



# Règlement intérieur de l'école internationale maternelle et primaire Saint Exupéry

## PREAMBULE

**« L'obéissance à la loi qu'on s'est prescrite est liberté »**

Jean-Jacques ROUSSEAU

Ce règlement a pour but de définir les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire (personnels, visiteurs, parents et élèves) pour instaurer un climat de confiance et de coopération entre toutes les parties intéressées.

L'école internationale Saint Exupéry forme une société éducative fondée sur le principe de laïcité, ce qui implique la tolérance, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui dans sa personne comme dans ses convictions.

L'école est un lieu d'instruction et d'éducation, où le respect par chacun, de ses obligations et l'exercice de ses droits, garantissent à tous, leur liberté d'individu et leurs responsabilités de citoyen.



## **I. ORGANISATION ET FREQUENTATION DE L'ECOLE**

### **1. Les horaires**

L'accueil des enfants se fait à partir de 7h40, lorsque la porte principale s'ouvre. Avant 7h40, les enfants sont sous la responsabilité des parents.

Les élèves de maternelle doivent être confiés à l'assistante maternelle qui les accueille et les confie ensuite à leur professeur.

Les cours commencent à 8h00 et se terminent à 14h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et à 11h50 les mercredis.

Des activités extra-scolaires payantes sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h00 à 16h00 et le mercredi de 13h00 à 14h30 pour les familles qui le souhaitent. Dans ce cas, il leur est demandé de s'inscrire pour ces activités.

Pendant le temps se situant entre la fin des cours et le début des activités extra-scolaires les enfants sont en récréation et sont surveillés par des surveillants.

### **2. Les retards**

Les arrivées tardives gênent le démarrage normal des cours et perturbent le bon déroulement des apprentissages. Le respect des horaires est donc primordial.

En cas de retard exceptionnel, il est demandé aux familles de prévenir la secrétaire en lui téléphonant, pour qu'elle puisse venir ouvrir la porte.

En cas de retard répété, le directeur pourra adresser un avertissement aux familles et les rencontrer si nécessaire pour trouver une solution avec eux.



### 3. Les sorties pour des rendez-vous pendant le temps scolaire

Les sorties des élèves pendant le temps scolaire sont autorisées à titre exceptionnel, après information préalable du professeur de la classe et dépôt au secrétariat d'une décharge écrite. L'enfant ne peut être remis qu'aux parents ou à une personne qu'ils ont accréditée.

### 4. Les absences

#### - Imprévues

En cas d'absence, les parents doivent envoyer un email à l'adresse suivante : [office@seis.mu](mailto:office@seis.mu) ou téléphoner au secrétariat de l'école au 268 0108 dans la matinée.

Si l'absence est consécutive à une maladie et pour une durée supérieure à 2 jours, un certificat médical doit être remis à l'école.

#### - Prévues

Elles doivent demeurer exceptionnelles. La famille informe la direction de l'école à l'adresse suivante : [office@seis.mu](mailto:office@seis.mu), en indiquant la raison et la durée.

### 5. Les personnes extérieures

L'entrée de l'école est interdite à toute personne étrangère au service ou non autorisée.

#### Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur ou à l'intérieur de l'école pendant le temps scolaire, la direction peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.



## 6. Les repas

Les enfants sont autorisés à apporter une collation pour la récréation du matin et/ou de l'après-midi. Cependant, dans le cadre du projet d'école sur le développement durable et sur l'alimentation, nous invitons les familles à privilégier les fruits, les légumes, les produits laitiers (que nous pouvons mettre au frigo) et les céréales non sucrées.

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des confiseries, des biscuits apéritifs et des boissons sucrées à l'école, sauf événement autorisé par l'enseignant.

L'école disposant d'arbres fruitiers et d'un potager bio, les enfants, accompagnés par les enseignants pourront récolter et déguster les fruits de leur travail.

Les élèves auront un verre à leur nom et pourront boire l'eau filtrée de l'école.

Les parents fournissent à leur enfant une lunchbox qui peut être stockée au frigo. Le contenu peut être réchauffé au four.

L'école informera les parents du choix du traiteur retenu quand elle aura trouvé un traiteur répondant aux critères de qualité des repas et utilisant en grande partie des aliments issus de l'agriculture biologique ou raisonnée. Un menu quotidien sera alors proposé aux familles, qui resteront néanmoins libres d'adhérer ou non.

Le mercredi, seuls les enfants inscrits à l'activité extra-scolaire de l'après-midi déjeunent à l'école, les autres enfants doivent être cherchés par leurs parents entre 11h50 et 12h00.

