

# REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

## Ecole Française Kolwezi

La French academy Kolwezi (FAK) est un établissement d'enseignement et d'éducation.

Le règlement intérieur est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'établissement ou aux abords, et lors d'activités scolaires et périscolaires.

L'éducation au sein de notre établissement repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous : principes d'égalité, de neutralité et de laïcité.

**En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.**

L'inscription dans l'établissement est conditionnée par la signature de ce présent règlement intérieur, attestant de sa prise de connaissance et son acceptation en tous ses termes, y compris les termes relatifs aux modalités de paiement des droits de scolarité, qui en font partie intégrante.

### 1. FRÉQUENTATIONS ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Horaires obligatoires</b></p> <p>lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi :<br/>7h45 - 12h45</p>  | <p>Aucune sortie pendant les heures de classe n'est autorisée, sauf pour motif exceptionnel et valable et sur demande écrite et signée des parents. Les parents ou un adulte autorisé devra venir chercher l'enfant au bureau.</p> |
| <p><b>Horaires non obligatoires</b></p> <p>Des activités facultatives sont proposées en après-midi du lundi au jeudi de 14h00 à 16h30.<br/>Le vendredi, tous les élèves terminent à 14h00.</p> |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Entrée des maternelles</b></p> <p>Les enfants sont remis par les parents au personnel ASEM entre 7h30 et 8h00. Après 8h00, pour être admis, les retardataires</p> | <p><b>Entrée des primaires</b></p> <p>Les élèves sont accueillis entre 7h30 et 7h45 le matin. Après 7h45, pour être admis, les retardataires devront obligatoirement être</p> | <p><b>Entrée du collège</b></p> <p>Les élèves sont accueillis entre 7h30 et 7h45 le matin. Après 7h45, pour être admis, les retardataires devront obligatoirement</p> |
|---|---|---|



FAK

LES PETITS PRIMAIRES  
French Academy of Kigali

devront obligatoirement être accompagnés par leurs parents ou par un adulte autorisé et se présenter à la direction de l'établissement pour être excusés. Les parents seront informés du retard.

### **Sortie des maternelles**

Les élèves quittent l'établissement au plus tôt à 12h30, heure de fin des apprentissages. Les parents ou toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux viendra les chercher. En aucun cas, les enfants ne peuvent être remis à un mineur. A 16h30, tous les enfants doivent avoir quitté l'école.

**Des frais de garderie seront facturés aux parents dépassant ce délai (5 USD par tranche de 15 minutes).**

accompagnés par leurs parents ou par un adulte autorisé et se présenter à la direction de l'établissement pour être excusés. Les parents seront informés du retard.

### **Sortie des primaires**

Les élèves quittent l'établissement au plus tôt à 12h45, heure de fin des apprentissages. Les parents ou toute personne nommément désignée par écrit et présentée par eux viendra les chercher. En aucun cas, les enfants ne peuvent être remis à un mineur. A 16h30, tous les enfants doivent avoir quitté l'école.

**Des frais de garderie seront facturés aux parents dépassant ce délai (5 USD par tranche de 15 minutes).**

passer par le bureau de l'AED. Un justificatif de retard devra être complété par les parents.

### **Sortie des primaires**

Les élèves quittent l'établissement en fonction de leur horaire et des autorisations de sorties données par leurs parents.

En cas de retard lors des reprises des cours, ils ne seront plus autorisés à quitter l'établissement sur l'heure du midi.

**L'heure de devoir est obligatoire.**

### **Retards**

Trois retards seront sanctionnés par un avertissement, le quatrième retard sera suivi d'une rencontre avec la famille, les enseignants concernés et la direction afin d'établir un protocole de remédiation à cette situation.

### **Absences**

Toute absence doit être justifiée par écrit auprès de l'enseignant et de la direction via Educartable ou l'agenda.

## **2. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DU PERSONNEL**

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les élèves bénéficient de garanties de protection contre toute violence physique ou morale. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent utiliser un langage respectueux et approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux de l'école française dont la laïcité et porteurs des valeurs de notre établissement.

## **3. VIE SCOLAIRE**

Les élèves doivent être en possession du matériel indispensable demandé par l'enseignant en dehors des achats groupés. Toutes les activités organisées dans le cadre du temps scolaire revêtent un caractère obligatoire.

## **4. HYGIENE ET SANTE**

Les élèves doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Les enfants de classe maternelle sont changés en cas de nécessité. Les parents devront remettre à la rentrée scolaire des vêtements de rechange aux enseignants de leurs enfants.

## **5. MATÉRIEL OU OBJET INTERDIT À L'ÉCOLE**

Les élèves ne doivent apporter avec eux que le matériel nécessaire aux activités scolaires. En maternelle, l'objet transitionnel (doudou) est autorisé.

L'usage des téléphones portables et des montres connectées est interdit. Il est interdit d'apporter à l'école : objets dangereux, bijoux, baladeur, jeux électroniques, cartes Pokemon et autres objets d'échanges et toute somme d'argent non destinée à l'école.

Il est interdit d'apporter, pour le déjeuner, des boîtes de conserve, des récipients en verre et autres objets dangereux. Les sucettes, chewing-gum, chips et sodas sont interdits.

L'école n'est pas responsable de la perte ou de la disparition d'argent ou de bijoux ou tout objet de valeur.

