



Association de Gestion de l'Ecole Charlemagne a.s.b.l.  
85A rue d'Itzig L-5231 Sandweiler  
RC Lux F8371.

## REGLEMENT DE L'ECOLE

L'école Charlemagne est une école familiale. Pour le bon fonctionnement et la réalisation des objectifs fixés, il est indispensable que les parents :

- adhèrent au projet proposé et à l'esprit de l'école,
- s'impliquent dans la vie matérielle (aide pour la surveillance de la cantine, par exemple),
- contribuent au rayonnement local de l'école,
- travaillent en harmonie avec l'équipe pédagogique.

Le choix libre et volontaire de l'école Charlemagne implique que les parents acceptent sans réserve son fonctionnement et son règlement.

Les soussignés \_\_\_\_\_ déclarent avoir pris connaissance du document « règlement de l'école » et en acceptent les principes et règlements pour l'année scolaire \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature des parents

## CONDITIONS D'ADMISSION ET TARIFICATION

### CONDITIONS D'ADMISSION

Les enfants qui sont accueillis à l'école Charlemagne ont trois ans le 31 décembre de l'année de la rentrée. S'ils n'ont pas trois ans le 1<sup>er</sup> septembre, des frais de scolarité supplémentaires sont demandés pour les 10 mois de l'année scolaire.

Les enfants doivent être propres.

L'admission se fait en remplissant un dossier d'inscription accompagné des pièces suivantes :

- Photocopie du livret de famille (pages époux/épouse et page concernant votre enfant).
- Fiche sanitaire dûment complétée.
- Photocopie du carnet de vaccinations.
- Certificat médical attestant que l'enfant est apte à aller à l'école.
- Le règlement de l'école signé par les parents.

Les élèves non francophones doivent maîtriser la langue française orale à la fin de la grande section (dernière année de maternelle) pour le passage en cours préparatoire (première année de primaire).

A partir de l'entrée en CE1, la direction peut demander à ce que le nouvel élève soit soumis à un test de niveau afin de l'affecter dans la classe qui correspond au niveau de ses acquis.

Les inscriptions se font selon un ordre de priorité défini par le Conseil d'Administration.

Les frais d'inscription sont de 340 EUR non remboursables et seront imputés sur le 1<sup>er</sup> trimestre de l'année. Ils sont payés lors de la remise du dossier d'inscription.

### TARIFICATION

La scolarité à l'école Charlemagne est payante et le prix est défini, chaque année, par le Conseil d'Administration. Cette scolarité peut être réévaluée au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année ou lors de chaque indexation des salaires en application du système de l'échelle mobile des salaires. Le montant de la scolarité est fixé pour l'année 2023 à 340 EUR par mois (sur 10 mois) auxquels il faut ajouter le montant des fournitures en début d'année, et une trentaine d'euros par mois pour la cantine.

La scolarité est payable par trimestre. Tout trimestre commencé est dû.

Les dates de règlement sont :

Le 25 septembre (4 mois), le 25 janvier (3 mois) et le 25 avril (3 mois).

## FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉCOLE

### ORGANISATION

L'école est gérée par le Conseil d'Administration de l'ASBL : « Association de Gestion de l'Ecole Charlemagne au Luxembourg ».

L'équipe pédagogique est constituée de tous les instituteurs de l'école, de la directrice et de membres nommés par le Conseil d'Administration. Elle se réunit une fois par mois afin de débattre :

- de l'organisation de l'école ;
- de la répartition des niveaux au sein des classes ;
- de la répartition des élèves au sein des classes ;
- des problèmes rencontrés au cours de la période écoulée.

### RELATIONS AVEC LES PARENTS

Informé et consulté les parents permet d'assurer une cohérence et une harmonie entre l'éducation scolaire et celle délivrée à la maison. En conséquence, ces derniers jouent un rôle actif dans la vie de l'école, au service de leurs enfants, dans la fidélité au projet éducatif.

Les parents qui le souhaitent peuvent rencontrer les institutrices sur simple rendez-vous.

Deux réunions de parents sont prévues pendant l'année : une dans les semaines qui suivent la rentrée et l'autre dans le courant du deuxième trimestre.

Dans toutes les classes, le carnet de correspondance permet un échange quotidien de messages entre les parents et les institutrices. Celles-ci bénéficient également toutes d'une adresse mail professionnelle qui peut être utilisée par les parents d'élèves. Un annuaire des familles est remis au début de l'année aux parents qui ont donné leur accord pour y apparaître.

Le carnet de correspondance doit être consulté chaque jour.

A la fin de chaque trimestre, les livrets scolaires contenant les notes et les appréciations, sont remis aux parents. Ils doivent être signés et retournés aux institutrices au retour des vacances.

### PROMOTION DES ÉLÈVES

L'équipe pédagogique fait le point sur la progression de chaque élève et décide du passage des élèves dans la classe supérieure.

## ASSURANCES

L'école a contracté un contrat d'assurance, compris dans les frais de scolarité, qui couvre :

- Une assurance « responsabilité civile » au tiers qui couvre les élèves et les membres du personnel à l'intérieur comme à l'extérieur de l'école.
- Une assurance « responsabilité civile » pour l'enfant lui-même.

Les vols, pertes d'objets et dégâts matériels ne sont pas couverts par ce contrat.

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

L'école n'a pas de service de santé scolaire. Une visite médicale scolaire sera organisée par l'école au cours de l'année sur demande de la Ligue Médico-Sociale.

Les éventuelles allergies de l'enfant doivent être signalées à l'institutrice et au secrétariat, et doivent être mentionnées dans le dossier d'inscription.

