



Collège International Français de Sarajevo

Tél/Fax : 00 387 (0)33 611 011

Mob : 00 387 (0)62 33 48 89

Francuska škola CIFS Sarajevo

Paromlinska 66

71 000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Collège International Français de Sarajevo - CIFS

REGLEMENT INTERIEUR

2015 -2016

Adopté par délibération du Conseil d'Établissement du 3 novembre 2015

La société CIFS doo Sarajevo a fondé l'institution (Ustanova) Collège International Français de Sarajevo (CIFS) située Paromlinska 66, à Sarajevo. CIFS est un établissement scolaire qui accueille, de la maternelle à la terminale aussi bien des enfants français que des enfants du pays d'accueil et des enfants étrangers tiers.

Au travers d'une convention en date du 4 mars 2011 CIFS doo a délégué la gestion pédagogique et administrative de l'établissement à la Mission laïque française (Mlf). La Mlf est une association loi 1901, à but non lucratif, créée en 1902 reconnue d'utilité publique en 1907. Elle a pour objet la diffusion de la langue et de la culture françaises.

Le présent règlement intérieur a pour objet d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des élèves et du personnel.

L'établissement est un lieu consacré à l'éducation et l'enseignement. Ce règlement intérieur est conçu pour mettre en œuvre, dans les meilleures conditions, l'apprentissage de la vie en collectivité, le sens de la responsabilité, les droits et les devoirs de chacun des acteurs de la communauté scolaire.

Il est fondé sur les principes suivants :

1. Respect de la neutralité politique, idéologique ou religieuse (principe de LAICITE).
2. Devoir du respect d'autrui.
3. Garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sans exception et d'en réprover l'usage.
4. Obligation pour les élèves de participer à toutes les activités prévues dans l'emploi du temps et requises dans les programmes officiels.
5. Assiduité et respect des horaires
6. Respect des installations et du matériel mis à la disposition de tous.

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux ainsi que dans la cour de récréation. Deux zones fumeurs exclusivement réservées aux adultes, matérialisées par un cendrier rouge, ont été aménagées. L'une à proximité de l'entrée du site, l'autre à proximité de l'entrée de la cour de récréation.

I Structure et fonctionnement pédagogique

La structure et le fonctionnement pédagogiques du Collège International de Sarajevo correspondent aux instructions émanant du Ministère de l'Education Nationale Français. Elles se mettent en conformité avec les textes officiels publiés au Bulletin Officiel. L'équipe pédagogique procède aux éventuels ajustements pour se mettre en conformité avec les décrets publiés.

Pratique des langues vivantes (confère devise de la MLF : deux cultures, trois langues)

Un enseignement adapté en langue locale est dispensé à tous les élèves de nationalité Bosnienne de l'école et du collège en accord avec les instructions du Ministère de l'Education en Bosnie Herzégovine. Le temps d'enseignement est de deux heures par semaine pour les CP et CE1. Il est de trois heures par semaine pour les autres niveaux. Un enseignement adapté de la langue bosnienne est dispensé aux autres élèves du CP à la classe de troisième.

L'enseignement de l'anglais fait partie de l'enseignement obligatoire. Il est inscrit dans les programmes français à partir du CP.

Les maternelles bénéficient eux aussi un enseignement quotidien adapté en langue bosnienne et une initiation à l'anglais.

II Organisation de l'année scolaire

a) calendrier scolaire

Le calendrier scolaire est élaboré chaque année. Il est validé par le service culturel et de coopération de l'Ambassade de France en Bosnie Herzégovine, l'Inspecteur de l'Education Nationale français de la zone Europe du Sud-Est et la Mission laïque française.

Des ajustements peuvent intervenir pour tenir compte des journées nationales de commémoration du pays d'accueil et des fêtes locales.

Le volume d'heures travaillées restera équivalent ou supérieur à celui des écoles de France.

Il est adopté avant la fin de l'année scolaire pour l'année suivante lors d'un Conseil d'établissement.

