

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

L'Ecole Internationale MARIAM est un lieu d'enseignement et d'épanouissement personnel où chaque élève apprend à devenir citoyen.

Le règlement intérieur a pour but de fixer les principes et règles de fonctionnement qui garantissent l'exercice normal des activités d'instruction et d'éducation.

Le règlement vise aussi à permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service public d'éducation : laïcité, neutralité, travail, dialogue, tolérance et respect de l'autre, protection contre toute forme de violence.

## I – VIE COLLECTIVE

**Article 1 :** La direction de l'établissement veille au respect des principes de laïcité et de neutralité politique et idéologique. Chaque membre de la communauté éducative a droit à la liberté de conscience et peut librement s'exprimer sur le fonctionnement de l'établissement, notamment au sein des instances représentatives : conseil d'établissement, conseil pédagogique ou conseil de la vie collégienne (CVC) et conseil de la vie lycéenne (CVL), directement ou par l'intermédiaire de ses représentants élus.

**Article 2 :** L'établissement est un lieu de vie collective où chacun a droit au respect et à la protection contre toute forme d'agression physique ou morale. De ce fait, chacun a le devoir de ne pas user de violence et s'interdit tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à un autre membre de la communauté éducative. Tout châtiment corporel est strictement interdit.

**Article 3 :** Les locaux et les équipements de l'établissement doivent profiter à tous. Les élèves se doivent de respecter les locaux, le matériel mis à leur disposition, ainsi que leur environnement : toute dégradation sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'un recouvrement auprès des responsables légaux des élèves concernés.

**Article 4 :** Sauf autorisation explicite et exceptionnelle du professeur (pendant la crise sanitaire du COVID-19 par exemple), il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles ainsi que dans les cages d'escaliers, pour d'évidentes raisons sanitaires et de sécurité. Les cantines et les cours de récréation sont les seuls lieux autorisés.

- La vente de boisson et de nourriture se fait uniquement au moment des récréations.
- Les chewing-gums sont interdits en classe. Les papiers, chewing-gums et détritrus doivent être déposés dans les corbeilles disposées à cet effet.
- Il est recommandé aux parents d'éviter les produits riches en sucre, sel et matière grasse pour toute collation apportée par leur enfant de l'extérieur. Les boissons sucrées sont déconseillées.

**Article 5 :** Chaque élève doit porter une tenue décente et appropriée au cadre scolaire : l'uniforme.

Le port de Tee-shirt ou polo scolaire estampé « Ecole Internationale MARIAM » avec un pantalon ou une jupe Jean non déchiré est exigé les mercredis.

Sont de ce fait interdits :

- Les tenues incompatibles avec certains enseignements (sciences, technologie, EPS...) et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ;
- Le port de signes, les tenues ou les attitudes par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions posées ci-dessus, **le chef d'établissement** organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**Article 6 :** Sont interdits dans l'enceinte de l'établissement :

- L'introduction et la consommation de produits nocifs (stupéfiants, boissons alcoolisées...);
- L'usage du tabac, sous quelque forme que ce soit ;
- L'introduction d'objets fragiles ou de valeur dans l'établissement ;
- L'introduction d'objets dangereux et susceptibles de provoquer des blessures ;
- L'usage d'appareils de communication, de diffusion de son ou de prise d'images

L'usage de ces appareils pendant les cours ou les évaluations est prohibé. Le dérangement occasionné par leur fonctionnement peut faire l'objet de mesures disciplinaires et les appareils peuvent être mis en consigne pour éviter toute perturbation supplémentaire. En cas d'infractions répétées, l'appareil confisqué ne sera restitué qu'au responsable légal de l'élève concerné.

## **II – ORGANISATION SCOLAIRE**

Hormis les élèves et le personnel, toute personne doit se présenter à l'accueil, où un registre des visites est tenu. Les parents ne sont pas autorisés à se rendre dans les classes ; ils doivent prendre contact avec l'enseignant concerné pour fixer un rendez-vous en dehors des heures de cours de ce dernier.

