

PROFIL DE L'ÉLÈVE ET INFORMATIONS FAMILIALES

Nom(s) :			PHOTO
Prénom(s) :			
Date de naissance :		Classe :	
Lieu de naissance :			
Adresse/Résidence :			
Père :			
Tél :			
Profession :			
Adresse :			
Mère :			
Tél :			
Profession :			
Adresse :			
Votre enfant a-t-il une affection particulière ?			
Si oui , laquelle			
Nom du médecin de famille :			
Tél :			
Hôpital ou clinique où l'enfant doit être transporté en cas d'urgence (indiquer l'ordre préférentiel)			
• Hôpital :			
• Clinique :			

Nom et signature du parent

Pourquoi un Carnet de Liaison ?

L'objet de ce carnet est d'assurer une liaison permanente entre l'établissement et la famille.

Il informe les parents sur la conduite, le travail, les difficultés et les progrès de leurs enfants, en leur communiquant quotidiennement les appréciations de leurs enseignants à leur sujet.

L'élève doit toujours avoir son carnet de liaison dans son cartable, en prendre soin et l'utiliser pour inscrire ses résultats dans le programme des devoirs. Ces résultats doivent être visés par ses parents ou tuteurs, uniquement ceux dont les noms figurent dans le carnet, aux dates indiquées et chaque fois que cela est nécessaire.

Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, utiliser la partie du carnet réservée à la correspondance pour communiquer avec les enseignants ou l'administration.

Le carnet de liaison est un document officiel et ne doit comporter aucune inscription ou dessin inutile. L'élève doit obligatoirement le porter sur lui, même lors des sorties, et le conserver en bon état. Le carnet doit être couvert. La perte du carnet de liaison ou sa détérioration doivent être automatiquement signalées, ce qui entraînera l'achat obligatoire d'un nouvel exemplaire.

Les parents doivent remplir et signer toutes les pages qui les concernent, sous peine de voir l'accès de leur enfant à l'établissement refusé.

SOMMAIRE

1. Renseignements concernant l'élève et la famille...
2. Extrait du règlement intérieur
3. Annexe
4. Équipe éducative
5. Rendez-vous Parents-Enseignants-Administration ...
6. Retards
7. Absences
8. Engagement (À remplir et à retourner à la surveillance générale ou chez le censeur de vie scolaire)
9. Demande de dispense exceptionnelle d'éducation physique et sportive



EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Code de conduite de l'Élève)

PRÉAMBULE

Pour mieux répondre au souci d'une formation complète de l'élève, de faire vivre en commun un groupe et de préparer les jeunes à mieux intégrer la vie en société, il a été mis en place un Règlement Intérieur ou le Code de Conduite de l'Élève. Aucun code de conduite ne peut tenir à la longue sans une administration qui lui confère toute son efficacité. Le règlement intérieur, comme l'administration, est au service des élèves qu'il encadre, et c'est bien ainsi qu'il faut le considérer. Pour que chacun contribue au bon fonctionnement de l'École Maarif Turco-Gabonaise, pour que celle-ci soit un lieu d'études et d'éducation, nous devons œuvrer dans le respect des personnes, des opinions et des biens. Chaque élève de l'École Maarif Turco-Gabonaise se doit d'adhérer au présent règlement intérieur, dont les règles sont les suivantes:

TITRE I : DES ORGANES DE GESTION DE L'ÉTABLISSEMENT

CHAPITRE I : DES STRUCTURES ADMINISTRATIVES

Article 1 : Du Statut de l'Établissement

Ouvert en 2018 dans le cadre de la coopération entre le Gabon et la Turquie, l'École Maarif Turco-Gabonaise est un établissement privé laïc d'enseignement général, propriété de la Fondation Maarif de Turquie, qui applique les programmes du système éducatif gabonais et turc.

Article 2 : De l'Équipe Administrative

L'École Maarif Turco-Gabonaise dispose d'un cycle complet, du Pré-Primaire à la Terminale. L'école est située dans la commune d'Akanda. Au-delà de l'autorité morale qu'exerce le Président de la Fondation Maarif, l'école fonctionne sous la responsabilité d'une équipe administrative constituée comme suit :

- Le Directeur de l'école
- Le Directeur chargé de la Pédagogie du Collège et du Lycée
- Le Directeur chargé de la Pédagogie du Pré-Primaire et du Primaire
- Le Censeur Chargé de la Vie Scolaire (Collège et Lycée)
- Le Psychologue
- Le Surveillant Général (Pré-Primaire et Primaire)
- Le Comptable
- Le Responsable des Ressources Humaines (RH)
- Les Assistants de la Direction Générale et de la Comptabilité
- Les Secrétaires

CHAPITRE 2 : DES CONDITIONS D'ADMISSION À L'ÉCOLE MAARIF TURCO-GABONAISE

Article 3 : Des Âges

Pour être admis à l'École Maarif Turco-Gabonaise, l'enfant doit être âgé de 3 ans à 5 ans (Pré-Primaire), 6 ans à 12 ans (Primaire), 10 ans à 20 ans (Collège et Lycée).