Le chef d'établissement a toute latitude pour se mettre en conformité avec les décisions ministérielles du pays d'accueil et instructions de l'Ambassade de France, de fermer l'établissement si les conditions de sécurité ne sont pas remplies.

b) Horaires du Collège International Français de Sarajevo

Horaires cycle 1 (école maternelle) :

8h30 - 11h30 et 13h00 - 16h00, les lundi, mardi et jeudi

8h30 - 12h30, les mercredi et vendredi

Horaires cycle 2 (CP, CE1 et CE2) :

8h30 – 12h00 et 13h30 – 16h00, les lundi, mardi et jeudi

8h30 – 12h30 les mercredi et vendredi

Horaires cycle 3, 4 et 5 :

8h30 – 12h30 et 13h30/ 14h00 - 16h00 / 17h00, les lundi, mardi et jeudi

8h30 – 12h30 et 13h00 - 14h / 15h les mercredi et vendredi

c) l'accueil des élèves

Il est nécessaire de respecter les horaires donnés ci-dessous.

- Pour les élèves des classes maternelles, l'accueil est fait dans la classe entre **8h20 et 8h35**.

Le soir, les enfants sont remis aux parents à **16h00 dans la classe, (à 12h30 les mercredi et vendredi)**

- Pour les enfants du CP au CM2, l'accueil est fait dans la cour entre **8h20 et 8h30**.

Le soir, les enfants sont raccompagnés dans la cour à **16h00 (ou 12h30 les mercredi et vendredi)**

- Les collégiens sont accueillis dans la cour entre 8h20 et 8h30. Ils descendent dans la cour après la fin des enseignements.

Il est rappelé que la surveillance de la cours ne débute qu'à 8h20, avant cet horaire les enfants doivent donc être dirigés sur la garderie.

Il est demandé aux parents d'éviter de pénétrer dans la cour de récréation avant la sortie des élèves à 16h ou 12h30.

*Un accueil gratuit est organisé chaque matin à partir de 7h30 à la garderie ou dans la cour en fonction des saisons. Une garderie payante est mise en place quotidiennement jusqu'à 17h30. (Voir le règlement financier pour les modalités). Les familles peuvent utiliser ce service régulièrement ou occasionnellement. Il est essentiel d'en prévenir l'administration ou l'enseignant de la classe.

Les professeurs sont responsables des enfants pendant les heures de classe.

Avant l'heure officielle d'entrée (8h20) et après l'heure de sortie, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents. Si un élève doit quitter l'école pendant le temps scolaire, il ne peut le faire qu'en étant accompagné: un enfant ne peut quitter l'école seul pendant le temps scolaire.

*Après 16h10 les lundi, mardi et jeudi ou après 12h40 les mercredi et vendredi, les enfants seuls seront confiés au service de garderie et sera alors facturé.

Les enfants du collège peuvent quitter seuls l'établissement en milieu ou fin de journée en cas d'absence d'un professeur sous condition d'avoir l'autorisation explicite de la famille. L'enfant devra systématiquement en avvertir le chef d'établissement ou l'administration.

d) communication entre les parents et les enseignants

Les enseignants et le chef d'établissement sont disponibles sur rendez-vous en dehors des heures de

classe pour recevoir les parents qui le désirent.

La correspondance avec les familles se fait essentiellement par courriel au moyen des adresses professionnelles.

Une réunion de rentrée a lieu dans chaque classe durant la première quinzaine de septembre.

Au début de chaque année scolaire, l'établissement organise les élections des représentants de parents qui siégeront ensuite au Conseil d'établissement. **Les parents élus sont un canal supplémentaire d'information et d'échanges entre les parents et l'école. Leur rôle est essentiel puisqu'ils**

- sont à l'écoute des parents,
- assurent un contact permanent avec le chef d'établissement et avec les enseignants,
- sont les porte-parole et les représentants de tous les parents au Conseil d'établissement

Un Conseil d'établissement a lieu chaque trimestre.

