

Voté et approuvé lors du Conseil d'Ecole du 18 novembre 2025

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **École de Wix**

PRÉAMBULE

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs de neutralité et de laïcité dont le respect s'impose à tous dans l'école. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être tolérée. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

L'Ecole doit offrir à chacun la possibilité de travailler dans l'ordre et le calme. Une telle atmosphère ne saurait être créée et maintenue sans le concours actif de tous ceux qui participent à la vie de l'établissement.

Le règlement intérieur n'a d'autre objet que de rappeler aux membres de la communauté éducative les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun pour que la sécurité des enfants et la bonne marche de l'établissement soient assurées.

L'école met en œuvre dans son environnement national une organisation scolaire inclusive; la communauté éducative est invitée à lire les « English as an Additional Language and SEND Statements » sur le site internet du Lycée Français Charles de Gaulle de Londres.

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative, dans l'enceinte et aux abords de l'école, et pendant toutes les activités pédagogiques (EPS, sorties et voyages scolaires, ...).

La communauté éducative doit se familiariser avec l'ensemble des règlements et politiques adoptées par l'établissement qui complètent le règlement intérieur (<https://www.lyceefrancais.org.uk/a-propos/rapports-et-reglements>), notamment (mais non exclusivement) le règlement financier, la charte informatique, la *safeguarding policy*, l'*Attendance policy*, le *Pupil behaviour policy (primary)*, l'*anti-bullying policy*.

Dans le présent règlement intérieur,

- « communauté éducative » désigne les élèves, les parents, les enseignants et personnels de l'école.
- « l'école » désigne l'école de Wix
- « élèves » désigne les élèves de l'école de Wix ;
- « le Lycée » désigne le Lycée Français Charles de Gaulle de Londres ;
- « parents » désigne les parents ou responsables légaux de l'élève qui détiennent l'autorité parentale. Dans le cas où seul un parent ou responsable légal de l'élève détient l'autorité parentale, le terme « parents » désigne ce parent ou responsable légal ;

I – HORAIRES SCOLAIRES, ENTRÉES, SORTIES, MOUVEMENTS

Horaires scolaires :

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. La communauté éducative doit consulter le règlement de l'établissement relatif à l'assiduité scolaire (*Attendance policy*), qui rappelle notamment les obligations des élèves en la matière, les obligations des parents (notamment de notification d'absence de l'élève ou en cas de retard de l'élève), et décrit les actions prises par l'établissement en cas d'absence ou de retard d'un élève.

- **L'établissement est ouvert à 8h30** ; c'est à partir de cette heure-là seulement que commence la prise en charge des enfants. Avant cette heure, parents et enfants doivent rester derrière la grille d'accès à la cour de récréation.
- Les enfants doivent être présents à l'heure de début des cours soit 8h45 (pour les classes à parité horaire) ou 8h40 (pour la filière à anglais renforcé). Ils ne peuvent entrer dans le bâtiment que 10 minutes avant le début des enseignements, soit 8h30 pour la filière Anglais renforcé et 8h35 pour la filière à parité.
- L'entrée des parents dans le bâtiment se fera uniquement par le secrétariat anglais. Chacun devra s'enregistrer et donner la raison de sa visite.
- Les enfants entrent et sortent de classe en rang, sous la surveillance de leurs enseignants.
- Les enfants de la moyenne section à parité horaire entrent et sortent par la porte de leur classe sur le côté du bâtiment, le long du parking.
- **La responsabilité de l'Ecole ne peut être engagée avant et après l'heure de la fin des cours.** Aucun service de surveillance n'est organisé avant et après la classe soit 15h30 (15h15 pour les classes à parité horaire) tous les jours sauf le mercredi à 13h10 (pour la filière Anglais renforcé).
- En cas de retard des parents, de la nourrice etc. dépassant 10 minutes le soir, soit 15h25 pour les classes de la filière à parité horaire et 15h40 pour les classes de la filière à anglais renforcé, soit le mercredi 13h20, l'enfant sera conduit à l'étude dirigée, organisée par le prestataire des activités périscolaires, Quality First Education Trust. Cette activité sera facturée par le prestataire à la famille.
- Les aires de jeux de l'école sont interdites hors temps scolaire.
- Le non-respect des horaires et du calendrier scolaire pourra entraîner les conséquences décrites dans le règlement de l'établissement relatif à l'assiduité scolaire (*Attendance policy*).