Article 4 : De la composition du dossier d'inscription

À l'inscription, le parent d'élève doit fournir un dossier comprenant :

- Une copie de l'acte de naissance.
- Les bulletins de notes et le certificat de scolarité.
- Trois (5) photos d'identité.
- Une copie du carnet de vaccination.
- un certificat d'aptitude ou d'inaptitude sportive

Article 5 : Des Conditions d'inscription dans les classes d'examen

L'inscription dans les classes de 5ème année primaire, 3ème au Collège et Terminales (A, B, C et D) est conditionnée par le passage d'un test de niveau pour les élèves venus d'ailleurs.

TITRE II : DE L'ORGANISATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES**CHAPITRE 3 : DE L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE****Article 6 : Des Horaires**

Les cours ont lieu du lundi au vendredi, selon les horaires ci-après :

- Maternelle : toutes sections : 8h00 à 15h20 ;
- Primaire : de 8h00 à 15h30 ;
- Collège et Lycée : de 8h00 à 15h30 ;

Article 7 : Heures d'Ouverture et de Fermeture du Portail

L'école est ouverte dès 7h00 du matin. Un service de surveillance est assuré jusqu'à 16h00 au plus tard. Au-delà de cette heure, l'école ne peut être tenue responsable de la sécurité des enfants. Les parents ont donc l'obligation de récupérer leur(s) enfant(s) avant 16h00, délai de rigueur.

Toutefois, pour tout élève récupéré après 17h00, le parent ou tuteur légal sera soumis au paiement d'une pénalité de retard fixée à 2.000 F CFA par heure entamée.

1- Retard à la première heure

Tout élève arrivant en retard à la première heure de cours n'est pas admis en classe afin de ne pas perturber la séance de cours. Il est autorisé à rejoindre la classe pour séquence suivante. L'élève est consigné à la récréation pour recopier le cours manqué. Le cours recopié est présenté à la vie scolaire pour validation et annulation du retard enregistré.

2- Retard au cours de la journée.

Tout retard intervenant après la première heure est assimilé à une absence partielle. Cette absence est enregistrée par la vie scolaire et doit être justifié.

Article 8 : De la Journée du Samedi

La journée du samedi est réservée aux cours de soutien pour les élèves des classes d'examens et aux devoirs surveillés d'une durée de 3 à 4 heures. À cet effet, le port de l'uniforme scolaire est strictement obligatoire pour tous les élèves, y compris ceux des classes

d'examen, participant aux cours de soutien, aux clubs ou à toute autre activité pédagogique au sein de l'établissement.

Par ailleurs, pour toutes les sorties scolaires ou activités extra-muros, les élèves ont l'obligation de se présenter en tenue de sport officielle de l'établissement.

Les élèves sont tenus de respecter les heures de début des cours, sous peine de renvoi à la maison. De plus, les élèves qui tenteront de transformer les cours du samedi en simple promenade seront définitivement suspendus, avec notification de la Direction aux parents.

CHAPITRE 4 : DES TYPES D'ÉVALUATIONS ET DES RÉSULTATS SCOLAIRES

Article 9 : De l'Évaluation des Connaissances

L'évaluation des connaissances combine le contrôle continu et le contrôle ponctuel.

Article 10 : Du Contrôle Continu

Le contrôle continu prend la forme d'interrogations orales, d'interrogations écrites, de travaux pratiques, de devoirs surveillés et de devoirs de classe. Les interrogations, qu'elles soient orales ou écrites, sont notées sur 10 et ne peuvent être considérées comme des devoirs sur table, qui eux, sont notés sur 20.

L'annonce du devoir surveillé doit être faite au moins une semaine à l'avance pour permettre aux élèves de mieux se préparer.

Article 11 : Du Contrôle Ponctuel

Le contrôle ponctuel s'exerce sous la forme des devoirs communs, des évaluations d'intégration en fin de paliers, des examens d'essais (examens blancs) pour les classes d'examens. Le calendrier du contrôle ponctuel est établi en début de trimestre par le Directeur pédagogique et le Directeur du Pré-Primaire et Primaire.

Article 12 : De la Fraude ou Tentative de Fraude

Toute fraude lors d'un contrôle quelconque (interrogations, devoirs surveillés, travaux pratiques, évaluations d'intégrations, examens d'essai) est sanctionnée par la note zéro, sans préjudice des autres sanctions qui peuvent être prises à l'encontre du coupable.

Article 13 : Des Résultats Scolaires

Les moyennes qui figurent sur le bulletin trimestriel représentent le bilan global des résultats du trimestre. Les moyennes vont de 0 à 20 pour toutes les disciplines du second degré et de 0 à 10 pour le premier degré. Elles sont saisies par informatique dans le logiciel XGEST.

À la fin de l'année scolaire, l'admission en classe supérieure est conditionnée par l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 5/10 au premier degré et 10/20 au second degré.

Au second degré, cette moyenne générale est la moyenne arithmétique des trois moyennes générales trimestrielles, chacune affectée respectivement des coefficients 1, 2 et 2.

$$\text{NB: M.G.A} = \frac{(\text{M.G.1erTx1}) + (\text{M.G.}^{\text{e}}\text{Tx2}) + (\text{M.G.3}^{\text{e}}\text{Tx2})}{5}$$

Article 14 : Des Réclamations des Notes

Il peut arriver qu'une erreur se glisse en faveur ou en défaveur de l'élève. Les réclamations de notes dans la salle de classe se font séance tenante après la remise des copies ou la lecture des relevés. En revanche, pour les erreurs observées dans les bulletins, les réclamations se font auprès du Directeur Pédagogique du Collège et du Lycée, qui en fixe les délais.

