscrit une assurance auprès de Garantia pour l'année scolaire, qui couvre **tous les élèves inscrits** aux Alizés.

1.3 Règlement des frais de scolarité

Les frais de scolarité s'étalent en temps normal sur une période de 10 mois. Ils sont payables d'avance, avant le 5 du mois. Tout mois commencé est un mois dû.

Les absences de courtes et longues durées en cours d'année ne sont pas déductibles des frais de scolarité, la place de l'élève lui étant gardée pendant cette période.

En cas de non-paiement le 10 du mois, les parents se verront remettre une lettre de rappel et seront priés de prendre contact avec la direction. Ce courrier vaudra pour mise en garde de la déscolarisation de l'enfant en cas de non-paiement à la date du 20.

Passé ce délai, l'enfant ne sera pas accepté à l'école et sera radié des listes dès le dernier jour du mois en cours. L'enseignant doit être avisé de la raison de l'absence.

Après le 15 du mois, une pénalité correspondant à 1 pourcent des frais d'écolage sera appliquée par jour de retard supplémentaire.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. Horaires de fonctionnement

Les familles et les élèves sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement suivants :

| LE MATIN | |
|--------------|---|
| 7H45 | L'école ouvre ses portes. |
| 8H | sonnerie : début des cours et fermeture du portail d'entrée pour les élèves du cours élémentaire et du secondaire . |
| 8H-8h15 | Fin de l'accueil des élèves de maternelle accompagnés obligatoirement en classe par leurs parents |
| 9H30–10H | Récréation des maternelles. |
| 9H50–10H10 | Récréation du secondaire. |
| 10H–10H30 | Récréation du cours élémentaire. |
| 12h | Fin des cours de la matinée |
| L'APRÈS-MIDI | |
| 13H45 | L'école ouvre ses portes pour les élèves qui ont déjeuné à l'extérieur et assure dès lors une surveillance. |
| 14H | Sonnerie : début des cours et fermeture du portail d'entrée pour |

| | |
|-----------------|--|
| | les élèves du cours élémentaire et du secondaire . |
| 14H-14H15 | Fin de l'accueil des élèves de maternelle accompagnés en classe par leurs parents. |
| 15H50– 16H05 | Récréation des élèves du secondaire. |
| 16H | Sortie des élèves du primaire. |
| 17 h | Sortie des élèves du secondaire |

2.2. Accès aux locaux

En dehors du temps scolaire obligatoire figurant dans l'emploi du temps de la classe, de l'étude ou des activités périscolaires, aucun élève ne doit être présent dans l'établissement.

Pour éviter des perturbations dans le travail des classes, l'accès aux salles de classe et à la cour de récréation est formellement interdit **durant l'horaire prévu pour l'enseignement** à toute personne extérieure à l'école, **parents compris**.

Il est interdit aux parents de s'adresser directement aux élèves dans l'enceinte de l'école. Les visites aux enseignants et à la Direction se font sur rendez-vous sauf urgence.

Il est recommandé aux parents d'élèves de téléphoner si besoin est pendant la récréation sauf urgence.

2.3. Sorties de l'établissement

Il est recommandé aux parents d'être vigilants au niveau de la circulation et du stationnement des véhicules devant l'établissement.

Il est interdit de se garer en double file devant et autour de l'établissement.

Il est demandé à la personne chargée de récupérer les enfants de se présenter dans la cour de l'école pour les élèves du primaire, dans la classe pour les élèves de maternelle. Dans le cas où l'enfant rentre seul, une autorisation écrite signée par le représentant légal, précisant l'heure de sortie autorisée et dégageant toute responsabilité de l'école devra être présentée.

Les sorties de l'établissement ne sont pas autorisées avant l'heure, sauf autorisation écrite dégageant toute responsabilité de l'école et après signature sur le cahier de sortie au bureau.

2.4. Sorties scolaires

Dans le cadre de la vie scolaire des programmes scolaires et des actions éducatives, des sorties peuvent être organisées. Les parents en sont informés.

Lorsque ces sorties ont lieu durant le temps scolaire et gratuites, elles sont obligatoires et non soumises à l'autorisation des parents. Les parents seront tenus informés de ces sorties à l'avance.