## II. LA VIE SCOLAIRE

### 1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les compétences attendues à la fin de l'école primaire pour une entrée sereine au collège. Les 2 directeurs sont ensemble, responsables du fonctionnement de l'école et assurent la coordination entre les enseignants.



Les personnels travaillant dans l'école s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard d'un élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre du personnel. Les élèves doivent se comporter de manière polie et respectueuse, dans leurs actes et dans leurs propos à l'égard de tous les autres élèves et leurs familles ainsi que les personnels de l'établissement. Ils doivent se conformer aux injonctions de tous les personnels de l'établissement. Tout acte de violence physique ou verbale ainsi que tout propos diffamatoire ou raciste est interdit. Si un tel acte devait se produire, la direction engagerait de suite un processus de dialogue avec la famille pour trouver la solution la mieux adaptée.

Une tenue décente et correcte est exigée dans l'enceinte de l'école.

## **2. Les sorties scolaires**

Les sorties scolaires sont des actions pédagogiques visant à enrichir les réflexions menées en classe sur des thèmes spécifiques.

La participation des élèves y est obligatoire lorsqu'elles se déroulent pendant les horaires scolaires, sauf dérogations pour des raisons particulières accordées suite à un entretien entre les familles et la direction.

Les parents sont informés systématiquement de ces sorties et une autorisation de sortie est demandée.

Pour les sorties dépassant les horaires habituels de l'école et/ou incluant des nuitées, la participation est facultative et fait l'objet d'une autorisation de sortie spéciale.

L'école se réserve le droit de demander une participation financière exceptionnelle pour les sorties mais essaiera d'en minimiser le coût.



### **3. Fournitures et manuels**

Tout le matériel est fourni par l'école, aussi bien les livres, manuels que le petit matériel, comme les feutres, crayons ou gommes.

## **III. LIAISON ECOLE -FAMILLE**

### **1. Dispositifs d'accompagnement des élèves**

La direction, suite à une discussion avec l'équipe pédagogique, peut proposer aux familles la mise en place de Plan ou Projet personnalisé tels que définis dans les écoles françaises (PPRE, PAP, PPS, PAI) suivant les besoins de l'enfant.

La direction, peut également, suite à une discussion avec l'équipe pédagogique, entamer un dialogue avec les familles dont les enfants nécessiteraient la présence d'une auxiliaire de vie scolaire à leur côté au quotidien. Le salaire de cette personne serait pris en charge intégralement par les familles.

### **2. Communication**

Toute famille peut rencontrer la direction et/ou les professeurs sur rendez-vous.

La direction peut demander une rencontre avec les familles à tout moment et en urgence en cas d'incident grave.

### **3. Cahier hebdomadaire/ Evaluation / Livret scolaire**

#### **Cahier hebdomadaire**

Chaque semaine, les 2 enseignants (français et anglais) écrivent dans le cahier hebdomadaire propre à chaque élève les notions qui seront abordées dans toutes les matières. Ce cahier est le support de travail pour l'enfant qui saura le travail à faire pendant la semaine. L'enfant aura à réaliser des tâches impliquant une manipulation, une construction, un écrit ou une activité langagière de façon individuel ou en groupe. A la fin de la semaine un bilan est réalisé lors d'un dialogue entre l'enfant et l'enseignant permettant de préparer le travail à faire la semaine suivante. Il pourra



s'agir d'une consolidation des notions déjà abordées ou de la découverte de notions nouvelles en fonction de l'évolution de l'enfant pendant la semaine.

L'équipe enseignante encourage l'enfant dans ses apprentissages en adoptant une attitude de bienveillance et de respect.

À tout moment la famille peut demander un rendez-vous auprès des enseignants pour discuter de points particuliers.

### **Evaluation**

Dans cette école, il n'y a pas d'évaluations notées.

Les enseignants évaluent les enfants en les observant lors de l'accomplissement de leurs travaux, sans les déranger et sans les mettre en situation de stress inutile.

Toutefois, pour permettre aux élèves d'intégrer d'autres établissements scolaires par la suite, les enseignants rédigeront un livret scolaire de façon trimestrielle.

### **Livret scolaire**

Ce livret est établi par l'équipe enseignante de façon trimestrielle. Il retrace les notions qui ont été abordées pendant le trimestre et permet aux parents et future école de savoir où l'enfant se situe, par l'adoption de la forme : non acquis, en cours d'acquisition, acquis.

## **IV. SECURITE**

### **1. Circulation dans l'établissement**

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les parents doivent quitter l'établissement immédiatement après l'entrée et la sortie des élèves.