CHAPITRE 5 : DES ABSENCES ET DE LEUR JUSTIFICATION**Article 15 : Des Absences Non Justifiées**

En cas d'absence non justifiée, le parent ou le tuteur légal est convoqué dès que l'élève totalise huit (8) heures d'absence. Lorsque le parent ne se présente pas après deux convocations, l'élève n'est pas autorisé à accéder en classe.

Au secondaire, toute absence non justifiée à un contrôle de connaissance (devoir surveillé, interrogation, travaux pratiques, examen d'essai) est notée purement et simplement zéro.

Au primaire, toute absence non justifiée à un contrôle de connaissance est sanctionnée par un avertissement, notifié au parent ou au tuteur légal. Cependant, l'élève passe une évaluation de rattrapage.

TITRE III : DES FRAIS DE SCOLARITÉ**CHAPITRE 6 : DU PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ****Article 16 : Des Frais d'inscription et de scolarité**

À la rentrée scolaire, les parents d'élèves doivent obligatoirement s'acquitter des frais suivants pour que l'élève ait accès aux cours :

1. Frais d'inscription :
 - a. Maternelle et Primaire : 120 000 F
 - b. Collège et Lycée : 140 000 F
2. Frais de réinscription :
 - a. Maternelle et Primaire : 80 000 F
 - b. Collège et Lycée : 100 000 F
3. Frais de scolarité (annuels) :
 - a. Maternelle : 900 000 F
 - b. Primaire : 975 000 F
 - c. Collège : 1 475 000 F
 - d. Lycée : 1 650 000 F
4. Modalités de paiement et Remboursement :
 - a. Les frais d'inscription ou de réinscription ne sont pas remboursables.
 - b. Les frais de scolarité doivent être payés à l'avance, au plus tard le 10 du mois en cours, et peuvent être échelonnés sur un maximum de huit (8) mensualités. Les parents d'élèves sont tenus de s'y conformer strictement.
5. Révision des Tarifs : Les parents acceptent que l'administration de l'établissement puisse réviser les frais de scolarité annuellement, au minimum selon le taux d'inflation en vigueur. Toutefois, la Direction se réserve le droit de procéder à une augmentation supérieure au taux d'inflation si les circonstances de gestion de l'établissement le justifient en concertation avec les parents d'élèves.

TITRE IV : DU FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE

CHAPITRE 7 : LES MOUVEMENTS DES ÉLÈVES DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 17 : De l'obligation d'assister à tous les cours

Les élèves sont obligés d'assister à tous les cours prévus dans l'emploi du temps de leur classe, sauf en cas de force majeure justifiant leur absence ou leur sortie.

CHAPITRE 8 : DE L'ASSIDUITÉ ET DE LA PONCTUALITÉ

Article 18 : De l'Assiduité et de la Ponctualité

Tous les élèves sont soumis au devoir d'assiduité et de ponctualité. À cet effet, l'arrivée au sein de l'établissement doit s'effectuer au plus tard à 08h15. Passé ce délai, le portail de l'école sera fermé et l'accès ne sera plus autorisé. À partir de cet horaire, la responsabilité incombe exclusivement aux parents.

Article 19 : De l'attitude des élèves à l'entrée du professeur en classe

Tous les élèves doivent être présents dans l'enceinte de l'établissement 15 minutes avant le début des cours, signalé par la sonnerie.

Article 20 : Du port de l'Uniforme

Le port de l'uniforme, visant à éliminer toute discrimination, est obligatoire. Aucun élève ne sera admis dans une salle de classe sans l'uniforme de l'école.

L'uniforme de l'école Maarif Turco-Gabonaise consiste en le port du polo et du pantalon pour les garçons, et du polo et de la jupe pour les filles. En raison de la fraîcheur, les élèves sont autorisés à porter uniquement le blouson de leur tenue de sport.

Tout autre habit est strictement interdit.

- Il est formellement interdit aux élèves de modifier la couture de leur tenue. Un élève qui modifiera la couture de sa tenue ne sera pas autorisé à entrer en classe.
- Enfiler le polo dans le pantalon ou la jupe est obligatoire avant d'entrer dans l'enceinte de l'établissement.

Article 21 : De la présentation générale de l'élève

Dès le portail, les élèves sont soumis à un contrôle par l'équipe d'encadrement en ce qui concerne la propreté (hygiène corporelle). Les élèves sont tenus d'adopter une présentation physique toujours correcte, sobre, décente et compatible avec l'environnement scolaire.

Concernant la coiffure des filles : L'usage de mèches ou de rajouts est toléré à condition que leur longueur ne dépasse pas le niveau des épaules. Toutefois, les coiffures extravagantes, excentriques ou fantaisistes demeurent formellement interdites. Sont notamment prohibés : les dreads, les rastas, les perruques, les pastiches, les cheveux colorés, les tissages volumineux, l'usage excessif de gel, les chignons dits "Kardashian" ainsi que les coiffures à deux niveaux. Seules les tresses au fil, les nattes civiles (à la laine de petite dimension) de couleur noire et les chignons sobres sont autorisés.

Concernant la coiffure des garçons : Les cheveux doivent être coupés de manière régulière, propre et soignée, sans fantaisie et sur un même niveau. La barbe, la barbichette et la moustache sont strictement interdites.