Le compte-rendu est communiqué à l'ensemble des familles par voie électronique. Un compte-rendu traduit en bosnien et en anglais pourra être envisagé pour les parents non francophones.

e) évaluation des compétences

Les élèves sont évalués en termes de compétences disciplinaires et de savoir-faire. Un livret d'évaluation périodique des compétences prévu à cet effet est complété chaque trimestre. Ce livret est le même pour l'ensemble du cycle. Il est remis aux familles pour signature(s) à chaque bilan trimestriel ou final. Il doit impérativement être retourné à l'école et être joint au dossier scolaire. En plus des traditionnelles évaluations notées, les élèves du collège sont également évalués par compétences selon le référentiel que constitue le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

III Vie scolaire

Pendant leur présence au CIFS, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de l'établissement. Pendant les heures de classe, chaque enseignant est responsable des élèves présents dans la classe. Pendant les récréations, cette responsabilité incombe aux enseignants de service. Toutefois, chaque enseignant, surveillant ou personnel d'encadrement doit exercer sa responsabilité d'éducateur s'il est témoin de la mauvaise conduite d'un élève ou d'un groupe d'élèves ou d'une situation qui lui paraît dangereuse.

L'établissement doit offrir à chacun la possibilité de travailler dans l'ordre et dans le calme; l'équipe pédagogique met en œuvre toute mesure nécessaire au respect de ces conditions.

Pour les élèves du primaire, tout incident grave ou répété fera l'objet d'une communication aux parents.

Concernant les élèves du second degré, les dispositions suivantes seront appliquées.

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire. Le recours aux mesures disciplinaires doit rester très exceptionnel, le dialogue constructif avec l'enfant et la famille sera toujours privilégié. Toute mesure disciplinaire sera individuelle et proportionnelle au manquement et devra être expliquée à l'élève concerné et sa famille.

Les punitions relèvent de la responsabilité des enseignants et constituent une réponse immédiate imposée à l'élève pour maintenir la discipline dans la classe, elles gardent toujours un caractère éducatif. Exemples de punitions applicables : observation orale, mention dans le carnet de correspondance, travail supplémentaire...

Les sanctions s'appliquent en cas de faute grave en particulier si elles mettent en cause la sécurité des personnes et des biens. Elles s'appliquent sous la responsabilité du chef d'établissement.

Sanctions applicables :

- La mise en garde
- L'avertissement
- Le blâme
- La retenue, hors temps de classe, sous la surveillance d'un adulte de l'établissement
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité à des fins éducatives. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle doit être exécutée au sein de l'établissement avec l'accord préalable des responsables légaux.
- L'exclusion temporaire de la classe.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

a) fréquentation

L'appel est fait chaque jour. Les absences sont exceptionnelles et dûment motivées par des raisons de santé ou familiales. **Les parents préviennent aussitôt l'école par téléphone ou mail.**

Toute absence est justifiée par un document écrit, signé par les parents, précisant les raisons de l'absence.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion est obligatoire pour la réintégration de l'élève en classe.

Le calendrier des vacances scolaires doit être respecté. Les éventuels départs anticipés ou prolongations font l'objet d'un accord préalable avec l'enseignant et le chef d'établissement.

b) sorties pédagogiques et classes de découverte

Au cours de l'année scolaire, des sorties scolaires et des classes de découverte peuvent être organisées dans le cadre du projet d'établissement, à l'initiative des enseignants et en accord avec les familles. Les frais concernant ces sorties pourront être à la charge des familles, intégralement ou partiellement.

L'équipe pédagogique informe les parents sur les détails pratiques de la sortie (horaires, lieux, participation financière...). Les parents peuvent être sollicités pour l'encadrement des élèves.

La participation financière des familles pourra être exigée avant l'activité.

Le chef d'établissement est responsable du **respect des règles de sécurité** et se réserve le droit d'**annuler** toute sortie qui ne satisfait pas aux conditions requises par les textes officiels en vigueur.

c) le matériel

Les cartables, les trousse et leur contenu en outils scripteurs (crayons de couleur, feutres, stylos, gomme...) sont à la charge des familles. Le reste est fourni par l'établissement. Les collégiens apportent tout leur matériel excepté les livres qui leur sont prêtés pour l'année scolaire sachant qu'ils devront être rendus à l'établissement en fin d'année scolaire.

Tout objet qui mettrait en péril autrui sera soustrait à son porteur.

Livres et cahiers seront couverts. En raison des sommes importantes consacrées pour assurer la gratuité des fournitures scolaires, les parents doivent veiller au soin et à la bonne tenue des livres et des cahiers. Un ouvrage détérioré ou perdu sera remboursé ou remplacé.