Lorsque ces sorties ont lieu en dehors du temps scolaire, les parents doivent signer une autorisation.

L'élève est couvert par l'assurance de l'école des Alizés dans les deux cas.

A la demande des enseignants, certains parents peuvent y participer.

2.5. Absences

Les parents veilleront à l'assiduité de leurs enfants en ne permettant que des absences inévitables.

Toute absence doit être justifiée **à l'écrit** par les parents dans le carnet de liaison ou, pour les élèves du secondaire, dans le cahier de texte ou par e-mail.

En ce qui concerne les absences prévisibles, la famille doit avertir l'enseignant à travers le cahier de liaison, dans le cahier de texte ou par e-mail.

Les dispenses de sport demandées par les parents feront l'objet d'une attestation médicale.

Après une absence de 3 jours et plus pour raison de santé, un certificat médical est exigé mentionnant la non contagion de l'enfant. Il est recommandé aux parents de ne pas envoyer leur enfant malade en classe, l'école n'étant pas équipée pour donner des soins. Sans justificatif d'absence, l'école se réserve le droit de ne pas recevoir l'enfant.

2.6. Retards

Les élèves doivent arriver en cours à l'heure et quitter l'établissement aux horaires de sortie réglementaires.

Après 8H ou 14H, pour les élèves du cours élémentaire et du secondaire, après 8h15 ou 14h15 pour les élèves de maternelle, l'enseignant note le retard et en informe l'administration.

Après la fin des cours, les enseignants assurent une **surveillance de 15 minutes**. Au-delà de ces 15 minutes, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école.

Les parents doivent récupérer leurs enfants à la fin de l'étude et des activités périscolaires.

Tous les 3 retards, la famille du retardataire sera taxée (voir détail dans « 4.4. Amendes »).

L'argent des amendes sera réinvesti à des fins sociales dans le cadre de l'école.

3. HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

3.1 Horaires du primaire

- *Aménagement horaire, emploi du temps*

La durée hebdomadaire de la scolarité est fixée à 26 heures.

| | Matin | | Après-midi | | Activités pédagogiques complémentaires | |
|---------------------------------|-----------|--------|------------|--------|--|---------------------------|
| | entrée | sortie | entrée | sortie | Étude * | Activités extrascolaires* |
| Lundi, mardi, jeudi | 8H | 12H | 14H | 16H | 16H15-17H15 | 17H15-18H15 |
| Mercredi et vendredi | 8H | 12H | | | | |
| Récréation des maternelles | 9H30–10H | | | | | |
| Récréation du cours élémentaire | 10H–10H30 | | | | | |

- *Étude et activités extrascolaires**

Une aide aux devoirs et des activités extrascolaires sont mises en place entre mi-septembre et début octobre. Les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) auprès des services administratifs.

- *Horaire complémentaire*

1H complémentaire hebdomadaire sera utilisée pour un travail de différenciation pédagogique. Les élèves concernés bénéficieront d'un programme personnalisé visé par les familles et seront répartis dans des ateliers en fonction de leurs besoins spécifiques, sur une période déterminée.

3.2. Horaires du secondaire

Selon les besoins de l'emploi du temps, des cours pourront être proposés durant l'après-midi libre.

| | | Matin | | Après-midi | | Activités pédagogiques complémentaires | |
|--|---------------------------|------------|--------|-------------|--------|--|--------------------------|
| | | Entrée | Sortie | Entrée | Sortie | Étude dirigée | Activités extrascolaires |
| 6 ^e , 5 ^e , 4 ^e , 3 ^e , lycée | lundi, mardi, jeudi | 8H | 12H | 14H | 17H | <u>17H15-18H15</u> | 17H15- 18H15 |
| | mercredi | 8H | 12H | | | | |
| 6 ^e , 5 ^e , 4 ^e | vendredi | 8H | 12H | | | | |
| 3 ^e et lycée | vendredi | 8H | 12H | 14H | 17H | | |
| Récréation | | 9H50–10H10 | | 15H50–16H05 | | | |