Dispositions communes et accessoires : Le maquillage (brillant, rouge à lèvres, fond de teint), le vernis à ongles, ainsi que les ongles artificiels ou non taillés sont interdits. Le port de chaussures à hauts talons, de babouches, de sandales, de chaussures en plastique, de chaussures de sécurité ou de type "Timberland/Santiags" est prohibé ; seules les baskets et les ballerines sobres sont recommandées. L'épilation de tout type, le port de colliers, de chaînettes, de boucles d'oreilles (pour les garçons), de piercings, de bracelets, de chapeaux et de casquettes sont strictement interdits. Seul le port d'une montre-bracelet est autorisé.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'élève ne sera pas autorisé à franchir le portail de l'école. En cas de récidive, l'élève sera temporairement exclu pour trois (3) jours, et les heures d'absence seront mentionnées dans son bulletin scolaire.

CHAPITRE 10 : DU CIVISME, DU RESPECT DES PERSONNES, DU MATÉRIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

Article 22 : De l'attitude des élèves pendant l'exécution des hymnes

L'exécution des hymnes, qui est un acte civique visant le respect des cultures et des symboles des deux nations unies par des liens de coopération, se fera tous les lundis à la première heure et les vendredis après les cours. Au cours de cette cérémonie solennelle, tous les membres de la communauté scolaire présents à l'établissement doivent y participer. Pendant l'exécution des hymnes, tout le monde reste debout, la tête haute, et les bras collés au corps.

Tout élève qui affichera un comportement incivique pendant cette cérémonie sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion définitive.

Article 23 : Du respect des personnes

Alinéa 1 : Du respect en général

Les élèves doivent faire preuve d'un respect absolu envers les membres de l'administration, les professeurs et le personnel de l'établissement en général. Ils doivent également respecter les élèves délégués de classe dans l'accomplissement de leurs missions. Le respect entre les élèves est également requis.

Alinéa 2 : De la Violence Psychologique et Verbale

Toute forme de violence psychologique et/ou verbale, incluant les injures, les invectives, les propos à caractère xénophobe, sexiste, ou tout autre comportement discourtois, est strictement interdite.

Alinéa 3 : De la violence physique (bagarres simples ou rangées, coups et blessures volontaires et jeux à caractère brutal)

Il est formellement interdit d'exercer toute forme de violence physique sur autrui, (membre de la communauté scolaire ou visiteurs). Tout cas de bagarre peut entraîner une exclusion immédiate et définitive, sans nécessité de convocation au conseil de discipline.

Les élèves doivent faire preuve du respect le plus absolu envers les membres de l'administration, les professeurs, et le personnel de l'établissement en général. Ils doivent

également respecter les élèves délégués de classe dans l'accomplissement de leur tâche. Le respect entre les élèves est également requis.

Tout élève qui enfreindrait cette règle sera convoqué au conseil de discipline en vue d'une exclusion temporaire ou définitive.

Alinéa 4 : Des injures

Les injures, qu'elles soient verbales ou gestuelles, sont formellement interdites.

Alinéa 5 : De la vengeance

Les actes brutaux, les brimades corporelles et morales motivés par le désir de se venger sont strictement prohibés.

Tout élève violant ces dispositions sera traduit en conseil de discipline, qui décidera d'une éventuelle exclusion temporaire ou définitive.

Alinéa 6 : De la célébration d'événements particuliers

Il est strictement interdit de célébrer des anniversaires, des fêtes de fin d'études ou tout autre événement sans avoir obtenu, au préalable, une autorisation écrite de la Direction de l'établissement. De même, l'introduction de toute forme de nourriture ou de boisson destinée à ces célébrations est formellement interdite sans ladite autorisation écrite de l'administration.

Article 24 : Du Respect du Matériel et de l'Environnement

Alinéa 1 : Des Graffitis et de la Destruction des Biens de l'Établissement

Les élèves sont tenus de préserver l'intégrité des locaux, du mobilier, et des installations qui leur sont mis à disposition. Il est expressément interdit aux élèves de réaliser des graffitis sur les tables, les chaises et les murs des salles de classe, ainsi que de détériorer les affichages provenant de l'administration.

Tout élève impliqué directement ou indirectement dans de tels actes s'expose à une exclusion définitive après délibération du conseil de discipline, et ses parents peuvent être tenus responsables de la réparation des biens endommagés. Dans les cas les plus graves, l'établissement se réserve le droit de porter plainte en justice.

Alinéa 2 : De la célébration des anniversaires, after et autres réjouissances

La célébration des anniversaires, after et autres réjouissances doit obtenir l'autorisation verbale ou écrite de l'administration. Les boissons telles que le coca-cola, Sprite, Top blanc sont interdites.

Toute infraction à cette disposition expose les élèves concernés au conseil de discipline.

Article 25 : Du vol, des braquages, des rackets, du recel et du troc

Les vols, les braquages, les rackets, les recels et les trocs, devenus monnaie courante dans notre société, sont strictement interdits.

Tout élève pris en flagrant délit sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion définitive.

Article 26 : De la menace de mort et de la préméditation

La menace de mort et les préméditations de toute sorte sont strictement prohibées.

Tout contrevenant sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion temporaire ou définitive.