- Pour des raisons de sécurité, **les parents d'élèves des classes élémentaires** (du CP au CM2) sont invités à ne pas pénétrer dans la cour de l'école à l'entrée et à la sortie des classes. Celles-ci seront conduites en rang jusqu'au portail bleu.
- **Absences et retards** doivent être obligatoirement et immédiatement signalés sur l'application Pronote. Une information complémentaire peut être transmise par téléphone ou par e-mail au secrétariat de l'école (contact.wix@lyceefrancais.org.uk) ou faire l'objet d'un courrier justificatif adressé à l'enseignant. Un élève absent depuis plus de deux semaines sera signalé aux autorités locales, en application des règles britanniques de prévention de l'absentéisme scolaire si, entre temps, les parents n'ont pas indiqué par courrier les motifs de son absence.
- **Chaque absence doit être justifiée par écrit dans les 48h00.**
- Aucun enfant ne peut sortir du Lycée Charles de Gaulle–Wix avant la fin des cours, sauf cas exceptionnel justifié par un mot des parents adressé à l'enseignant et indiquant le nom de la personne responsable qui viendra chercher l'enfant.
- **Les dates et horaires de sortie et rentrée des vacances doivent impérativement être respectées.**
- En cas de retard exceptionnel, les entrées se feront par le secrétariat anglais.
- **Classes maternelles** : les noms des personnes autorisées à prendre l'enfant à la fin des cours seront notifiés à l'enseignant.
- L'arrivée des élèves de maternelle se fera du côté opposé à l'entrée du parking entre 8h30 et 8h40 dans la filière à anglais renforcé et 8h35 et 8h45 en filière à parité horaire.

Le respect des horaires est essentiel.

- Il est absolument interdit à quiconque d'emprunter le parking sans autorisation afin d'accéder à l'établissement ou d'en sortir.
- Les animaux (autres que les chiens d'assistance enregistrés) ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement (extérieurs compris).
- Les enseignants ne sont plus responsables des enfants après la fin des cours, les personnes responsables prenant le relais.

II – MATÉRIEL

- Tout livre scolaire doit être obligatoirement couvert.

Tout livre scolaire, ou emprunté à la bibliothèque, détérioré ou perdu doit être remplacé par la famille.

- Les dépenses occasionnées par des dégradations commises par l'enfant aux bâtiments et au mobilier dont il a l'usage seront remboursées par les parents.
- Pour le bon fonctionnement des classes, il faut que les élèves aient, à tout moment de l'année, le matériel indiqué en début d'année scolaire par l'enseignant.
- L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou de perte subis par un élève ou ses accompagnateurs.
- **Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.**
Les familles doivent vérifier que leur enfant ne rapporte pas à la maison d'objets ou de vêtements appartenant à d'autres élèves. Lorsque des vêtements auront été prêtés par l'école, ils devront être rendus propres.
- **Il est formellement interdit aux élèves d'apporter des jouets et objets dangereux et de vendre quelque objet que ce soit à l'école.**
- Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'école.
- Tenue vestimentaire: L'ensemble des élèves de l'Ecole de Wix adopte un uniforme qui se définit ainsi :
 - sweat shirt bleu marine ou rouge, polo blanc portant le logo Belleville Wix Académie / Lycee Français Charles de Gaulle, pantalon, robe ou jupe bleu marine, short, noir ou gris et chaussures foncées.
 - Les polos et sweat shirts sont à commander à l'école anglaise qui se charge de la réception et de la livraison aux familles sur le site de l'école.

III – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- Le Lycée dispose d'une assurance en responsabilité civile qui couvre les conséquences des dommages que le Lycée pourrait causer à autrui (dans les circonstances et limites prévues dans la police d'assurance correspondante). L'assurance en responsabilité civile du Lycée n'a pas vocation à couvrir les conséquences des dommages qu'un enfant pourrait causer à autrui, notamment à un autre enfant.
Pour cette raison il est fortement recommandé aux parents ne disposant pas déjà d'une assurance responsabilité civile et accidents pour leur(s) enfant(s) de souscrire à une assurance scolaire (par exemple celle proposée par l'association des parents du Lycée), qui couvre la responsabilité civile de leur(s) enfant(s) au Royaume-Uni et inclut une couverture accidents adaptée aux besoins scolaires (dents cassées, bris de lunettes etc.).