3.3. Récréations

- Pour le primaire, les récréations durent 30 mn.
- Pour le secondaire, les récréations durent 20 mn le matin et 15 mn l'après-midi.
- Pendant la récréation, les élèves ne peuvent rester sous aucun prétexte dans une salle de classe.
- Les jeux de ballon sont autorisés uniquement en récréation dans les modalités définies lors du Conseil des élèves.
- Tout autre jeu autorisé doit être pratiqué avec correction.
- La présence des téléphones mobiles, appareils photos, baladeurs ou ordinateurs portables est tolérée dans l'enceinte de l'école pour les élèves du secondaire. Leur utilisation (hormis utilisation de l'ordinateur pour les cours avec autorisation du professeur) n'est autorisée que pendant les récréations et la pause déjeuner. Cette utilisation doit se faire dans le respect des personnels et des autres élèves : les élèves devront veiller à ne pas mettre la musique trop fort, cette limite étant fixée par les personnels en charge de la surveillance. Les élèves devront également veiller à respecter les règles de confidentialité et de respect de la vie privée des autres élèves et des personnels concernant la diffusion d'images ou d'informations sur des réseaux sociaux ou par messagerie.

Le langage de communication prioritaire à l'école est le français.

En classe les élèves sont tenus de s'exprimer en français.

3.4. Horaires de la Bibliothèque Centre de Documentation

Une *Bibliothèque Centre de Documentation* (BCD) est à la disposition des élèves ; elle est ouverte du lundi au vendredi de 8H à 12H et de 14H à 16H.

Emprunts

| | Modalités |
|---------------------------------|---|
| Maternelle et cours élémentaire | Le jour programmé par leur maître/maîtresse. |
| Secondaire | Tous les jours de 9H30 à 10H30 et de 15H à 16H. |
| Durée de l'emprunt | 1 semaine. |

4. ORGANISATION DE LA VIE ET DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

4.1. Règles générales

- *Respect, comportement*

L'école exige le respect mutuel des personnes et des cultures.

La propagande politique ou confessionnelle et tout signe religieux ostentatoire sont interdits à l'intérieur de l'école.

Toute violence, verbale ou physique est interdite ; tout objet dangereux est proscrit.

Les élèves veilleront à ne pas déranger leurs camarades par un bruit excessif. Il est interdit de courir dans les couloirs.

- *Respect des équipements, propreté*

L'hygiène et la conservation des locaux sont de la responsabilité de tous. Les élèves sont encouragés à utiliser les poubelles pour y déposer ce qui est à jeter, que ce soit dans la cour, les couloirs, les salles ou les installations sanitaires.

Les élèves veilleront à respecter le mobilier, les équipements de l'école, les locaux et la propreté des sanitaires.

L'introduction d'animaux dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite, tant pour des raisons d'hygiène que pour la tranquillité des élèves.

- *Tenue correcte et appropriée*

Les enfants doivent arriver à l'école propres et porter des vêtements décents en toutes circonstances (politesse à l'égard du personnel de l'école, courtoisie envers les camarades). Ils doivent être munis de tout ce qui est nécessaire à leur travail. Pour les activités sportives, ils doivent apporter une tenue adaptée (chaussures de sports et vêtement de rechange).

- *Apports d'aliments, d'objets de valeurs, d'appareils électroniques, etc.*

Les chewing-gums, les sucettes sont interdits.

Il est interdit d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Tout vol doit être signalé.

L'école ne saurait être tenue responsable en cas de casse ou de vol.

Pour l'école primaire, aucun appareil électronique n'est autorisé.

Pour le secondaire, les baladeurs, téléphones et autres jeux électroniques doivent être éteints dans l'enceinte de l'école. Leur utilisation peut être tolérée en dehors des bâtiments et en dehors des heures de cours.

Durant le temps scolaire :

- toute communication entre l'élève et sa famille passe par la direction et non par le téléphone de l'élève.

- en cas d'usage du téléphone pour faire des appels ou en cas de sonnerie, le téléphone est confisqué jusqu'au soir.

En cas de récidive, les parents devront récupérer le téléphone auprès du directeur

- *Internet*

La consultation sur Internet est permise uniquement pour les sites à caractère pédagogique et culturel et sous surveillance d'un membre de l'équipe éducative.

