

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement et la sécurité des usagers de l'École Française Internationale de Colombo. Tous les membres de la communauté éducative sont invités à le respecter et à le faire respecter.

L'inscription d'un élève à l'EFIC vaut adhésion sans réserve au présent règlement, voté en Conseil d'établissement le cinq novembre 2020.

### I. Inscription et admission:

L'EFIC a pour but de scolariser les enfants francophones. Les enfants issus d'autres nationalités sont admis dès lors que la famille souhaite donner un enseignement en langue française à leur enfant et un accès à la culture et aux valeurs françaises.

Les admissions d'élèves non-francophones ne se font pas à partir d'examens d'entrée mais d'un entretien avec les familles afin de permettre d'organiser une scolarité adaptée aux besoins de l'enfant dans la mesure du possible et d'éviter de mettre les élèves en grande difficulté.

Chaque année, la structure pédagogique des classes maternelles, élémentaires et du secondaire est établie en fonction de l'effectif et des classes d'âge des enfants inscrits.

#### 1. École maternelle

Sont admissibles en classe maternelle à l'EFIC les enfants âgés de 3 ans révolus à la date du 31 décembre de l'année en cours.

L'accueil d'un enfant de 2 ans et demi est cependant possible dans la limite des places disponibles et du projet pédagogique mis en œuvre. Dans ce cas, une rentrée en classe de toute petite section peut être envisagée au mois de janvier de l'année suivante. La décision d'ouverture de la section toute petite section revient à la directrice suite à une concertation avec l'équipe pédagogique. Le comité de gestion doit ensuite valider l'ouverture de cette section.

L'inscription est enregistrée sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, du certificat de radiation de l'école précédente et du livret scolaire. Les passeports des parents et de l'enfant scolarisé seront demandés pour l'inscription. En cas de divorce, une copie du jugement stipulant la garde de l'enfant doit être fournie au moment de l'inscription.

L'admission ne sera définitive qu'après réception de la totalité des frais de première inscription.

Les enfants sont scolarisés dans leur classe d'âge. En cas de décision de passage anticipé, un document certifiant la décision par le conseil des maîtres doit être joint au dossier scolaire. Aucune décision de passage anticipé ne sera acceptée sans ce document.

## 2. École élémentaire et classes du secondaire

Les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours et ceux qui bénéficient d'une dérogation accordée au titre de l'article 5 du décret N° 76-1301 du 28 décembre 1976 doivent être présentés à l'école élémentaire à la rentrée scolaire.

L'inscription est enregistrée sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille et du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge, du certificat de radiation de l'école précédente et du livret scolaire.

L'admission ne sera définitive qu'après réception des frais de première inscription. Pour toutes autres modalités liées au paiement des frais de scolarité, merci de vous référer au règlement financier de l'établissement.

Les enfants sont scolarisés dans leur classe d'âge en cas de décision de passage anticipé, un document certifiant la décision par le conseil des maîtres doit être fourni au dossier afin que cela soit pris en compte. Aucune décision de passage anticipé ne sera acceptée sans que ce document soit fourni.

## II. Fréquentation et obligation scolaire

Les élèves inscrits à l'École Française Internationale de Colombo, se doivent de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

La fréquentation de l'école est obligatoire dès lors que les familles font la démarche de les inscrire dans l'établissement.

### 1. École maternelle

L'inscription d'un élève à l'école maternelle implique l'engagement par la famille à une fréquentation régulière et au respect des horaires de l'école.

L'enfant doit être autonome, face à son besoin de toilettes, au premier jour de la rentrée scolaire. Dans le cas où, un enfant ne le serait pas, sa rentrée pourra être décalée dans le temps.

### 2. École élémentaire et classes du secondaire

La fréquentation régulière à l'école maternelle, élémentaire au collège et au lycée est obligatoire conformément au calendrier scolaire et aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Ceci est également valable pour les élèves inscrits au CNED qui, par leur inscription dans un établissement scolaire, s'engagent à une fréquentation normale et régulière. Les élèves du CNED doivent participer à toutes les activités scolaires, projets, cours de sport. Aucune absence de complaisance ne sera autorisée.

Les élèves du CNED passent le diplôme du brevet des collèges et le baccalauréat en règle générale à Delhi. Les frais liés aux examens viennent en plus des frais de scolarité annuel.

### 3. Horaires, absences et retards

#### Horaires

Les horaires de l'établissement sont :

- du lundi au jeudi : 8h-12h, pause de 12h à 13h puis reprise des cours de 13h à 14h45 □  
et le vendredi cours de 8h-12h.

Les élèves sont accueillis de 8h00 à 8h10 dans la classe, la sortie a lieu à 14h45 du lundi au jeudi et à 12h le vendredi.

Les élèves du CNED commencent la classe à 8h10 tous les jours et terminent à 14h45 ou 16h00 en fonction de l'emploi du temps mis en place à la rentrée, la pause déjeuner a lieu de 12h00 à 13h00.