**Article 7 :** les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 7 h 00 et le début des cours est prévu pour 7 h 30. La journée scolaire est organisée de la manière suivante (en cas de situation de crise, exemple COVID-19, les horaires peuvent être légèrement modifiés ou décalés) :

### **HORAIRES**

Collège	7H30 - 16H00 (lundi, Mardi) 7H30 - 12H00 (Mercredi) 7h30 – 15H00 (Jeudi et Vendredi)
Lycée	7H30 - 17H00 (lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi) 7H30 - 12H00 (Mercredi)

Les élèves restent à l'école et sont soit inscrits à la cantine scolaire ou apportent à manger de la maison. Ils ne sont autorisés à sortir de l'école qu'à la fin de la journée de cours.

### **Article 8 : Retards et absences**

L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Les retards sans justification sérieuse ou répétitifs font l'objet d'un contact avec la famille et des mesures disciplinaires peuvent s'appliquer aux élèves concernés. Aucun élève ne peut retourner en cours sans y être autorisé par le bureau de la vie scolaire.

En cas d'absence, les responsables légaux doivent prévenir l'établissement sans délai et par tous moyens, en précisant la raison et la durée de cette absence. Pour le retour en classe de l'élève, les responsables légaux doivent remplir et signer le justificatif d'absence prévu sous forme de billet détachable dans le carnet de liaison. Ce billet est remis lors du retour de l'élève à la vie scolaire, qui vise le carnet.

Tout élève absent doit s'informer du travail réalisé en son absence et se mettre à jour. L'établissement a le devoir de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves et en informant les familles des absences non justifiées. Le conseiller principal d'éducation (C.P.E), responsable du bureau de la vie scolaire, est chargé d'alerter le chef d'établissement sur les cas d'absentéisme répété.

### **III – HYGIENE, SERVICE DE SANTE SCOLAIRE**

**Article 9 :** Le rôle de l'infirmier scolaire est avant tout celui d'un conseiller dans les domaines médicaux, psychologiques et socio-éducatifs. Il assure uniquement les premiers soins en cas d'urgence. Il n'est pas de son rôle de prescrire des médicaments, ni d'en administrer sans la prescription d'un médecin (ordonnance nominative, lisible, datée et signée). Si l'élève est dans l'incapacité de suivre les cours, la famille est avertie et doit venir chercher l'enfant concerné.

**Article 10 :** Tout accident, même bénin, survenu à un élève dans l'établissement (laboratoire, EPS, cours de récréation...) doit être signalé aux enseignants, puis à l'infirmier.

**Article 11 :** Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent être pris en charge par les parents. L'élève doit arriver à l'école MARIAM en état de suivre les cours.

**Article 12 :** Les inaptitudes ponctuelles (totales ou partielles) en éducation physique ne peuvent être accordées qu'occasionnellement, par l'infirmier uniquement et avant le cours. Sauf avis contraire de sa part, les élèves devront être présents sur le terrain de sport sous la responsabilité de leur professeur ; en cas d'incapacité, ils devront aller à la salle de permanence. Les inaptitudes de longue durée (totales et partielles) doivent être signalées par certificat médical. Des contrôles sont possibles.

**Article 13 :** Il appartient à l'équipe de direction de prendre toutes dispositions utiles pour que les locaux soient tenus dans un état permanent de salubrité et de propreté et que les salles de classe soient maintenues à une température compatible avec les activités scolaires.

## **IV – SECURITE**

**Article 14** : Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

A l'intérieur de l'établissement, les mesures de sécurité (confinement ou évacuation) font l'objet de signaux d'alerte différents.

**Article 15** : Les parents étant responsables des accidents et des dégâts provoqués par leur enfant, il leur est vivement recommandé de souscrire une assurance. Les accidents doivent être signalés à l'administration dans les 48h.

**Article 16** : Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par les enseignants particulièrement en EPS, en technologie et dans les laboratoires. Ils doivent utiliser correctement les appareillages, ne pas les démonter, signaler les éventuelles anomalies de fonctionnement aux professeurs et porter les vêtements et matériels de protection adaptés aux travaux effectués.

## **V – TRAVAIL-SCOLAIRE**

**Article 17** : En s'inscrivant dans une classe, l'élève s'engage à assister à tous les cours prévus. Il doit se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluations et effectuer l'ensemble du travail demandé par les enseignants. Il apporte pour chaque cours le matériel scolaire nécessaire.

**Article 18** : Le centre de documentation et d'information (C.D.I.) permet aux élèves de trouver documents et livres. Chaque élève s'engage à y respecter l'ambiance de travail, le matériel et les documents, ainsi que les règles de l'emprunt.

