



Canadian High School

REGLEMENT INTERIEUR

I- LE PREAMBULE

Le **CANADIAN HIGH SCHOOL** est un établissement privé laïc qui accueille les apprenants des deux sexes. Il suit le régime du Ministère de l'Enseignement Technique et de la formation Professionnelle au Togo en ce qui concerne les programmes nationaux de la série G1, G2 et G3, et le régime canadien de l'enseignement postsecondaire technique. Sa mission est :

- ✓ d'assurer une formation technique et professionnelle dans les filières recherchées sur le marché du travail, sanctionnée par le baccalauréat technique pour le programme national et des diplômes professionnels canadiens pour le programme international.
- ✓ de veiller que les apprenants aient une éducation sociale, morale, et civique permettant une parfaite insertion dans la vie active.
- ✓ elle vise une éducation participative qui favorise l'éclosion de l'esprit d'initiative, de créativité et de responsabilité.

L'objet de ce règlement intérieur est de mettre en place des dispositifs afin que tous les partenaires impliqués puissent prendre conscience de leur responsabilité dans la réussite de cette noble tâche.

II- ADMINISTRATION

Le **CANADIAN HIGH SCHOOL** est placé sous l'autorité d'un directeur, chef de l'établissement. Il est assisté dans ces fonctions par les collaborateurs ci-après.

- Le directeur des études
- La conseillère en orientation
- Le secrétaire- comptable
- Le surveillant de l'établissement

Sur le plan pédagogique la formation est assurée par des formateurs permanents et des formateurs externes (vacataires).

III- CONDITIONS D'ADMINISTRATION ET D'INSCRIPTION DES APPRENANTS

Article 1 : L'établissement accueille des apprenants ayant le Brevet d'Etude de Premier Cycle (BEPC) pour les programmes nationaux et au minimum, le niveau de la classe de terminale (Baccalauréat Première Partie complétée) pour les programmes canadiens .

Article 2 : L'inscription au CANADIAN HIGH SCHOOL commence deux semaines avant la rentrée et prend fin deux semaines après la rentrée. Elle est subordonnée à la présentation d'un dossier, au paiement des frais d'inscription et d'une tranche des frais scolaires.

Le dossier comprend :

- une demande manuscrite signée par le parent ou le tuteur,
- une pièce de naissance légalisée,
- le relevé de notes du BEPC légalisé (programme national) ou du Probatoire (Programme canadien),
- les bulletins de la classe de troisième pour les élèves de la classe de 2nde,
- les bulletins des classes antérieures pour les élèves de la classe de 1^{ère} et 1^{le}
- une attestation de scolarité,
- une photo d'identité.

IV- TENUE

Article 3 : Le port de l'uniforme est obligatoire.

- Pour les filles : une jupe ou pantalon bleu-marine, une chemise blanche à manches longues ou courtes avec une insigne cousue sur la poitrine, coté gauche, le tout cousu sans fantaisie et une cravate bleue
- Pour les garçons : un pantalon bleu-marine, une chemise blanche à manches longues et courtes avec une insigne cousue sur la poitrine, coté gauche, le tout cousu sans fantaisie et une cravate bleue.

Article 4 : Tenue de sport.

Un short réglementaire, un tricot à manches courtes et des chaussures de sport.

Deux absences aux séances de sport sans explication valables exigent la présence du tuteur ou du parent.

Article 5 :

Le port de la barbe, de chapeau, des lunettes extravagantes et du portable (cellulaire) sont interdits aux apprenants dans l'enceinte scolaire aux heures de cours et d'études.

V- LES COURS ET HORAIRES DE CLASSES

ARTICLE 6 : Les cours se font en journée continue et vont de 7h 00 à 14h 30min avec une pause de deux fois 20min

Article 7 : Aucun apprenant ne doit désertier l'enceinte de l'établissement sans autorisation du surveillant (fiche de sortie). Toute sortie sans autorisation entraîne l'exclusion de l'apprenant au cours jusqu'à nouvel ordre.