- *Affichage*

Les élèves du secondaire disposent d'un panneau d'affichage, aucune inscription ou affichage n'est autorisé en dehors de cet emplacement. Ils peuvent se réunir dans une salle après en avoir fait la demande à la Direction.

4.2. Communication avec la famille sur le travail scolaire

- *Une réunion d'information est organisée à la rentrée pour chaque classe.*
- *Le cahier de liaison*

Il est en possession de l'élève qui doit être en mesure de le présenter à tout moment tant aux parents qu'au personnel éducatif.

Il est destiné à la communication entre l'école et la famille :

- les informations scolaires, formulées en français et en portugais, y sont collées
- les avertissements sur le comportement de l'enfant y sont écrits

Les parents doivent contrôler le carnet de liaison au moins deux fois par semaine et indiquer qu'ils en ont pris connaissance en signant.

- *Bilan du trimestre*

Pour le primaire et le secondaire, un bilan du travail exécuté par les enfants est présenté aux parents à la fin de chaque trimestre.

Pour le cours élémentaire, les livrets d'évaluation, renseignés chaque trimestre, sont communiqués aux parents lors d'un entretien individuel parents-enseignant et doivent être signés à l'école.

Pour le secondaire, les parents seront informés du planning annuel des devoirs et pourront suivre la progression CNED de leur enfant dans les séquences.

A la fin de chaque séquence, les devoirs sont envoyés au CNED en France par l'école. Les copies seront transmises aux familles après correction.

- *Passage en classe supérieure*

Pour le primaire, la décision du passage dans la classe supérieure est prise par le Conseil des maîtres.

Pour le secondaire, elle dépend du CNED en France.

4.3. Sanctions disciplinaires

Afin d'éviter tout manquement à la discipline, le personnel éducatif ainsi que les camarades de classe en appellent d'abord au sens de responsabilité de l'élève.

En cas de mauvaise conduite, d'insuffisance de travail ou de manque de matériel, un élève peut être sanctionné selon un barème progressif et approprié. Les sanctions éducatives sont modulées en fonction de la gravité et de la répétition de la faute.

Les sanctions peuvent être :

- Travail supplémentaire utile
- Rédaction
- Privation d'une partie de la récréation
- Réparation de la faute (nettoyage, rachat de matériel dégradé, etc.)

- En cas d'insulte, d'humiliation, de violence physique, réflexion avec présentation d'excuses à l'oral ou par écrit;
- Signalement aux parents (cahier de liaison, convocation)
- Heures de retenue le mercredi après-midi, sur décision du professeur principal (élèves du secondaire)

En cas de manquement grave et répété au règlement, sur décision du Conseil de discipline de l'établissement, l'élève :

- peut recevoir un avertissement écrit de la Direction
- peut être exclu de façon temporaire (3 à 5 jours)
- peut être exclu définitivement

Tout avertissement écrit fera l'objet d'une convocation des parents et d'un représentant des parents d'élève. Sauf dans le cas d'une exclusion définitive, l'avis sera versé au dossier scolaire de l'élève pour la durée d'un an.

D'autres situations pourront être statuées lors du conseil de discipline.

Lors de l'année scolaire 2015/2016, une réflexion collective sera menée afin de construire un outil transversal et éducatif permettant de faire des sanctions un outil d'apprentissage adapté.

4.4. Amendes

Tous les 3 retards, la famille du retardataire devra payer la somme de 1000 escudos à l'administration qui lui délivrera un reçu. Chaque retard est entériné par l'enseignant/e et la direction.

En cas de non-paiement des amendes, la Direction de l'école convoquera les parents et pourra décider de l'exclusion temporaire de l'élève.

5. RESPONSABILITE, SECURITE, SOINS

5.1. Responsabilité

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable civil en cas d'accident survenant au-delà de l'heure de sortie des classes, que ce soit dans ou hors de l'école (voir **Retard**).

L'établissement ne répond en aucun cas des vols des objets de valeur

Il est souhaitable que tout incident soit réglé où il s'est produit. Selon la gravité, le conflit est d'abord géré par la personne chargée de surveillance qui pourra s'orienter vers le chef d'établissement. Selon la gravité, les parents des élèves concernés et le bureau de l'A.P.E seront tenus informés.