Article 27 : De l'association de banditisme ou de gangs

Les associations de banditisme (Ndoss, Kinda, Parents spirituels, Enfants spirituels...) ou de gangs sont strictement interdites.

Les contrevenants seront soumis à l'exclusion définitive après la tenue d'un conseil de discipline.

Article 28 : De l'introduction, de la détention, de la commercialisation et de la consommation des stupéfiants, des boissons alcoolisées et des boissons mélangées avec des produits pharmaceutiques

L'introduction, la détention, la commercialisation et la consommation des stupéfiants (cocaïne, cannabis, cobolo ou cohos, amphétamines, tabac...) des boissons alcoolisées et des jus (Coca-Cola, Sprite, Top blanc...) mélangées avec certains sirops contre la toux sont formellement prohibées.

Tout contrevenant sera traduit en conseil de discipline en vue de l'exclusion définitive.

Article 29 : De l'état d'ébriété et des effluves d'alcool ou de stupéfiants

Il est strictement interdit d'accéder à l'établissement après avoir consommé des boissons alcoolisées et/ou des stupéfiants. Tout élève en état d'ébriété ou dégageant des effluves de stupéfiants, de cigarette ou d'alcool sera traduit en conseil de discipline et proposé à l'exclusion définitive.

Article 30 : Des jeux à mises et des activités lucratives

Tout jeu à mises et toute activité lucrative (poker, dé américain, prêt avec intérêt, tontine, vente de friandises et tout autre commerce) sont formellement interdits.

Toute violation de la présente disposition expose les auteurs à un conseil de discipline en vue d'une exclusion temporaire ou définitive.

Article 31 : Des actes à caractère sexuel

Alinéa 1 : Des postures indécentes, des étreintes, des flirts, de l'exhibitionnisme, des rapports...

Tout acte à caractère sexuel au sein de l'établissement est formellement prohibé.

Toute violation de cette disposition expose systématiquement ses auteurs à l'exclusion définitive de l'établissement.

Alinéa 2 : Du harcèlement

Tout type de harcèlement est strictement interdit.

Tout contrevenant sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion temporaire ou définitive.

Alinéa 3 : Du visionnage des films, des images pornographiques et des dessins obscènes

Il est strictement prohibé de visionner des films et des images pornographiques dans l'enceinte de l'établissement, de même que la détention ou la réalisation des dessins est interdite.

Tout élève qui transgressera cette disposition sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion temporaire avec travail d'intérêt général et les heures d'absence seront reportées dans son bulletin.

Article 32 : De l'introduction et de l'usage des appareils électroniques

L'introduction au sein de l'établissement d'appareils électroniques (téléphones, ordinateurs portables, lunettes multimédias, montres connectées, casques MP3, tablettes, consoles de jeux ou appareils de musique, etc.) est formellement interdite.

Toutefois, à titre exceptionnel et sur justification valable présentée par le parent, certains élèves peuvent être autorisés, par écrit, à détenir un téléphone à touches classique, dépourvu de caméra et de toute connexion Internet. Cet appareil est destiné exclusivement à un usage hors de l'établissement, après la sortie des classes. À défaut d'une autorisation écrite préalable délivrée par le Chef d'établissement, aucune dérogation ne sera acceptée.

Tout appareil électronique non conforme aux présentes dispositions sera immédiatement saisi et confisqué par l'établissement. L'objet ainsi confisqué ne sera restitué qu'en fin d'année scolaire, et ce, uniquement aux parents ou au tuteur légal.

Article 33 : De la capture des images et de leur publication sur les réseaux sociaux

Il est interdit aux élèves de se filmer ou de filmer, de faire des montages de toute sorte au sein de l'établissement et de publier ces images et vidéos sur les réseaux.

Tout élève, auteur de cet acte, sera traduit en conseil de discipline en vue d'une exclusion définitive.

CHAPITRE 11 : DES SORTIES PÉDAGOGIQUES

Article 34 : Des excursions et des visites

Tout au long de l'année scolaire, les élèves travaillent et abordent théoriquement des activités à caractère culturel, artistique, sportif, environnemental, scientifique et patrimonial. Afin de réaliser d'une part, ce projet en situation et d'autre part, de favoriser la découverte concrète d'un nouveau milieu, des sorties peuvent être organisées.

Ces sorties s'inscrivent nécessairement dans un projet pédagogique et éducatif défini et sont conduites par un professeur ou un encadreur. Tout projet est soumis à l'appréciation du Directeur Général. Lorsque le projet est retenu, les modalités pratiques et financières en sont définies. Selon les nécessités, une modeste contribution peut être sollicitée auprès des parents et/ou des tuteurs légaux. Ces derniers doivent en être informés et donner leur accord.

CHAPITRE 12 : DES RÈGLES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Article 35 : De l'introduction et de l'usage d'objets dangereux, d'armes blanches ou à feu

Il est formellement interdit d'introduire et/ou d'utiliser des objets dangereux (couteaux, fourchettes, lames, limes à angles en métal, paires de ciseaux à bout pointu, armes à feu, parfums, coupe-ongles, etc.) dans l'enceinte de l'établissement.

Tout contrevenant s'expose à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Conseil de discipline.

Article 36 : Des pertes et vols

Pour éviter les pertes et les vols, il est recommandé aux élèves de ne pas prêter leur matériel scolaire ni de laisser leurs sacs sans surveillance en classe ou dans la cour de l'école. Dans de tels cas, la responsabilité de l'Administration ne saurait être engagée.