- Toute correspondance écrite entre l'école et les parents se fait-par e-mails.
- Les élèves n'ont pas le droit d'introduire, dans l'école, des aliments (goûters, collations, gâteaux pour les anniversaires...) contenant des fruits à coque.
- Les affectations dans les classes en début d'année scolaire sont du ressort du Directeur après avis du Conseil des Maîtres. Aucune demande de changement de classe ne sera acceptée.
- Les décisions d'admission dans la classe supérieure, de doublement de la classe, de réorientation d'un enfant vers un autre type d'enseignement sont prises en Conseil des Maîtres de Cycles.
- Seuls les élèves aptes à suivre avec profit l'enseignement dans le système français peuvent être admis à continuer leurs études dans l'établissement.
- L'usage de téléphones portables par les élèves est totalement prohibé dans l'enceinte de l'école, sauf demande d'autorisation au directeur pour les élèves de CM1 et CM2 autorisés à rentrer seuls après la classe. Dans ce cas, conformément à la [guidance du DfE](#) sur ce sujet, la politique du "Never seen, used or heard" sera appliquée.
Toute infraction à ces règles entraînera la confiscation du téléphone portable qui sera remis en mains propres aux parents de l'élève concerné(e).
- Au sein de l'école, la possession et/ou l'utilisation par un élève de tout appareil connecté permettant de passer et/ou recevoir des appels, de géolocaliser, d'effectuer des prises d'images et/ou de sons est également strictement prohibée et entraînera les mêmes décisions.
- Comportements et sanctions : Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à l'intégrité des personnels et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci. De même, les personnels s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.
Les parents doivent se familiariser avec le *Pupil behaviour policy (primary)*, qui précise les attentes de l'école en matière de comportement, décrit les réponses apportées par l'école et le régime de sanctions applicables en cas de manquement des élèves au règlement intérieur de l'école et/ou au *policies* du Lycée.
- **La bonne intégration de l'école dans le quartier implique une responsabilité particulière des familles au moment des entrées et sorties. Elle nécessite le respect absolu et permanent des voisins et de leur domicile (stationnement, comportement des enfants).**
- Les activités extra-scolaires sont payantes, optionnelles et facultatives. Les parents sont tenus de reprendre leurs enfants à l'heure après les activités. Le détail des activités et les modalités de fonctionnement sont consultables sur le site du prestataire.

IV SANTE

- **Enfant souffrant**
Un enfant qui se blesse doit en avertir sans tarder un adulte responsable (personnel de direction, enseignant ou de surveillance). L'école avertira les parents, si nécessaire.
Lorsqu'un élève souffrant n'est pas en état de reprendre la classe un parent ou un adulte nommément désigné par un parent devra obligatoirement venir le chercher et signer une décharge de responsabilité.
- **Besoins de soins chroniques** Aucun médicament ne sera apporté à l'école par l'élève. Aucun médicament ne sera administré à l'école sauf dans le cas d'enfant atteint de maladie chronique pour lequel un PAI aura été signé par le médecin scolaire. Ce PAI n'est valable que sur le temps scolaire. Il appartient aux familles de contacter le prestataire des activités périscolaires pour signaler la nécessité de mettre en place un protocole d'accueil.
- **Mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), d'un projet d'accompagnement personnalisé (PAP), d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)**
Après demande et accord de la famille, et sur base d'un diagnostic médical, un PAI, un PAP ou un PPS pourra être mis en place pour la prise de traitements, pour aménager les conditions d'études ou d'accès aux bâtiments pour l'élève concerné. Il est préparé par l'équipe médicale en lien avec l'équipe pédagogique et éducative signé par la famille et l'élève et validé par le chef d'établissement ou son représentant.
- **Poux, maladies contagieuses et autres maladies**
S'ils sont porteurs de poux ou autres parasites, les enfants devront être rapidement traités à la maison pour éviter toute contamination dans l'école. Le secrétariat sera impérativement prévenu par les parents. Les maladies contagieuses doivent obligatoirement être signalées par les parents sans délai à l'école qui prendra les mesures adéquates pour gérer la situation.
Les élèves atteints de maladies contagieuses ne pourront pas fréquenter le milieu scolaire pendant la durée d'éviction recommandée par le NHS ou leur GP/médecin.

Il est demandé aux familles de suivre les recommandations du NHS concernant les autres maladies qui peuvent nécessiter une éviction (48 heures d'éviction en cas de vomissements ou diarrhée par exemple) (<https://www.nhs.uk/live-well/is-my-child-too-ill-for-school/>).
- **Urgences**
En cas d'urgence, l'école prend les dispositions qu'elle estime nécessaires. La famille de l'élève concerné est immédiatement prévenue.

V- DROIT A L'IMAGE

La législation en vigueur assure la protection du droit à l'image, interdisant la capture et l'exploitation de l'image des personnes sans leur accord explicite. Appliquée au fonctionnement d'un établissement scolaire, cette législation interdit que l'image de quiconque, élève ou personnel, soit capturée par quelque moyen que ce soit (appareil photographique, téléphone mobile, etc.), et a fortiori exploitée ou diffusée sur quelque support que ce soit (papier, support numérique, blog, site Internet, etc.) à l'insu ou sans accord de l'intéressé. Les personnes qui transgresseront cette interdiction s'exposeront à des sanctions disciplinaires.