Article 8 : Les apprenants de chaque classe élisent un major, un sous-major et un secrétaire sous la supervision du surveillant.

Les majors se réunissent pour élire le major général de l'établissement.

Article 9 : Le major de classe a pour rôle d'assurer :

- La propreté de la classe
- La tenue du cahier de texte et du matériel didactique de cours
- La discipline dans la classe

Il est le porte-parole de la classe auprès du surveillant et des formateurs.

Le major général est l'intermédiaire entre l'administration et l'ensemble des apprenants.

Il est interdit au major d'accorder des permissions.

VI- LES RETARDS

Article 10 : Tout apprenant en retard pour la montée des couleurs à 6h 45min est puni avant l'entrée en classe.

Tout élève en retard au début d'un cours ne peut y être admis que sur présentation d'une fiche motivée d'entrée par la direction.

Article 11 : Les sanctions pour retard se limitent à l'attribution des heures de retenue. Toutefois en cas de récurrence constante la direction prend d'autres sanctions.

VII- LES ABSENCES

Article 12 : Aucun élève ne peut s'absenter, sauf en cas de maladie ; sans une permission préalable de la direction de l'établissement. Cette permission ne peut être accordée que sur demande du parent ou du tuteur connu.

Tout élève absent ne peut être admis en classe que sur présentation d'une fiche d'entrée délivrée par la direction.

Article 13 : Si l'absence est due à un cas de maladie de plus de 3 jours, une fiche médicale devra être présentée. A défaut de la fiche médicale, ce cas de maladie devrait avoir été signalé par avance par le parent ou le tuteur connu.

Article 14 : En cas d'urgence (maladie, décès, accident etc.), seuls les parents ou le tuteur connu sont habilités à demander ou à justifier des permissions d'absence à leur enfant.

Article 15 : Lorsqu'un élève est absent, un zéro (0) lui est attribué à chaque devoir ou interrogation.

Tous les cas spéciaux sont laissés à l'appréciation de la direction de l'établissement.

Article 16 : Tout ancien apprenant qui ne se manifeste pas après deux semaines de la rentrée scolaire sera considéré comme démissionnaire.

Tout ancien apprenant qui n'aurait pas fini de verser ses frais scolaires doit le faire avant d'intégrer sa classe l'année scolaire suivante. Ceci n'entre pas en ligne de compte avec les frais de la nouvelle année scolaire.

VIII- LES DEVOIRS ET LES COMPOSITIONS

Article 17 : Les devoirs et les compositions se déroulent selon un calendrier établi par la direction.

Deux absences successives au devoir de la même discipline exigent la présence d'un parent.

Article 18 : Les interrogations écrites sont laissées au soin du professeur chargé du cours.

Article 19 : Les apprenants composent à table nue (les sous mains ne sont pas autorisés)

Article 20 : Il est interdit aux élèves de porter sur eux des documents imprimés ou écrits, sauf ceux autorisés par les instructions officielles relatives à l'examen ou au concours.

Il est également interdit aux élèves pendant le déroulement des épreuves toute communication avec l'extérieur, les surveillants de salle ou d'autres élèves.

Les cas de force majeure de communiquer seront appréciés par les surveillants de salles.

Article 21 : Toute tentative de fraude active ou passive sera sanctionnée.

Article 22 : Tout cas de fraude sera étudié par la Direction ou par le conseil de discipline et des sanctions seront prises en conséquence.

Article 23 : Tout apprenant pris en flagrant délit de fraude, sera immédiatement expulsé de la salle avec des conséquences.

IX- LE COMPORTEMENT DE L'ELEVE

Article 24 : Tout apprenant doit du respect à ses professeurs, à ses camarades, à tout individu et à lui-même, et doit obéir strictement à toutes les règles de l'établissement.

Article 25 : Au début et à la fin du cours, les apprenants doivent se lever en signe de respect pour le professeur. Il en est de même lorsqu'un étranger entre dans la salle ou en sort.