Article 37 : Des consignes de sécurité lors des séances de travaux pratiques.

L'élève, nommé ci-dessous par le professeur, s'engage :

- À attacher les cheveux (ou les laines pour les filles).
- À enlever et remettre dans le cartable tout objet gênant le libre mouvement de l'élève ou pouvant provoquer une chute du matériel (bracelets, porte-clés, différents gadgets, etc.).
- À ne pas apporter de goûter (sandwich, glaces, jus, etc.) au laboratoire. Il est interdit de manger ou de boire au laboratoire.
- À ranger les cartables en bas de la table, en laissant plus de place libre pour la manipulation. Les passages doivent être libérés pour permettre le déplacement.
- À ne pas pratiquer le pipetage à la bouche, mais utiliser la pipette fournie.
- À suivre et à respecter les consignes de sécurité énoncées par le professeur et affichées dans la salle.
- À Conserver une attitude calme en salle de travaux pratiques (TP) et ne pas prendre des initiatives qui pourraient s'avérer dangereuses, tant pour lui que pour son voisinage. Il est recommandé à l'élève ci-dessous nommé d'informer en début d'année, non seulement la Direction de l'établissement, mais aussi le professeur de sciences (confidentialité assurée !) s'il est ou a été sujet à des crises d'asthme, de tétanie, d'épilepsie, d'allergie, etc. Pendant une manipulation avec un gaz, les élèves asthmatiques ou allergiques prendront place au fond de la salle.

Article 38 : De la prise des médicaments ou de tout autre produit pharmaceutique

Tout élève malade et sous traitement quotidien doit impérativement déposer ses médicaments ainsi que l'ordonnance précisant les horaires de leur prise à l'infirmerie. L'infirmière veillera au respect de la posologie. À la fin des cours, les médicaments seront restitués à l'élève.

Le parent de tout élève qui ne se conformera pas à cette disposition sera convoqué à l'établissement.

TITRE IV : DES DROITS DES APPRENANTS ET DES RELATIONS ÉTABLISSEMENT/ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES

En milieu scolaire, l'élève n'a pas que des devoirs. Il a aussi des droits qu'il peut revendiquer lorsque ceux-ci sont bafoués.

CHAPITRE 13 : DES DROITS DES APPRENANTS

Article 39 : Du droit à la dignité

L'élève a le droit au respect de sa dignité en tant qu'elle est inaliénable. Tout élève victime de violences physiques causées par un adulte (coup, fractures, contusions, etc.) ou de violences verbales (humiliation, propos discourtois, etc.) devra en informer le Censeur chargé de la vie

scolaire, avec preuve à l'appui. Tout élève exploité, abusé, négligé ou discriminé par un enseignant ou tout autre adulte membre de la communauté scolaire devra saisir immédiatement la vie scolaire (surveillant, psychologue, censeur de vie scolaire, censeur pédagogique ou tout autre membre de l'administration) avec preuve à l'appui.

Article 40 : Du droit à la communication avec ses parents

En cas de nécessité et d'urgence, tout élève a le droit de saisir l'administration afin qu'elle communique avec ses parents.

Article 41 : Du droit à l'information relative à l'organisation des évaluations

Les élèves doivent être informés par chaque enseignant des modalités, des types et des conditions de l'organisation des évaluations.

Article 42 : Du droit à une évaluation de rattrapage

Tout élève absent à une évaluation a droit à un rattrapage, à condition que l'absence soit justifiée. Le professeur arrêtera alors les modalités et les conditions du rattrapage.

Article 43 : Du droit à la réception des copies des évaluations et à l'émargement sur les relevés de notes dûment remplis

Après les comptes rendus des évaluations, les enseignants ont l'obligation de remettre les copies aux apprenants. En fin de trimestre, l'enseignant est tenu de calculer et de vérifier les moyennes avec ses élèves.

L'élève qui ne se reconnaît pas dans sa moyenne trimestrielle doit se rapprocher du Directeur pédagogique muni de ses copies.

Article 44 : De l'exclusion abusive des élèves des salles de classe

Aucun élève ne peut être exclu par un enseignant de ses cours. Un élève qui est exclu abusivement par un enseignant doit saisir l'administration.

CHAPITRE 14 : DES RELATIONS ÉTABLISSEMENT-ASSOCIATION DES PARENTS D'ÉLÈVES ET PARENTS D'ÉLÈVES

Article 45 : De l'association des parents d'élèves

La vie en collectivité entraîne un contrat entre les élèves, leurs familles et les différents personnels qui contribuent à la bonne marche de l'établissement. Il est donc créé au sein de l'École Maarif Turco-Gabonaise une association des parents d'élèves dans le but de rechercher ensemble toutes les solutions susceptibles de contribuer à l'épanouissement de l'établissement et des élèves.

Article 46 : Du contact avec l'Administration et les enseignants

Tout parent qui souhaite rencontrer un enseignant peut demander un rendez-vous par l'intermédiaire de l'enfant, via le carnet de liaison, du Directeur du Pré-primaire et du Primaire, du Directeur pédagogique, ou du Censeur chargé de la vie scolaire. Le Directeur Général reçoit sur rendez-vous selon ses disponibilités.