Les parents sont responsables des dégâts causés par leur enfant aux locaux et au matériel qui appartiennent au bien commun. En cas de dégradation volontaire, les dommages sont à la charge des parents.

5.2. Sécurité

Il est demandé aux familles et aux accompagnateurs la plus extrême prudence aux abords de l'école, aux heures d'entrée et de sortie.

L'établissement est non fumeur.

Un exercice d'évacuation incendie a lieu une fois par trimestre, dont le premier dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

5.3. Santé

Les familles devront signaler les allergies.

Elles informent l'administration de tous les cas de maladie contagieuse et se renseignent auprès d'un service de santé sur les durées d'éviction prévues pour les enfants malades et éventuellement les frères et sœurs.

L'école pourra demander une éviction temporaire en cas de pédiculose.

5.3. Soins

- trois pharmacies, respectueuses du protocole national français des soins et des urgences, sont disponibles dans le bureau de la Direction et dans des lieux stratégiques de l'école.

Un registre spécifique est tenu : il y est porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et urgences prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève. Un protocole d'urgences est affiché dans le bureau de la Direction.

- Aucun médicament ne doit être amené à l'école par l'enfant.

- En cas d'allergie chronique ou autre maladie, si un traitement d'urgence est à administrer, un protocole d'accord doit être établi entre école/ parents/médecin.

5.4. Accident

- Tout élève accidenté à l'intérieur de l'établissement, même légèrement, est tenu d'avertir immédiatement un enseignant.

Pour les blessures légères, les premiers soins sont donnés sur place.

En cas d'accident plus grave, la famille est aussitôt prévenue et achemine elle-même l'enfant vers l'hôpital de son choix.

Si la famille est absente, la Direction fera hospitaliser l'élève à l'hôpital Agostinho Neto.

6. LES INSTANCES DE L'ECOLE

Le Bureau de l'APE, constitué de représentants élus de parents d'élèves (cf. Annexe 2), des enseignants et de l'administration assure la gestion matérielle de l'établissement.

L'école est placée sous l'autorité administrative, pédagogique et morale d'un/e directeur/directrice qui agit en accord avec le Conseil d'administration sous la tutelle de l'Attachée Culturelle de l'Ambassade de France. Le Conseil d'école assure l'organisation pédagogique.

6.1. Le Conseil d'école

6.1.1. Composition

Conformément à la circulaire de l'AEFE, N°1990 du 24 août 2015 qui fixe le cadre d'organisation de la vie scolaire et des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE, le Conseil d'école comprend :

- *des membres siégeant avec voix délibérative*

- le président, qui est le directeur ou la directrice d'école responsable de l'enseignement du premier degré.

- les enseignants du premier degré (1 par classe)

- un représentant des parents d'élèves du premier degré par classe (sachant qu'un parent élu peut représenter n'importe quelle classe)

- *des membres siégeant avec voix consultative*

Sont membres de droit :

- un membre de l'association des parents d'élèves
- l'attaché(e) de coopération et d'action culturelle de l'ambassade de France ou son représentant.

- *les représentants des élèves*

Porte-parole de leurs camarades auprès de la Direction et des professeurs, les délégués responsables (cf. Annexe) se réunissent en Conseil des élèves et sont invités en début de séance de chaque Conseil d'école, à raison de :

- un élève par classe du CP au CM2

A partir du CP, un élève par niveau assure les fonctions de délégué responsable. Chaque niveau élit également un suppléant à ce délégué .

- 2 élèves pour le secondaire

Au niveau du secondaire, deux élèves assurent le rôle de délégués, accompagnés de deux suppléants.

- *Autres représentants*

Des représentants des autres personnels qui exercent dans l'école peuvent assister avec voix consultative au conseil d'école.

Le président, après avis du Conseil, peut inviter toute personne dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

6.1.2. Fonctionnement

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'au renouvellement de ses membres.

Le conseil d'école se réunit sur un ordre du jour précis au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours francs qui suivent la proclamation des résultats des élections.