## **VI – DISCIPLINE**

**Article 19** : La direction de l'établissement a pour mission de veiller au respect du présent règlement intérieur. Il lui appartient également d'exiger réparation en cas de dégradations volontaires et d'appliquer les punitions scolaires ou les sanctions disciplinaires, en rapport avec les fautes commises.

**Article 20** : Une punition scolaire peut être décidée en réponse à :

- Un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou au sein de l'établissement,
- Un manquement mineur aux obligations d'un élève.

La punition peut être prononcée par un enseignant, un membre de la direction ou de l'équipe de surveillance, uniquement pour sanctionner un écart de comportement (et non une mauvaise évaluation ou une note de punitions).

Exemples de punitions :

- La réprimande,
- L'inscription sur le carnet de liaison,
- L'excuse publique (orale ou écrite),

- Le devoir supplémentaire, avec retenue ou non, qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit,
- La retenue pour devoir ou exercice non fait.
- Contribution à l'amélioration du cadre de vie (effacement des graffitis, ramassage de papiers, nettoyage du mobilier scolaire, etc...)
- Privation partielle de récréation sous la surveillance d'un assistant d'éducation

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut concerner que des cas exceptionnels et l'élève doit être pris en charge par la vie scolaire pendant ce temps d'exclusion.

**Article 21** : Une sanction disciplinaire, inscrite dans le dossier administratif de l'élève, peut être infligée en cas de manquements graves ou répétés aux obligations d'un élève, notamment lors d'atteinte aux personnes ou aux biens.

Dans l'ordre croissant d'importance, les sanctions qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- l'avertissement ou le blâme oral donné par le chef d'établissement en présence des responsables légaux de l'élève concerné,
- l'avertissement ou le blâme écrit,
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire, au maximum de huit jours, de l'établissement,
- l'exclusion définitive de l'établissement.

**Article 22** : Les sanctions disciplinaires sont obligatoirement prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline mis en place au début de l'année scolaire. Elles doivent être individuelles et expliquées ; elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire. L'exclusion temporaire est effacée du dossier quand il change d'établissement.

## **VII – RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

**Article 23** : Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires et de l'organisation de la vie scolaire de leur enfant par différents moyens :

- Le carnet de liaison (à consulter régulièrement),
- Les rencontres parents-enseignants,
- Les bulletins trimestriels,
- Les notes ou messages envoyés par le chef d'établissement,
- Les réunions d'information à destination des familles,
- Les appels téléphoniques en cas d'absence ou de retards de leur enfant,
- Les SMS ou les courriels sur des points particuliers,
- Les messages de l'Association des parents d'élèves (APE).

**Article 24** : Les droits de scolarité sont fixés chaque année par l'administration. Les frais à acquitter chaque année comprennent les droits d'inscription, les frais d'écolage, éventuellement, les droits de cantine et de transport scolaire.

Le paiement des droits d'inscription et des frais de scolarité est obligatoire. Dans la semaine qui suit la date fixée pour le paiement des frais de scolarité, les parents ou tuteurs légaux des élèves qui ne se seront pas acquittés de ceux-ci, recevront une lettre de rappel. Le service comptabilité de l'école Mariam pourra mettre en place avec les familles un moratoire irrévocable et exceptionnel pour assurer le maintien de l'élève. Toutefois, si les parents ou les tuteurs légaux manquent à leur engagement, une exclusion temporaire, voire la radiation pourrait être prononcée après une procédure conforme aux recommandations de l'AEFE.

### **VIII – EXERCICE DES DROITS DEMOCRATIQUES DES ELEVES**

**Article 25 :** Les élèves peuvent organiser une réunion dans l'établissement avec l'accord du chef d'établissement sur des modalités précises (heure, lieu, identité des participants extérieurs) Le CVC/CVL constitue un lieu privilégié de dialogue entre eux et avec l'administration.

**Article 26 :** Des affiches et des publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement après approbation du chef de l'établissement.

Ceux-ci ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée de quelque personne que ce soit. En cas de besoin, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication ou l'affichage.

**Article 27 :** Le présent règlement intérieur, propre à l'école Internationale MARIAM, peut être modifié à l'occasion d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil d'établissement, à la demande d'un membre du conseil d'établissement et après consultation du conseil pédagogique.

Fait à Lomé, le 11 Août 2022  
Le Directeur Général,

P.O. Le Proviseur  
M.ISSIFOU Mohamed