Article 26 : Les querelles, (injures, bagarre, sobriquets ...) et les jeux brutaux (karaté, boxe, lutte...) sont rigoureusement interdites. Tout manquement à cet article conduit l'apprenant impliqué devant un conseil de discipline.

Article 27 : Il est interdit aux apprenants d'apporter au sein de l'établissement des cigarettes, des boissons alcoolisées, des romans pornographiques, des documents anti pédagogiques ainsi que tout objet pouvant causer un accident.

Article 28 : Les apprenants doivent avoir une attitude correcte tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

X- RELATION AVEC LES PARENTS DES APPRENANTS

Article 29 : Tous les apprenants doivent faire connaître l'adresse exacte de leur famille ou tout changement qui pourrait intervenir. Les apprenants dont les parents ne résident pas sur place sont tenus d'avoir un tuteur reconnu : son adresse doit être communiquée à la Direction. Tout parent ou tuteur reconnu doit répondre à l'appel de la Direction de l'établissement.

Article 30 : Les parents et tuteurs des apprenants se réunissent en association des parents d'élèves. Un comité des parents des apprenants est élu en Assemblée Générale. Ce comité sert d'intermédiaire entre la Direction et l'ensemble des parents des apprenants.

XI- ENTRETIEN DE L'ETABLISSEMENT

Article 31 : Les apprenants doivent éviter de jeter des bouts de papier, des épluchures de bananes, d'oranges...dans les salles de classe et dans la cour.

Article 32 : Les apprenants sont tenus de prendre soin du matériel scolaire, du matériel didactique et de sport. Ils ne doivent pas voler des objets propres à l'établissement. Ils remboursent les pertes et les dégradations du matériel dues à leur faute

Article 33 : Toute femme revendeuse de repas doit présenter un carnet de santé en cours de validité.

Article 34 : Le surveillant veille à la qualité, à la propreté des revendeuses et des repas, à l'entretien du lieu de vente de repas.

XII- LES STAGES

Article 35 : La Direction de l'établissement organise des stages pour les apprenants pendant les vacances ou congés. Toutefois, chaque apprenant ou parent d'apprenant peut aider à la recherche des entreprises ou sociétés des stages.

Article 36 : Les stagiaires sont tenus de se conformer au règlement de l'entreprise d'accueil.

XIII- RECOMPENSES ET SANCTIONS

Article 37 : le travail et comportement des apprenants sont sanctionnés par des récompensés ou des punitions.

a- Récompenses

- ✚ Passage en classe supérieure avec une moyenne de 10,00/20 pour les programmes nationaux et, validation des cours avec une moyenne supérieure ou égale à 70% pour les programmes canadiens
- ✚ Eloge
- ✚ Marque de confiance
- ✚ Bonne note
- ✚ Encouragement
- ✚ Félicitation
- ✚ Tableau d'honneur

b- Sanctions

Tout contrevenant au règlement s'expose aux sanctions suivantes :

- ❖ Avertissement verbal
- ❖ Avertissement inscrit au dossier
- ❖ Blâme verbal
- ❖ Blâme verbal au dossier
- ❖ Exclusion temporaire de trois(03) jours
- ❖ Exclusion temporaire de huit(08) jours
- ❖ Exclusion temporaire de quinze(15) jours
- ❖ Exclusion définitive

Article 38 : Le conseil de discipline présidé par le Directeur comprend :

- Le Directeur
- Le directeur pédagogique
- Le surveillant
- Le professeur titulaire de la classe
- Le major de la classe concernée
- Un représentant des parents des apprenants
- Un ou deux représentants des apprenants

Ce présent règlement intérieur est prévu pour une durée indéterminée. Il est susceptible d'amendement par le comité des apprenants, le comité des parents d'apprenants et le corps professoral statuant à la majorité des 2/3 des membres

Fait à Lomé, le 01^{er} Octobre 2016

Le Fondateur

Constant Sossoulo