Il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école ou de la moitié de ses membres ayant voix délibérative. L'ordre du jour et les documents préparatoires sont adressés aux membres du conseil au moins dix jours francs avant la date de la réunion.

Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence. A chaque début de séance, le président fait procéder à la désignation d'un secrétaire de séance et d'un secrétaire adjoint, chargés d'établir le procès-verbal. Le secrétaire adjoint est choisi à tour de rôle parmi les représentants des personnels et des parents d'élèves. Le procès-verbal est dressé par le président et consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Un premier exemplaire est adressé au conseil d'établissement et annexé à son procès-verbal et un deuxième est affiché en un lieu accessible aux parents d'élèves.

6.1.3. Attributions

Le conseil d'école adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur/de la directrice d'école.

Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école, notamment sur :

- les structures pédagogiques et la composition des classes
- l'organisation du temps scolaire et du calendrier

- le projet d'école sur proposition du conseil des maîtres
- les actions particulières permettant d'assurer une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement
- les conditions de scolarisation des enfants handicapés en prenant en compte les contraintes locales
- les activités périscolaires et complémentaires
- les projets et l'organisation des classes de découverte
- les questions relatives à l'hygiène, à la santé et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire
- la restauration scolaire
- les principes de choix des matériels et outils pédagogiques
- les propositions d'actions de formation présentées par la cellule formation continue
- les questions relatives à l'accueil, à l'information des parents d'élèves et les modalités générales de leur participation à la vie scolaire.

6.2. Le Conseil des maîtres

6.2.1. Composition, présidence et fréquence

Il se compose d'un/e président/e, qui est le chef de l'établissement, et de l'ensemble des enseignants du primaire affectés à l'école.

Il se réunit au moins une fois par trimestre et chaque fois que le président le juge utile ou que la moitié de ses membres en fait la demande.

6.2.2. Attributions du Conseil des maîtres

Le Conseil des maîtres donne son avis sur l'organisation du service qui est ensuite arrêtée par le chef d'établissement.

Il peut donner son avis sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Il élabore le projet pédagogique, fait le point sur la progression des élèves et formule des propositions concernant la durée passée par les élèves dans les cycles.

Les conclusions du conseil des maîtres sont relevées par le président en un memorandum signé par tous les membres et conservé dans un registre spécial consigné à l'école.

6.3. Le Conseil de discipline

Il décide de sanctions disciplinaires graves – voir article « Sanctions » du présent règlement.

6.4. Le Conseil de cycle

Le conseil de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans un cycle. Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein.

Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des enfants dans l'acquisition des diverses compétences définies pour ce cycle. C'est lui qui formule les propositions concernant le passage des élèves d'un cycle à l'autre ou leur maintien dans le cycle.

6.5. Le Conseil des élèves

Il constitue le lien officiel entre la direction et l'ensemble des élèves. Le rôle principal de ses membres est de participer à la prise de décisions sur la qualité de la vie à l'école et sur l'organisation scolaire.

7. RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur peut être amendé par décision du Conseil d'École, sur demande du chef d'établissement, de l'équipe pédagogique ou d'un nombre significatif de parents (au minimum 10% des familles inscrites).

Voté par le Conseil d'école du 10 novembre 2015

Annexe 1 : liste des délégués des élèves

CP : Muna et James

CE1 : Carolina et Maya

CE2 : Luna et Rodrigo

CM1 : Barbara et Maria Rita

CM2 : Luisa et Rafael

6eme : Dayane et Enzo

5 eme : Iris

4eme : Iago

3eme: Jamil

Lycée: Milos

Annexe 2 : liste des délégués des parents

Représentants des parents d'élèves du primaire

| NOM | Prénom | E-mail | Parent de |
|------------------|------------|-----------------------------------|------------------------|
| CESAR | Frederico | t.persello@kageinvest.com | Beatriz PS |
| MILLER | Carmen | amorycarmen@yahoo.com | Sofia MS |
| LOPES | Elisabeth | elisalopesg@gmail.com | David GS |
| LILYBLAD | Natalia | nlrfranco@gmail.com | Christopher GS |
| MARQUES | Catarina | catarinaferreiramarques@gmail.com | Diogo Cp |
| FONSECA | Sofia | silvasofia@gmail.com | Karim CE2 |
| PININA | Catarina | catarinapinina@gmail.com | Barbara CM1 e Sorih GS |
| ALVES DE MENEZES | Ismael | imenezes@live.com | Lara CM2 |
| MARCOLIN | Gianfranco | gianfranco652000@yahoo.it | Giulia CM2 |

