

### 1. Inscription

L'inscription d'un élève à l'école vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter. L'inscription n'est arrêtée que lorsque toutes les pièces du dossier ont été fournies, notamment le livret scolaire de l'élève pour l'école élémentaire. L'école maternelle accepte les enfants dès la toute petite section (année civile des 2 ans) selon les besoins de l'enfant avec un temps de scolarisation défini conventionnellement avec les parents.

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être communiqué à l'École le plus vite possible.

Les droits d'admission sont payables à l'inscription, renouvelables chaque année et restent acquis à l'école. Les frais de scolarité sont annuels, payables par échéances trimestrielles. A défaut de paiement au 2ème rappel de paiement, l'accès de l'élève à l'établissement sera refusé. Toute demande d'exonération est soumise à l'appréciation du Proviseur.

### 2. Vaccinations obligatoires

Les élèves fréquentant l'école doivent être à jour de leurs vaccinations. Une copie doit en être fournie à l'inscription.

Si les vaccinations ne sont pas à jour, l'école sera dans l'obligation de suspendre la scolarité de l'enfant.

### 3. Horaires

Les portes de l'établissement ouvrent à 7h10 sur les 2 sites.

- les dimanches, lundis, mardis, mercredis et jeudis de : 07h35 à 12h45 (Dolto) - 07h30 à 12h40 (Kessel)
- L'école est fermée les vendredis et samedis.

Horaires de la garderie accessible:-

- 7h00 : les dimanches, mardis et jeudis

2 heures par semaine des horaires scolaires de l'école sont consacrées à :

- Soit la section internationale,
- Soit les APC
- Soit le périscolaire
- Soit pas de classe.

Un emploi du temps scolaire par niveau est défini chaque année et donné à chaque élève à la rentrée scolaire, selon l'option retenue par les familles. En dehors de ces horaires, l'école n'est pas responsable de la sécurité et de la surveillance des enfants, l'assurance souscrite par l'établissement ne les couvre plus en cas d'accident.

Sur le site de Kessel où il n'y a pas de garderie à la sortie des cours, les élèves d'élémentaire sont priés de quitter l'école. Les élèves de Kessel peuvent s'adresser aux gardiens en cas de retard des responsables ou pour signaler une éventuelle difficulté.

Sur le site de Dolto, il existe un service exceptionnel de garderie à la sortie des cours. Tout élève non récupéré par ses parents sera conduit dans la salle de garderie par l'aide documentaliste pour y attendre ses parents ou l'adulte habilité. Au-delà de 13h15, ce service sera facturé aux parents par le biais d'un coupon qui leur sera remis le jour même, à présenter au service financier (site Kessel) pour paiement.

### 4. Absences - Retards - Dispenses

Le respect des horaires et l'assiduité scolaire sont obligatoires car ils constituent la condition d'une bonne scolarité pour tous. Toute absence doit être signalée au secrétariat primaire :

Tél : 21 35 03 32 - courriel : [secretaireprimaire@lfdjibouti.org](mailto:secretaireprimaire@lfdjibouti.org)

Toute absence doit être notifiée par les parents ; une absence de plus de 3 jours devra être justifiée par écrit (avec certificat médical en cas de maladie contagieuse). Toute sortie anticipée pendant les heures de cours doit être accompagnée d'une décharge à retirer au secrétariat. Plusieurs retards entraîneront une notification au directeur qui prendra les mesures nécessaires auprès des familles. Les cours d'EPS sont obligatoires, y compris la natation (un certificat médical est demandé en cas d'inaptitude).

### 5. Règles de vie - Hygiène et sécurité

Les élèves doivent se montrer polis et respectueux envers autrui (enseignants, personnel de service, élèves...).

Ils doivent se présenter en classe dans une tenue correcte et adaptée aux activités de l'école. Les élèves de CM1 et CM2 devront se présenter à l'école avec l'uniforme scolaire (décision du conseil d'établissement du 20 juin 2023) dès qu'il sera officiellement déployé. Bijoux, objets de valeur et objets présentant un danger sont interdits. L'assurance

souscrite par l'école ne couvre pas la perte ou disparition d'effets personnels. L'école se réserve le droit de confisquer tout objet susceptible de troubler son bon fonctionnement. L'élève doit être en possession de ses fournitures et respecter le matériel qui lui est confié.

Les familles prévoient de l'eau en quantité suffisante pour l'enfant.

Les enfants envoyés à l'école doivent être en bonne santé. En cas de maladie chronique comme asthme, épilepsie, allergie alimentaire..., il conviendra d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Celui-ci est fait à la demande des familles (contacter la direction) et doit être renouvelé tous les ans à l'initiative des parents de l'élève. Aucun médicament ne peut être donné par le personnel de l'École. Toutefois, si un élève doit prendre ponctuellement un traitement médical, une demande de dérogation écrite signée par les parents peut être accordée à titre exceptionnel par le directeur si les conditions le permettent et si les médicaments sont fournis avec une ordonnance du médecin. Dans l'intérêt général, les familles veilleront à signaler et à traiter toute parasitose (poux, gale...) ou maladie contagieuse. Il est impératif de soigner l'enfant sans délai.