Sont déconseillés les bijoux et de façon plus générale tout objet de valeur ; l'établissement ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration. L'assurance souscrite par l'établissement ne couvre pas les dédommagements.

d) restauration scolaire (non obligatoire)

A l'école, les repas chauds sont servis, dans le réfectoire. Les élèves qui le souhaitent peuvent apporter un repas qui pourra être réchauffé (micro-ondes). Pour les tarifs, consulter le règlement financier.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont sous la responsabilité des adultes surveillant la cantine. Les règles de bonne conduite de l'établissement s'appliquent bien évidemment durant l'inter classe (cantine).

e) Centre de connaissances et de culture (CCC)

Le Centre de Connaissances et de Culture (CCC) est un lieu de ressources documentaire pédagogique et culturel, un espace privilégié pour la lecture, les travaux personnels et la recherche d'informations sur des supports physiques ou numériques. Il est placé sous la responsabilité des professeurs documentalistes et ouvert aux élèves ainsi qu'à tous les membres de la communauté éducative.

Les heures d'ouverture sont :

Lundi : 08h30 – 12h30 et 13h00 – 17h00
Mardi : 08h30 – 12h30 et 13h00 – 16h00
Mercredi : 08h30 – 12h30 et 13h00 – 14h00
Jeudi : 08h30 – 12h30 et 13h00 – 16h00
Vendredi : 08h30 – 12h30 et 13h00 – 14h00

Le CCC est un lieu calme, accueillant, agréable et confortable. Pour qu'il puisse remplir ses missions et que les activités se déroulent agréablement et efficacement, il est important que chacun respecte les droits et les devoirs énoncés dans le présent règlement.

LES DROITS

- Etre guidés, aidés et conseillés par la documentaliste ou un enseignant.
- Venir au CCC soit pendant les temps libres, soit dans le cadre d'heure de cours accompagné d'un enseignant. En raison de places limitées, le CCC accueillera en priorité les groupes d'élèves accompagnés par un professeur.
- Venir au CCC pour la lecture, les travaux personnels, la recherche documentaire (logiciel documentaire BCDI), le travail en commun à 2 ou 3 élèves.
- Lire pour le plaisir : des romans, des œuvres classiques, des BD, de la poésie... suivre l'actualité en lisant la presse généraliste et professionnelle, et vous aider en utilisant les dictionnaires, encyclopédies, atlas, manuels scolaires disponibles.
- Emprunter des documents :
 - prêt de 3 semaines pour les livres (romans, BD...)
 - prêt d'1 semaine pour les magazines et les documentaires
 - prêt de 3 jours pour les manuels scolaires, CD et DVD
 - prêt des dictionnaires pour un cours. Voir le documentaliste avant chaque emprunt.
- S'informer sur son orientation, les métiers, les études en consultant des sites spécialisés ou la documentation ONISEP.
- S'informer en lisant les panneaux d'affichages : manifestations culturelles...

LES DEVOIRS

- La présence des élèves donne lieu à un émargement à l'entrée du CCC, une feuille d'inscription est disponible sur le bureau du documentaliste.
- S'installer aux tables en silence, sans déplacer les chaises d'une table à l'autre, ou en cas de nécessité, les remettre à leur place avant de quitter le CCC.
- Déposer son sac au sol, après avoir pris le matériel nécessaire pour travailler.
- Le silence doit être respecté (parler à voix très basse exclusivement).
- Les documents seront traités avec soin et remis à leur place après consultation (un document déclassé est un document provisoirement perdu).
- Rappporter les documents empruntés à la date prévue en les remettants au documentaliste. Une prolongation peut être accordée. Au bout de 3 rappels adressés, le document non-rendu est facturé.
- Ne pas ouvrir les fenêtres de façon intempestive.
- Ne pas amener de boissons ou de nourriture.
- Respecter les documents, le mobilier, le matériel en faisant attention à ne rien dégrader.

UTILISATION DES ORDINATEURS ET D'INTERNET

Le matériel informatique est dédié aux usages pédagogiques, documentaires et culturels.