Représentants des parents d'élèves du secondaire

| NOM | Prénom | E-mail | Parent de |
|------------|------------|--------------------------------|---|
| PEREZ SOSA | Sonia | achiluisa@hotmail.com | Alejandra 6 ^e , Marco 5 ^e |
| MOSSO | Maria João | bias_72@hotmail.com | David 5 ^e |
| CLEMENTE | Ana Marta | anamartaclemente@gmail.com | Manuel 5 ^e |
| RAMOS | Rita | ritadecarvalho.ramos@gmail.com | Lia 5 ^e |
| MAXIMIANO | Luis | luispedromaximiano@gmail.com | Iris 3 ^e |
| HAYMANN | Isabelle | isahaymann@gmail.com | Milos 2 ^{de} |

Annexe 3 : tarifs 2015-2016

Monnaie: escudo capverdien

| | | Maternelle | élémentaire | Collège 6e 5e | Collège 4e 3e | Lycée |
|--------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Nationalité | Frais d'inscription | 18 150,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 |
| Capverdienne | Inscription CNED | | | 54 250,00 | 54 250,00 | 61 307,00 |
| | Mensualité (x 10) | 15 400,00 | 16 720,00 | 20 020,00 | 20 020,00 | 20 020,00 |
| | Total annuel | 172 150,00 | 188 650,00 | 275 900,00 | 275 900,00 | 282 957,00 |

| | | | | | | |
|-------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Nationalité | Frais d'inscription | 18 150,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 |
| française | Inscription CNED | | | 54 250,00 | 54 250,00 | 61 307,00 |
| ou tiers | Mensualité (x 10) | 23 650,00 | 24 970,00 | 28 270,00 | 28 270,00 | 28 270,00 |
| | Total annuel | 254 650,00 | 271 150,00 | 358 400,00 | 358 400,00 | 365 457,00 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Pris en charge par l'employeur | Frais d'inscription | 18 150,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 | 21 450,00 |
| | Inscription CNED | | | 54 250,00 | 54 250,00 | 61 307,00 |
| | Mensualité (x 10) | 29 150,00 | 30 470,00 | 33 770,00 | 33 770,00 | 33 770,00 |
| | Total annuel | 309 650,00 | 326 150,00 | 413 400,00 | 413 400,00 | 420 457,00 |

Frais pour l'achat des fournitures scolaires :

| Classe | Maternelle | Elémentaire et secondaire |
|--------|--|---------------------------|
| Coût | Les achats des fournitures scolaires sont à la charge des familles en fonction de la liste fournie par l'école | |

Cantine :

| | |
|--------------------------------|----------|
| Surveillance : prix mensuel | 1 000,00 |
| Repas commandé : prix unitaire | 300,00 |

Etude - garderie :

| | |
|--|----------|
| Trois soirs par semaine : prix mensuel | 2 000,00 |
| A partir de deux enfants : prix par enfant | 1 800,00 |
| Un soir par semaine : prix mensuel | 800,00 |

Tarif dégressif pour les familles avec 2 enfants ou plus :

| | 2 enfants | 3 enfants et plus |
|---------------------|-----------|-------------------|
| Frais d'inscription | -10% | -20% |
| Mensualités | -10% | -20% |

+



Accusé de réception du règlement intérieur des Alizés

Je/nous soussigné/e/s (Prénoms + NOMS) :

Mère

Père

Tuteur / Responsable légal

de l'enfant (Prénoms + NOMS):

.....

inscrit/e aux Alizés en classe de :

certifie/certifions avoir lu et respecter du présent règlement voté par le Conseil d'Ecole des Alizés.

Praia, le/...../.....

Signature de l'élève

Signature(s) du/des parent/s ou du tuteur