## 6. Accès aux locaux

En dehors des réunions de classe, les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire du cahier de liaison et soumis à l'accord de l'enseignant. Toute entrée dans les locaux pendant le temps scolaire est soumise à autorisation (port d'un badge obligatoire). Toute intrusion dans les locaux scolaires entraînera, sur décision du directeur d'école qui en réfèrera aux autorités hiérarchiques, l'interdiction d'accès (temporaire ou définitive) dans l'enceinte de l'établissement.

## 7. Outils numériques

Sur l'ensemble des postes du LFD, chaque utilisateur s'engage à respecter et faire préserver par autrui le bon fonctionnement du matériel et l'état du local. En outre, les utilisateurs d'Internet s'engagent à respecter des règles d'éthique conformes à l'esprit qu'il convient de préserver dans toute communauté scolaire, culturelle et éducative, particulièrement les valeurs énoncées dans le préambule du présent règlement.

### Charte numérique

**Article 1 :** les ordinateurs sont destinés à un usage exclusivement pédagogique et professionnel.

**Article 2 :** l'usage pédagogique concerne des élèves qui effectuent des recherches dans le cadre des enseignements et de l'orientation ou échangent des informations dans le cadre des appariements.

**Article 3 :** l'usage professionnel concerne le personnel : outils d'information et de formation, échanges pédagogiques, inscriptions à concours...

**Article 4 :** en aucun cas les ordinateurs ne doivent être utilisés à titre privé : courrier personnel, clavardage, loteries, site de jeux et loisirs, réservations, sites illégaux, etc...

**Article 5 :** l'ensemble du personnel est tenu de respecter et de faire respecter ces règles.

## 8. Coordonnées des parents

Les parents ont l'obligation de fournir leurs coordonnées complètes pour pouvoir être joignables à tout moment. Tout changement d'adresse doit être communiqué sans retard au secrétariat. Le cas échéant, la famille doit aviser l'administration du départ de l'élève et indiquer l'adresse de l'établissement d'accueil.

La famille s'engage en inscrivant un élève à répondre aux convocations. Il est obligatoire de communiquer un numéro de téléphone où joindre le responsable de l'élève.

## 9. Coordonnées des parents

### 9.1 Validité du règlement intérieur

Le règlement intérieur ne peut être en contradiction avec les lois et règlements qui régissent la vie des établissements du second degré en France. Le présent règlement est défini et voté par le conseil d'établissement qui seul peut le modifier. La direction du LFD est chargée de le faire respecter.

### 9.2 Diffusion et application

Le règlement est porté systématiquement à la connaissance des élèves et des parents qui doivent confirmer par une signature qu'ils en ont pris connaissance au moment de l'inscription et s'applique aux personnels administratifs, enseignants, d'éducation, ouvriers, de santé, de service et technique des sites Dolto et Kessel en contact avec les élèves et les parents, en particulier en ce qui concerne la laïcité, la liberté, les relations humaines, le respect du cadre de vie, la charte informatique...

Tout personnel nouvellement affecté au LFD reçoit un exemplaire du règlement intérieur dont il est réputé prendre connaissance afin de s'intégrer à la communauté éducative qui l'accueille et pouvoir aussi l'enrichir.

**9.3 L'inscription dans l'établissement suppose l'acceptation** du présent règlement intérieur par l'élève et sa famille (*s'il est mineur*) qui déclarent en avoir pris connaissance et l'approuver. Ainsi, toute famille qui fait admettre un élève dans une des unités pédagogiques du Lycée français de Djibouti prend l'engagement formel de se soumettre au présent règlement et de le faire respecter par l'élève.

Signature de l'élève :

Signature des parents :

# AUTORISATION DE DIFFUSION

De nombreuses activités et projets pédagogiques conduisent à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves (ENT, Padlets, activités de langage, expression artistique...). La loi relative au droit à l'image nous oblige à vous demander une autorisation, non seulement pour la prise de vue, les enregistrements vocaux, la publication de créations de l'enfant mais aussi pour l'exploitation interne à l'école et la diffusion de ces images ; enregistrements ou créations sur un support : papier ou numérique (cédérom ou site Internet).

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Leur diffusion est restreinte à la communauté éducative. Elles ne seront pas utilisées à but commercial ou lucratif, elles ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de l'enfant et les légendes ne comporteront aucun renseignement susceptible d'identifier précisément l'élève (ni nom de famille, ni adresse). Leur enregistrement ne pourra donner lieu à aucune contrepartie sous quelque forme que ce soit.

Je soussigné(e) .....

informé que, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessus est garanti, que je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposerai d'un droit de modification, de rectification, de suppression sur simple demande, si je le juge utile.

(Entourer votre choix, barrer la mention inutile)

Autorise la prise de vues dans le cadre scolaire :

- dans le cadre exclusif d'un projet pédagogique OUI - NON
- prise de vue de mon enfant pour des photographies de classe  
ou sur un « livre souvenir » de l'année OUI - NON

Autorise la diffusion :

- de l'image et/ou la voix de mon enfant
- des créations de mon enfant (dessins, peintures, écrits et toute production réalisée à l'école)
  
- dans le journal ou le magazine scolaire de l'école (support papier) OUI - NON
- sur un cédérom dont la diffusion est restreinte (communauté scolaire) OUI - NON
- sur support vidéo (dévidérom) dont la diffusion est restreinte OUI - NON
- sur le blog ou site Internet ou l'espace numérique de travail de l'école OUI - NON
- sur un site Internet traitant de pédagogie, de formation ou de recherche OUI - NON

Fait à Djibouti, le .....

Signature des parent