Alinéa 1 : De la convocation des parents.

Le parent est convoqué dès que l'élève totalise 6 heures d'absence ou 3 retards non justifiés. Il est également convoqué, à des fins de notification, si l'enfant fait l'objet d'une exclusion temporaire.

Alinéa 2 : De la justification des absences.

Les absences sont justifiées par l'un des parents désignés sur la fiche d'inscription, dès le retour de l'enfant à l'établissement. En cas d'indisponibilité, le parent ou tuteur désigné sur la fiche d'inscription peut le faire par courrier adressé au Censeur chargé de la vie scolaire ou au Surveillant Général.

Toute justification d'absence faite en dehors de cette procédure ne sera pas prise en compte.

Alinéa 3 : Des rencontres entre enseignants et parents.

Les enseignants peuvent demander à rencontrer les parents à chaque fois que l'élève ne fait pas ses devoirs de maison, n'apprend pas ses leçons, oublie régulièrement son matériel et obtient de mauvaises notes...

Alinéa 4 : Du retrait des bulletins de notes par les parents ou tuteurs légaux.

Les bulletins de notes sanctionnant les résultats trimestriels ou annuels ne seront remis qu'aux parents ou tuteurs légaux désignés dans la fiche d'inscription. Après la remise des bulletins, l'élève, par l'intermédiaire de son parent ou tuteur légal, a le droit de faire un recours auprès du Directeur pédagogique pour solliciter des corrections si ses notes ont été mal reportées sur le bulletin scolaire.

Alinéa 5 : De l'autorisation des parents pour l'adhésion des élèves aux différentes activités socio-éducatives.

Tout élève qui souhaite participer à une activité socio-éducative de l'établissement doit obtenir l'accord écrit et signé du parent ou du tuteur légal. Sans cet accord, l'enfant ne sera pas accepté.

Article 47 : De l'adhésion de l'élève au règlement intérieur

L'inscription d'un élève à l'École Maarif Turco-Gabonaise entraîne l'adhésion, sans réserve, aux dispositions du présent règlement intérieur.

TITRE V : DES SANCTIONS

Tout manquement au présent Règlement Intérieur entraînera systématiquement une sanction qui peut aller de l'avertissement, au blâme, à l'exclusion temporaire ou définitive.

À ce titre, chaque faute est sanctionnée selon sa gravité.

Article 48 : De l'avertissement et du blâme

L'avertissement ou le blâme peut être prononcé par le Directeur de l'école à tout élève qui aura manqué au respect de certaines dispositions du présent règlement intérieur.

Article 49 : De l'exclusion temporaire

L'exclusion temporaire peut être prononcée par le Conseil de discipline après avis du Directeur de l'école.

Après trois avertissements pour manquement grave au règlement intérieur de l'école.

Article 50 : De l'exclusion définitive

Le non-respect de certaines dispositions du règlement intérieur peut aboutir à une exclusion définitive proposée par le Conseil de Discipline, prononcée par le Directeur de l'école.

La fraude ou la falsification de documents, le vol d'argent ou de matériel, ainsi que l'introduction d'année blanche, d'alcool, de cigarettes, de drogues et en cas de bagarre sont systématiquement sanctionnés par une exclusion définitive.

En cas de consommation suspectée ou avérée d'alcool, de drogue ou de tout autre stupéfiant, l'établissement se réserve le droit d'exiger des tests d'analyse médicale (alcotest ou autres), dans une structure agréée de la place. En cas d'analyse positive, l'exclusion définitive de l'élève sera prononcée, sans remboursement des frais d'inscription et de scolarité.

TITRE VII : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 51 :

Les parents ou tuteurs feront une lecture attentive et minutieuse des dispositions du présent règlement intérieur. Ils ont le devoir de commenter tous les articles à leur(s) enfant(s) avant d'y apposer leur signature.

Article 52 :

La réussite scolaire exige une implication quotidienne de la famille dans le suivi du travail de son enfant. L'implication à cette tâche ne saurait rester seulement à l'administration de l'établissement ou aux enseignants.

Le présent règlement intérieur sera publié et appliqué dès sa signature.

Il abroge toutes dispositions antérieures.

Fait à Akanda, le [/ / 202]

Pour le Conseil d'établissement

Le Directeur de l'école

ANNEXE

Confirmation de l'adhésion du parent d'élève aux dispositions du présent Règlement Intérieur

Noms et Prénoms du Parent ou Tuteur	Lien de parenté	Téléphone	Date	Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"

Noms et Prénoms du Parent ou Tuteur	Lien de parenté	Téléphone	Date	Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"

ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Administration

(Réception des familles sur rendez-vous, par téléphone ou par écrit)

1. Le Directeur de l'Ecole
2. Le Directeur du Collège et Lycée
3. Le Directeur du Pré-primaire et Primaire
4. Le Censeur de Vie scolaire
5. La Surveillante Générale
6. Le Professeur Principal
7. Les Enseignants (Réception des familles sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison)
8. Les Élèves délégués de classe

Enseignants de la classe

Ord	Nom et prénoms	Téléphone	Discipline
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