En raison de la responsabilité de l'école, il est impératif de prévenir sans délai l'école en cas d'absence imprévue d'un élève, en appelant le secrétariat de l'école avant 8h45

Toutes les maladies et la présence de poux doivent être signalées à l'école. Par respect pour autrui, il est demandé de garder les enfants contagieux ou porteurs de poux à la maison.

Un certificat médical sera demandé pour toute absence de plus de trois jours.

Les institutrices ne sont en aucun cas autorisées à donner des médicaments aux élèves (même sur demande spécifique des parents). Une exception est néanmoins possible pour les maladies respiratoires telles que l'asthme (uniquement sur prescription médicale).

En cas d'urgence médicale, l'école se réserve le droit de prendre toutes les dispositions ou initiatives avant même d'en avoir avisé les parents : consultation d'un médecin, appel des services de secours, transport aux urgences.

## **RÈGLEMENT**

### HORAIRES ET VACANCES SCOLAIRES

#### Horaires de classe :

- Lundi, mercredi et vendredi de 8h30 à 11h50 et de 13h à 16h.
- Mardi et jeudi de 8h30 à 12h.

Les élèves doivent être présents 10 minutes avant le début des cours.

Les enfants peuvent être déposés le matin à partir de 8h00.

Attention : fermeture de la cour de l'école à 12h10 (mardi/jeudi) et 16h10 (lundi/ mercredi/ vendredi)

### Vacances :

Les dates des vacances scolaires suivent un calendrier établi en cohérence avec le calendrier des vacances luxembourgeoises. Les dates sont publiées sur le site de l'école : [www.ecole-charlemagne.org](http://www.ecole-charlemagne.org)

### ACCÈS AUX LOCAUX

#### Pour les élèves de maternelles :

- Les parents doivent déposer et reprendre leurs enfants dans le couloir de l'école. Les enfants ne doivent ni arriver, ni repartir seuls de leur classe ou de l'école.
- Si un adulte autre que les parents vient chercher les enfants à l'heure de la sortie, une autorisation écrite doit être transmise au préalable à l'école.

#### Pour les élèves du primaires (du CP eu CM2)

- Les parents déposent et reprennent les enfants dans la cour.
- Les parents ne sont autorisés à entrer dans les locaux qu'en cas de rendez-vous.
- Si un adulte autre que les parents vient chercher les enfants à l'heure de la sortie, une autorisation écrite doit être transmise au préalable à l'école.

### GESTION ADMINISTRATIVE

Le secrétariat est le point de contact des parents pour toutes les démarches administratives. Il peut être joint de 8h30 à 16h au numéro suivant : 27 72 01 02. Pour les demandes qui ne présentent pas de caractère d'urgence, il est possible d'envoyer un message à l'adresse suivante : [secretariat@ecole-charlemagne.org](mailto:secretariat@ecole-charlemagne.org).

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ABSENCES : toute absence imprévue d'un élève doit être signalée avant 8h45 au secrétariat de l'école.

Les demandes d'autorisation d'absence se font auprès de la direction de l'école. Lorsque l'absence est excusée, les parents doivent se mettre en lien avec les institutrices pour organiser le suivi du travail.

TENUE VESTIMENTAIRE : les élèves portent une blouse brodée « Ecole Charlemagne » commandée par l'école, propre et boutonnée. Celle-ci est rendue aux enfants chaque vendredi soir et doit être de retour dès le lundi matin.

Une tenue de ville correcte est exigée. Les survêtements/joggings sont strictement réservés aux activités sportives.

Le jour du sport, les enfants doivent apporter leur tenue de sport dans un sac.

Les filles doivent avoir les cheveux attachés.

Tous les vêtements et objets divers doivent être marqués au nom de l'élève.

Les livres scolaires doivent être couverts de plastique transparent et maintenus en bon état jusqu'à la fin de l'année scolaire.

**POLITESSE ET LANGAGE** : les élèves doivent respecter les règles essentielles de politesse et de courtoisie. Ils y sont tenus à l'égard de tous. En primaire, les enfants se lèvent quand un adulte entre dans la classe.

**DISCIPLINE** : à la fin des récréations, les élèves se mettent en rangs devant leur classe. Dans les bâtiments, les déplacements se font en marchant et en silence. Les jeux violents, les jeux dangereux (canifs, billes d'acier...), chewing-gum, jeux électroniques, bijoux, revues, téléphones portables, rollers, skate-boards et trottinettes sont interdits.

**MATÉRIEL** : les enfants doivent avoir les fournitures demandées par les institutrices, en bon état. Les oublis seront sanctionnés.

Le matériel, le mobilier, les locaux doivent être maintenus en bon état pour assurer une ambiance de travail satisfaisante. Tout matériel dégradé est à réparer par l'élève éventuellement aidé de ses parents. Un vêtement déchiré en récréation est remis à l'élève responsable qui devra le faire réparer rapidement chez lui.

**SUIVI DU TRAVAIL SCOLAIRE** : les parents s'engagent à suivre le travail quotidien ainsi que les consignes indiquées dans l'agenda. Celui-ci doit être signé chaque jour. Les cahiers de français et de calcul sont remis aux parents tous les vendredis. Ils doivent être rendus signés le lundi matin. Les carnets de notes sont rendus toutes les quinzaines. Il existe également un bulletin trimestriel accompagné d'une appréciation établie par l'enseignant et la direction.

**ENCOURAGEMENTS ET SANCTIONS** : L'équipe pédagogique ainsi que le Conseil d'Administration de l'école privilégient en toute circonstance l'encouragement. Néanmoins, les manquements au règlement, répétés ou graves, peuvent être sanctionnés. Les sanctions peuvent prendre la forme d'un travail supplémentaire, d'un service, d'une retenue, ou d'un avertissement.

Au bout de trois avertissements, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.