## **6. RECOMMANDATIONS AUX PARENTS**

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent la direction ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

Les parents s'abstiendront de régler à l'intérieur de l'école les conflits entre enfants.

En cas de séparation avec exercice conjoint de l'autorité parentale, les deux parents connus au dossier scolaire de l'élève exercent les droits et devoirs suivants de manière individuelle.

## **7. MODALITÉS DE PAIEMENTS ET RÈGLEMENT FINANCIER**

La scolarité à la FAK est payante pour tout enfant inscrit quelle que soit sa nationalité.

Les frais de scolarité ainsi que les dates de paiement sont remis aux parents dès le début de l'année scolaire. Ils comprennent également les informations et montants nécessaires à l'inscription des élèves au CNED pour l'année scolaire complète.

L'absence de paiement entraîne l'exclusion automatique de l'élève, sauf cas particulier soumis à la Direction.

- Les tarifs sont arrêtés chaque année par l'établissement.
- Les factures mensuelles des droits de scolarité nominatives sont émises par la direction au début de chaque mois.
- Elles sont transmises aux familles par voie électronique et papier.
- Un règlement financier sur les modalités de paiement des droits de scolarité, faisant figurer les tarifs et le calendrier de recouvrement, est remis au moment de l'inscription et distribué à chaque rentrée scolaire.
- Ce règlement financier doit être signé et sa signature vaut acceptation inconditionnelle de ses éléments.

Chronologie des opérations de recouvrement :

-Emission d'un avis aux familles pour chaque élève valant facture individuelle au début de chaque mois.

-En cas de non-paiement à la date d'échéance, émission d'un deuxième et dernier rappel envoyé aux parents fixant un ultime délai de paiement.

-Si le paiement n'intervient pas avant la nouvelle échéance fixée, l'élève se verra refuser l'accès à l'établissement ainsi qu'aux livrets scolaires ou tout autre document référant à sa scolarité.



FAK

LES PETITS P  
FRENCH ACADEMY

## AUTORISATION PARENTALE D'ENREGISTREMENT ET DE DROIT A L'IMAGE OU A LA VOIX D'UN MINEUR

Je soussigné ..... père/mère de l'élève  
..... inscrit en classe de .....

|  |  |
|--|--|
| autorise l'établissement à prendre mon enfant en photo et/ou à enregistrer mon enfant pour alimenter le cahier de vie de la classe consultable par l'ensemble des parents de la classe | <input type="checkbox"/> oui<br><input type="checkbox"/> non |
| autorise l'établissement à prendre mon enfant en photo et/ou à enregistrer mon enfant pour alimenter le site de l'école ou page instagram de l'établissement                           | <input type="checkbox"/> oui<br><input type="checkbox"/> non |
| autorise l'établissement à prendre mon enfant en photo et/ou à enregistrer mon enfant pour la photo de classe ou la photo individuelle   | <input type="checkbox"/> oui<br><input type="checkbox"/> non |
| autorise l'établissement à prendre mon enfant en photo et/ou à enregistrer mon enfant pour la publication du journal de l'école  | <input type="checkbox"/> oui<br><input type="checkbox"/> non |

### ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT VIA LE PORTAIL EDUCARTABLE

Par la présente, ma signature atteste de la réception et de la lecture du règlement d'ordre intérieur de l'établissement FAK.

L'inscription dans l'établissement est conditionnée par la signature de ce présent règlement intérieur, attestant de sa prise de connaissance et son acceptation en tous ses termes, y compris les termes relatifs aux modalités de paiement des droits de scolarité, qui en font partie intégrante.

Nom et prénom d'un responsable légal de l'enfant :

Signature et date :

**FICHE DE VIE SCOLAIRE - Section primaire**

**NOM de l'élève :** ..... **Prénom :** .....

**Classe :** ..... **Section :** crèche - maternelle - élémentaire

- externe (ne mange pas à la cantine)
- interne 4 jours (ne mange pas le vendredi)
- interne 5 jours ( mange tous les jours)

**Régime des entrées et des sorties des élèves de maternelle et primaire**

- non autorisée sans la présence des parents ou d'un responsable indiqué dans la liste
- autorisée en présence des frères et soeurs du collègue

**Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

| NOM | PRENOM | Lien (parent, chauffeur,..) |
|-----|--------|-----------------------------|
|     |        |                             |
|     |        |                             |
|     |        |                             |
|     |        |                             |

Fait à Kolwezi, le ...../...../2024

Signature

**FICHE DE VIE SCOLAIRE - Section secondaire**

**NOM de l'élève :** ..... **Prénom :** .....

**Classe :** ..... **Section :** collège - lycée

- externe (ne mange pas à la cantine)  
 interne (mange à la cantine) **Cocher les jours où l'élève mange**

|       |       |          |       |          |
|-------|-------|----------|-------|----------|
| Lundi | Mardi | Mercredi | Jeudi | Vendredi |
|       |       |          |       |          |

**Régime des entrées et des sorties des élèves de maternelle et primaire**

- non autorisée sans la présence des parents ou d'un responsable indiqué dans la liste  
 autorisée en fin de journée si l'enfant n'a plus cours ou qu'un professeur est absent  
 autorisée sur le temps de midi de 12h55 à 13h55

**Personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

| NOM | PRENOM | Lien (parent, chauffeur,..) |
|-----|--------|-----------------------------|
|     |        |                             |
|     |        |                             |
|     |        |                             |
|     |        |                             |

Fait à Kolwezi, le ...../...../2024

Signature