RENDEZ-VOUS PARENTS-ENSEIGNANTS-ADMINISTRATION

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature

RENDEZ-VOUS PARENTS-ENSEIGNANTS-ADMINISTRATION

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature

RENDEZ-VOUS PARENTS-ENSEIGNANTS-ADMINISTRATION

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature

RENDEZ-VOUS PARENTS-ENSEIGNANTS-ADMINISTRATION

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature

RENDEZ-VOUS PARENTS-ENSEIGNANTS-ADMINISTRATION

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Date et signature des parents	RÉPONSE Rendez-vous accordé pour : Le À (heure)..... Signature

RENDEZ-VOUS ADMINISTRATION - PARENTS OU ENSEIGNANTS - PARENTS

<p>DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec :</p> <p>M. / Mme</p> <p>Le.....À.....</p> <p>Signature</p>	<p>RÉPONSE Rendez-vous accepté pour :</p> <p>Le.....</p> <p>À (heure).....</p> <p>Signature</p>
<p>DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec :</p> <p>M. / Mme</p> <p>Le.....À.....</p> <p>Signature</p>	<p>RÉPONSE Rendez-vous accepté pour :</p> <p>Le.....</p> <p>À (heure).....</p> <p>Signature</p>
<p>DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec :</p> <p>M. / Mme</p> <p>Le.....À.....</p> <p>Signature</p>	<p>RÉPONSE Rendez-vous accepté pour :</p> <p>Le.....</p> <p>À (heure).....</p> <p>Signature</p>
<p>DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec :</p> <p>M. / Mme</p> <p>Le.....À.....</p> <p>Signature</p>	<p>RÉPONSE Rendez-vous accepté pour :</p> <p>Le.....</p> <p>À (heure).....</p> <p>Signature</p>
<p>DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec :</p> <p>M. / Mme</p> <p>Le.....À.....</p> <p>Signature</p>	<p>RÉPONSE Rendez-vous accepté pour :</p> <p>Le.....</p> <p>À (heure).....</p> <p>Signature</p>

RENDEZ-VOUS ADMINISTRATION - PARENTS OU ENSEIGNANTS - PARENTS

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature

RENDEZ-VOUS ADMINISTRATION - PARENTS OU ENSEIGNANTS - PARENTS

DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature
DEMANDE Je sollicite un rendez-vous avec : M. / Mme Le À Signature	RÉPONSE Rendez-vous accepté pour : Le À (heure) Signature

ORGANISATION ANNUELLE DES PÉRIODES D'ENSEIGNEMENTS PONCTUELS ET DES ÉVALUATIONS DE FIN DE PALIER : PRIMAIRE

Palier	Périodes	Tâches à effectuer	Date et visa du parent
1			
2			
3			
4			
5			

RETARDS

Le visa de la surveillance autorise à reprendre les cours à l'heure suivante. L'élève doit faire signer le carnet par les parents le soir même. Les retards fréquents seront sanctionnés.

Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :
Date..... Heure..... Visa du surveillant	Motif du retard Signature des parents :

RETARDS

Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :

RETARDS

Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :

RETARDS

Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :
Date.....	Motif du retard
Heure.....	
Visa du surveillant	
.....	Signature des parents :

ABSENCES

Le visa de la surveillance autorise à reprendre les cours à l'heure suivante. L'élève doit faire signer le carnet par les parents le soir même. Cette autorisation ne justifie pas forcément l'absence.

Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :

ABSENCES

Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :

ABSENCES

Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :

ABSENCES

Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :
Absent du.....	Motif de l'absence
Au.....	
Reprise des cours le.....	
Visa.....	Signature des parents :

OBSERVATIONS SUR LA DISCIPLINE DE L'ÉLÈVE

Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents

OBSERVATIONS SUR LA DISCIPLINE DE L'ÉLÈVE

Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents

OBSERVATIONS SUR LA DISCIPLINE DE L'ÉLÈVE

Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents

OBSERVATIONS SUR LA DISCIPLINE DE L'ÉLÈVE

Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents
Date : Faite par : Signature :	Observation : Signature des parents

REPORT MENSUEL DES HEURES D'ABSENCES

MOIS	Visa des parents	Nombre d'heures
Octobre		
Novembre		
Décembre		
Total 1er trimestre		
Janvier		
Février		
Mars		
Avril		
Total 2ème trimestre		
Mai		
Juin		
Total 3ème trimestre		

COMMUNICATIONS AUX PARENTS

Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication

Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication

Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication

Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication
Date : Signature des Parents	Communication

Signature

L'ELEVE

Je soussigné.....

.....

.....

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'École Maarif Turco-Gabonaise. J'approuve et m'engage à m'y soumettre.

Fait à Akanda, le ____ / ____ / 202__

Nom et signature

LES PARENTS OU TUTEUR

Nous soussignés : (Père, Mère, Tuteur) de l'élève :

.....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'École Maarif Turco-Gabonaise. Nous l'approuvons et nous nous engageons à le faire respecter par notre enfant.

Fait à Akanda, le ____ / ____ / 202__

Père | Mère | Tuteur

Nom et Prénom du Père

.....

Lieu de résidence :

Adresse :

Tél Bur Dom

Nom et Prénom de la Mère

.....

Lieu de résidence

Adresse :

Tél Bur Dom

Nom et Prénom du Tuteur

.....

Lieu de résidence

Adresse :

Tél Bur Dom

PASSAGE À L'INFIRMERIE

Date	Motif	Soins	Visa Personnel médical

PASSAGE À L'INFIRMERIE

[illegible]