- demander l'autorisation avant d'utiliser un ordinateur.
- Le travail scolaire est toujours prioritaire sur les recherches personnelles.
- Tout élève surpris à consulter un site non autorisé s'expose à des sanctions disciplinaires
- Les ordinateurs doivent être éteints après chaque utilisation.

f) activités périscolaires

Les activités périscolaires qui seront mises en place dans les locaux scolaires seront au préalable autorisées par le chef d'établissement.

g) hygiène et sécurité

SECURITE

Pour la sécurité, de tous, l'établissement est sous vidéosurveillance.

Les entrées et les sorties (depuis ou vers la classe) se font dans le calme et en rang.

Aucun élève ne peut séjourner en classe sans la présence d'un adulte.

Un règlement particulier de partage des espaces dans la cour de récréation est en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans l'école tout objet ou produit susceptible d'être dangereux. Les parents d'élèves sont responsables du matériel que les élèves apportent et ce matériel doit être limité aux besoins définis pour étudier. Les tenues vestimentaires doivent être correctes et compatibles avec les exigences de la pratique scolaire.

Les téléphones portables et autres appareils électroniques resteront obligatoirement éteints dans les locaux ou utilisés sous le contrôle d'un personnel de l'établissement. Concernant les élèves de primaire, seuls les téléphones de l'école seront utilisés pour la communication enfant/famille, famille/enfant pendant le temps scolaire.

L'assurance scolaire individuelle est obligatoire pour l'année en cours, une attestation devra être transmise à l'établissement.

En cas d'accident ou de malaise, les parents sont immédiatement prévenus par téléphone. On fait appel

au service de médecine d'urgence lorsque l'accident présente des signes de gravité et/ou de complications possibles.

Les parents sont responsables des accidents éventuels sur le trajet du domicile à l'école (et réciproquement). De même, leur responsabilité civile est engagée pour tout accident résultant de la non observation de ce règlement.

Les médicaments ne peuvent être administrés que sur présentation d'une ordonnance médicale.

HYGIENE

Il est attendu des élèves qu'ils veillent, sous contrôle de l'encadrement de l'école, à la propreté générale des locaux à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Les installations de distributeurs de savon et de serviettes jetables garantissent l'hygiène des enfants. Il est demandé aux élèves d'utiliser ces installations de manière appropriée sans les dégrader et en limitant strictement l'usage des serviettes au séchage des mains.

Toute allergie (alimentaire ou à un produit d'entretien...) doit être signalée en début d'année scolaire sur la fiche de renseignement prévue à cet effet.

La sécurité incendie / catastrophe naturelle est organisée. Deux exercices de simulation auront lieu pendant l'année scolaire.

Le plan d'évacuation est affiché au sein de l'école et fait l'objet, outre les exercices suscités, d'un travail de sensibilisation en classe (comportements à adopter, signaux sonores, fléchage, déplacements).

Classe Maternelle:

Les enfants de **toute-petite, petite et moyenne section** (ainsi que les enfants de grande section pour lesquels les parents nous auront signalé préalablement des besoins particuliers) sont **accompagnés aux toilettes par un adulte** (ASEM, ...).

* les enfants de grande section autonomes peuvent se rendre aux toilettes sous la surveillance d'un adulte pendant le trajet classe toilette (entrée et sortie)

* Si besoin, les enfants seront changés par l'ASEM de préférence avec des vêtements personnels.

* L'enseignant et le personnel d'encadrement veillent à ce que les enfants consomment goûter et repas dans des conditions d'hygiène satisfaisantes et dans la sérénité.

IV Diffusion du Règlement intérieur

Ce règlement sera approuvé par le Conseil établissement du 1^{er} trimestre. Toute modification sera transmise aux familles et aux élèves.

Il est communiqué à tout adulte impliqué dans l'éducation des enfants.

Les parents doivent apporter leur concours actif en ce qui concerne l'application du présent règlement en recommandant à leurs enfants d'en observer les prescriptions, en veillant à l'assiduité et au travail scolaire, facteurs de réussite scolaire. Le présent règlement sera lu et commenté dans les classes aussi souvent qu'il conviendra.