Le statut d'externe est autorisé par les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> qui souhaitent déjeuner à l'extérieur.

Les activités extra-scolaires se déroulent de 15h00 à 16h00.

#### Absences

Les familles sont tenues d'informer l'école de toute absence dès le jour même, le matin avant 9h00. Les absences sont consignées chaque jour dans un registre tenu par l'enseignant.

Pour toute absence, les familles devront produire un justificatif écrit par courriel. Un message doit être envoyé le jour même au secrétariat ([secretariatefic@gmail.com](mailto:secretariatefic@gmail.com)).

Les absences hors vacances scolaires, ne sont pas souhaitables. Néanmoins, dans le cas d'une convenance personnelle exceptionnelle, une demande peut être faite par écrit auprès de la directrice de l'établissement.

En cas de maladie, et au-delà de deux jours d'absence, un certificat médical sera demandé. Si un élève devait contracter une maladie contagieuse, les familles sont tenues d'en informer l'école dès qu'ils en ont connaissance afin que des mesures préventives puissent être prises concernant les autres élèves.



École Française Internationale de Colombo  
French International School of Colombo

FRENCH INTERNATIONAL SCHOOL OF COLOMBO



aefe  
Agence pour  
l'enseignement français  
à l'étranger

Merci de prévenir rapidement l'école en cas de dengue et de suspicion de COVID 19.

Un certificat de non-contagion sera exigé au retour de l'élève pour les cas graves.

## Retards

Les retards perturbent le fonctionnement des classes et pénalisent également les élèves retardataires en les privant d'une partie des cours. Il est donc demandé aux familles de veiller à ce que leur enfant soit ponctuel chaque matin.

Tous les retards sont consignés dans un registre. Les élèves pour lesquels le retard serait systématique se verraient dans l'obligation d'attendre l'heure de la récréation pour entrer dans l'école.

Pour les élèves du secondaire, un relevé des absences et retards sera adressé aux parents à la fin de chaque période. Ce relevé est signé par le chef d'établissement.

## III. Vie scolaire

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 et du décret n° 2008- 463 du 15 mai 2008.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et/ou de tout autre personnel de l'établissement, et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

De même, les élèves et leurs familles ne doivent faire l'objet d'aucune discrimination notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

### 1. Sanctions

#### A) École maternelle

Aucune sanction ne peut être infligée. Seul y est autorisé l'isolement, sous surveillance, d'un enfant momentanément difficile pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire (agressivité, comportement violent ou dangereux pour les autres ou pour l'enfant lui-même), la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative et à une discussion précise avec la famille.

French

International School of Colombo

120, Park Road, Colombo 5 - Sri Lanka

Tel: 0094 (0) 11 258 88 03 – Email: [directionefic@gmail.com](mailto:directionefic@gmail.com)

[www.eficolombo.com](http://www.eficolombo.com) | [www.instagram.com/eficolombo](https://www.instagram.com/eficolombo) | [www.facebook.com/eficolombo](https://www.facebook.com/eficolombo)

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Cette décision sera alors notifiée par écrit et notée dans le dossier scolaire de l'enfant. Dans ce cas, des contacts fréquents devront être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire, ou au besoin la recherche d'une meilleure solution pour l'enfant.

## B) École élémentaire et classes du secondaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique a pour objectif d'obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des personnels, au matériel et aux locaux seront réprimandés et le cas échéant, portés à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Il pourra également être demandé à l'élève de réparer les dommages causés, et de s'engager dans des travaux à caractère communautaire.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990. Dans tous les cas, un dialogue constant devra être mené avec la famille de l'enfant concerné.

## 2. Conseil de discipline

En cas de manquement grave ou répété au présent règlement, et/ou de conduite pouvant nuire aux élèves, au personnel, aux biens ou à la réputation de l'établissement, un conseil de discipline (composé selon les directives de l'AEFE dans la circulaire n° 2547 en date du 14/10/2011) sera réuni. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves, sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire, qui ne peut excéder huit jours, de l'établissement ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement seul, après avis de l'équipe éducative, et rencontre avec l'élève concerné ainsi qu'avec ses parents (cf. circulaire AEFE précitée).

## IV. Usage des locaux – Hygiène et sécurité

### 1. Respect des locaux et du matériel

Les usagers veilleront à maintenir les locaux, le matériel et l'environnement de l'établissement propres et en bon état. Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

L'administration décline toute responsabilité concernant le vol ou la détérioration concernant des effets personnels dont auraient à se plaindre un élève.

### 2. Hygiène – Santé

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les élèves sont, en outre, encouragés par l'enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Les élèves doivent se présenter à l'école dans un état d'hygiène corporelle compatible avec la vie en collectivité.

Les messages d'alerte sur les règles d'hygiène sont à mettre en pratique immédiatement par les familles, afin d'éviter d'éventuelles contagions (poux...).

Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire.