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du document « *Formulaire d'autorisation de captation d'image, d'enregistrement audio ou video* » en signant la demande d'autorisation qui doit être retournée à l'école le lundi 15 septembre 2025 au plus tard.

VI- RESTAURATION SCOLAIRE

Les élèves sont invités à respecter le matériel, les locaux, la nourriture, les autres élèves et à se conduire poliment à l'égard du personnel.

L'école de Wix propose en début d'année aux familles de choisir pour leurs enfants entre l'option "Déjeuner au restaurant scolaire" et l'option "Déjeuner avec Packed Lunch". Ce choix est valable pour une année complète.

Cependant les parents pourront solliciter un changement de régime en cours d'année

- de l'option "Déjeuner au restaurant scolaire" vers l'option "Déjeuner avec Packed Lunch" ou
- de l'option "Déjeuner avec Packed Lunch" vers "Déjeuner au restaurant scolaire"

Toute demande de changement de régime pour le trimestre suivant doit être adressée par écrit au secrétariat de l'Ecole de Wix avant le 15 décembre pour le 2e trimestre (débutant en janvier) et avant le 15 mars pour le 3e trimestre (débutant en avril). Un seul changement de régime est possible par année scolaire.

L'option "Packed lunch" est facturée aux familles pour les frais de surveillance. Les « Packed Lunches » doivent obligatoirement être identifiés au nom de l'élève. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas d'intoxication alimentaire ou de défaut de conservation. Tout défaut de paiement des frais de surveillance entraîne immédiatement la non-acceptation de l'enfant dans l'espace prévu à cet effet.

Aucun changement de régime vers le régime externe ne sera accordé en dehors des situations suivantes :

- Départ définitif de l'élève dans les cas prévus dans la clause « autres départs » à l'article 1.1 du règlement financier du Lycée Français Charles de Gaulle de Londres.
- Exclusion du service de restauration pour raison disciplinaire.
- Nécessité impérieuse de passage au régime externe (ou "Packed Lunch") pour raisons de santé, attestées par un certificat médical (validation finale par le médecin scolaire).

VII – RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES

En signant le coupon "ACCEPTANCE SLIP_Policies & Procedures_2025-2026" qui doit être retourné aux enseignants au plus tard le lundi 15 septembre 2025, les parents reconnaissent avoir pris connaissance, compris et accepter les dispositions du règlement intérieur, du règlement financier, de la charte informatique et numérique et de l'ensemble des procédures *et politiques* du Lycée Français Charles de Gaulle de Londres affichés sur le site internet du Lycée (<https://www.lyceefrancais.org.uk/a-propos/rapports-et-reglements/>).

VIII - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

● Aménagements nécessaires

Lorsque les circonstances l'exigent (à titre d'exemple: survenue d'une pandémie, grève des transports, intempéries ...) l'établissement pourra adopter,

- à partir des préconisations et consignes éventuelles transmises par les autorités britanniques, des recommandations éventuelles de l'AEFE le cas échéant et de consultations,
- après avoir consulté les représentants des membres de la communauté éducative quand nécessaire,
- après approbation d'un Conseil d'Établissement, d'un CHSCT et/ou du Poste diplomatique quand nécessaire,

divers aménagements, protocoles, procédures ou autres (ci-après les «aménagement nécessaires»), destinés à décrire les dispositifs spécifiques mis en place ou préconisés, dans le but de maintenir l'éducation des élèves et préserver la santé des élèves et des personnels.

Les aménagements nécessaires porteront notamment (mais non exclusivement) sur les sujets suivants :

Modification des horaires scolaires

Limitation, voire interdiction des cours en présentiel et passage en distanciel

Limitation du nombre d'élèves en présentiel

Règles de distanciation sociale

Les aménagements nécessaires seront susceptibles d'évoluer en fonction de la situation, et éventuellement des directives des autorités britanniques, des recommandations de l'AEFE et du Poste Diplomatique.

L'établissement informera la communauté éducative des aménagements nécessaires et de leurs mises à jour dès que possible.

En cas de contrariété entre les termes du présent règlement intérieur et ceux des aménagements nécessaires, les aménagements nécessaires prévaudront tant qu'ils seront en vigueur.

- Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Ecole lors de sa réunion du 1er trimestre. Il est disponible sur le site Internet du Lycée (www.lyceefrancais.org.uk).