Il est formellement interdit de circuler dans la cour de l'établissement et d'y laisser jouer son enfant après la sortie.

Pendant les pauses et récréations, les enfants sont autorisés à entrer à l'intérieur du bâtiment uniquement s'ils sont accompagnés par un adulte.



Il est impératif que les enfants respectent les limites extérieures du jardin, telles qu'expliquées par les enseignants.

## **2. Objets dangereux**

Tout objet jugé dangereux peut être confisqué par un personnel de l'établissement à tout moment. Il sera restitué aux parents après le temps scolaire.

## **3. Téléphones portables**

La possession de téléphone portable est fortement déconseillée. Elle n'est tolérée qu'en cas de besoin d'organisation familiale. Dans ce cas-là, le téléphone doit être gardé dans le sac éteint. Il ne peut rallumé qu'après le temps scolaire.

## **4. Pertes et vols**

Comme dans toute collectivité, l'école n'est malheureusement pas à l'abri des pertes ou vols éventuels. Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter d'argent ou des objets de valeurs tels que des bijoux ou objets électroniques.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des pertes et des vols mais il convient cependant de signaler tout incident à la direction.

## **5. Alertes cycloniques ou pluies torrentielles**

En cas d'alerte cyclonique, dès l'annonce du passage en classe 2, les parents sont tenus de venir chercher leur enfant à l'école dans les plus brefs délais.

L'école se conformera aux décisions des autorités mauriciennes applicables aux établissements scolaires.

L'école éditera un message sur son site et sur sa page Facebook et enverra dans la mesure du possible un sms aux familles.





## 6. Assurance

L'école a souscrit une police d'assurance auprès de la SWAN. Le détail des prestations couvertes sera communiqué très prochainement.

## V. ADMINISTRATION

### 1. Inscription

L'admission de tout nouvel élève en classe est conditionnée :  
par un entretien entre la famille et la direction qui se déroule soit à l'école, soit par téléphone,  
par le règlement des frais suivants : les droits de première inscription (non remboursable, et le fonds de dépôt (remboursable au départ de l'enfant de l'établissement) définis chaque année et mentionnés dans le formulaire d'inscription,  
par la remise des documents suivants :

- Acte de naissance ou copie du livret de famille
- Copie du carnet de santé et de vaccination
- Certificat de radiation du dernier établissement fréquenté
- Copie du dossier scolaire du dernier établissement fréquenté
- Copie du permis de résidence (pour les non-mauriciens. Exigence des autorités mauriciennes) au plus tard 3 jours avant la rentrée.
- Copie du passeport ou carte d'identité de l'enfant et des parents
- 4 photos d'identité récentes avec le nom de l'enfant inscrit au verso

Les nouvelles admissions en cours d'année scolaire sont possibles en fonction du nombre de places disponibles.

### 2. Les frais de scolarité

Les frais de scolarité annuels pour l'année scolaire 2022-2023 sont de 186.000 Rs incluant l'assurance et tout le matériel nécessaire pendant l'année y compris les livres.



Une réduction de 5 % est accordée pour tout paiement effectué en une fois le 31 août 2022. Une réduction de 10 % est accordée aux familles ayant au moins 3 enfants ou plus scolarisés dans notre établissement.

Les frais de scolarité sont payables sur 12 mois de septembre 2022 à août 2023 soit 15,500 Rs par mois avant le 5 de chaque mois.

Tout mois commencé est dû.

Les paiements peuvent être effectués par virement ou par cash.

Tout frais et commissions réclamées par les institutions bancaires sont à la charge des familles. L'école doit percevoir l'ensemble de la somme due sur son compte bancaire.

Les familles quittant l'établissement en cours d'année scolaire ou à la fin de l'année scolaire doivent prévenir la direction de l'établissement de leur départ par courrier au moins trois mois avant ledit départ.

Dans l'éventualité d'un départ de l'école fin mars, fin avril, fin mai ou fin juin, les mois de juillet et août restent à payer.

Les familles ayant des difficultés provisoires de paiement sont invitées à prendre rendez-vous avec la direction pour trouver une solution.

### **3. Le fonds de dépôt**

Le versement du fonds de dépôt est demandé aux familles à la première inscription de l'enfant.

La somme versée sera rendue lors du départ de l'enfant de l'établissement, sans intérêt, lorsque les parents en font la demande par écrit au plus tard 2 mois avant le départ de l'enfant.

Néanmoins, l'établissement se réserve le droit de retenir sur le montant du remboursement du fonds de dépôt les sommes restant dues, à quelque titre que ce soit (dégradation volontaire de matériel, livres...), et notamment au titre du solde des frais d'écolage.