### 3. Sécurité- Surveillance

Des exercices de sécurité (incendie et confinement) ont lieu selon la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité est tenu à jour par le chef d'établissement.

Les élèves sont placés sous la surveillance de l'établissement pendant les heures règlementaires d'ouverture.

Après les heures d'ouverture, les élèves et leurs familles ne sont pas autorisés à rester dans les locaux et la cour de récréation.

Les jeux et comportements dangereux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement (couteaux, briquets...)

La surveillance des élèves pendant les activités extra-scolaires est confiée aux animateurs de ces activités et l'établissement ne pourra être tenu responsable d'incidents survenant pendant ces activités.

Aucun objet dangereux n'est admis dans l'enceinte de l'établissement.

Les objets de valeur ne doivent pas être apportés à l'école. Les matériels électroniques et multimédia (consoles, « Game-boys », MP3, iPod...) sont interdits. L'apport de petits jeux est à limiter le plus possible, afin d'éviter la perte ou la casse.

L'usage par les élèves des téléphones portables et autres appareils électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou détérioration (vêtements, objets divers...).

Seuls les élèves ayant des activités extra-scolaires sont autorisés à rester à l'école après 15h00. Ils sont alors sous la responsabilité de l'animateur et de l'adulte référent de l'EFIC sur place.

Les frères et sœurs non scolarisés sur l'école ne peuvent entrer dans l'école pour attendre leur famille, pour des raisons de responsabilité.

#### 4. Assurance

Une assurance scolaire est à fournir lors de l'inscription à l'école. Cette assurance doit stipuler qu'elle couvre l'enfant en terme de responsabilité civile en cas d'accident de la vie courante.

L'école propose une assurance que les familles peuvent souscrire à la rentrée scolaire. Dans ce cas, merci de vous renseigner auprès de l'assistante administrative et financière, [dafefic@gmail.com](mailto:dafefic@gmail.com).

### V. Communication entre les membres de la communauté scolaire

Une réunion est organisée dans chaque classe en début d'année dans les premières semaines suivant la rentrée des classes ainsi que des rendez-vous avec les familles au cours de l'année, en particulier lors de la remise des livrets scolaires.

Rendez-vous avec les familles : les parents peuvent demander à rencontrer les enseignants ou le chef d'établissement en sollicitant un rendez-vous auprès d'eux.

#### Affichage

Des panneaux sont présents à l'extérieur des locaux et sont réservés à l'affichage des représentants de parents d'élèves et de l'administration.

Tout document doit être soumis, avant affichage, à l'accord de la direction.

Le conseil d'école se tiendra trois fois par an et exerce les fonctions prévues par le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990.



Le règlement de l'école peut fixer, en plus des dispositions réglementaires, d'autres mesures propres à favoriser la liaison entre les parents et les enseignants. Ainsi, les modalités d'information des parents ou l'organisation de visites de l'établissement peuvent être prévues.

Le directeur réunit les parents de l'école ou d'une seule classe à chaque fois qu'il le juge utile.

Un livret scolaire est constitué pour chaque élève, il sera régulièrement communiqué aux parents pour signature au cours de l'année scolaire.

Les informations relatives à l'école sont envoyées par courriel. Il est demandé aux familles de fournir des adresses email valides afin de permettre une communication la plus efficace possible.

Pour certaines informations, une copie papier peut être mise dans le cahier des enfants. Merci de vérifier régulièrement votre boîte email ou le cahier de votre enfant. Une copie des messages sera affichée sur l'école dans un panneau prévu à cet effet.

Les comptes de l'école sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram) ont pour but de faire connaître des informations relatives aux activités de l'école, aux activités extra scolaires, en lien avec les partenaires de l'EFIC (Ambassade de France, Alliance Française et autres établissements scolaires locaux s'il y a lieu). La page Facebook est une page publique, à laquelle vous pouvez accéder sans compte particulier.

## **VI. Services**

L'EFIC propose aux familles un service de restauration scolaire et des activités extra-scolaires. Ces services optionnels font l'objet d'une facturation à part.

Les familles qui inscrivent leur enfant aux activités extra-scolaires s'engagent à venir chercher leur enfant aux heures prévues de fin des activités. La responsabilité de l'établissement ou de l'animateur de l'activité ne saurait être engagée en cas de retard des parents ou en dehors des heures légales de l'activité (15h00 – 16h00, du lundi au jeudi).

**Stéphanie Guillet,**  
**Directrice, faisant fonction de cheffe d'établissement**



### Acceptation du règlement scolaire de l'École Française Internationale de Colombo – EFIC

Nous soussignons, Madame..... et Monsieur..... s'engageons au respect du règlement scolaire de l'école française internationale de Colombo, pour l'année scolaire ...../.....

Fait à Colombo, le .....

**Signature de la mère ou tutrice légale**

**Signature du père ou tuteur légale**

(Document à rendre signé à l'enseignante de votre enfant ou par mail à [dafefic@gmail.com](mailto:dafefic@gmail.com) Merci)