

**École française MLF BOUYGUES
d'ASHGABAT TURKMÉNISTAN**

Règlement intérieur

2025-2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Année Scolaire 2025-2026

Établissement privé d'éducation implanté au Turkménistan, l'école française MLF BOUYGUES d'Ashgabat se propose de scolariser les élèves dans le cadre du système scolaire français, tout en intégrant les réalités locales.

L'objectif de l'équipe pédagogique est de permettre à chaque élève de suivre une scolarité comparable à celle qui lui serait offerte en France.

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur. Il est communiqué à la direction de la Mission laïque française.

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances et auxquels il s'impose.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

1 - FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE :

L'école française MLF BOUYGUES d'Ashgabat est un établissement privé dont la société Bouygues assure la gestion financière et matérielle et détermine les niveaux de classes qui seront encadrés au cours de l'année.

La Mission laïque française assure la gestion administrative des enseignants détachés et l'accompagnement pédagogique de l'école.

L'école française MLF BOUYGUES d'Ashgabat est régie par la Réglementation générale de la Mission laïque française.

1-1 Admission des élèves :

Lors de l'inscription de nouveaux élèves, les parents doivent impérativement remettre au directeur de l'école les documents administratifs établis par l'établissement d'origine : certificat de radiation, dossier scolaire (ainsi que l'attestation de passage de classe pour une inscription en début d'année scolaire) et une photocopie du livret de famille, du passeport et du carnet de vaccination.

1-2 Information des parents :

1-2-1 Les livrets de suivi (primaire) et relevés de notes (secondaire) :

Dans le premier degré, il est prévu un livret de suivi de l'élève sur lequel sont portées les observations formulées par les enseignants affectés à l'école, ainsi qu'une fiche bilan de fin de cycle 1, de fin de cycle 2, et une fiche bilan intermédiaire de cycle 3.

Dans le secondaire, en complément des relevés de notes semestriels du CNED, il est prévu un bulletin trimestriel réalisé par l'établissement et comportant les notes moyennes de l'élève, par discipline, ainsi que des observations sur l'attitude et le travail en classe. L'avis de passage est émis par le CNED, dans le relevé de notes de second semestre.

1-2-2 Réunions parents-professeurs :

Une réunion d'information générale de rentrée a lieu au début du premier trimestre. Les professeurs du primaire et du secondaire reçoivent collectivement les parents d'élèves de leur classe.

Des rencontres individuelles de bilan de fin de période ont lieu à la fin de chaque trimestre en primaire et au secondaire.

1-3 Assurance scolaire :

Tous les élèves sont assurés auprès de la CGEA (contrat groupe) par la société BOUYGUES.

1-4 Les cycles d'études :

L'école française MLF BOUYGUES d'Ashgabat comprend : le cycle préélémentaire, élémentaire et secondaire.

1-4-1 École maternelle :

L'école accueille les petite, moyenne et grande section du cycle préélémentaire. En petite section, l'âge d'admission des enfants est fixé à 3 ans révolus au 31 décembre de l'année scolaire en cours.

Les classes de petite section, de moyenne section et de grande section fonctionnent de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; les mercredis de 08h30 à 12h00.

Les enfants doivent venir à l'école et quitter l'établissement accompagnés d'un parent ou d'une personne responsable clairement désignée à l'enseignant(e) titulaire de la classe.

1-4-2 École élémentaire :

Dispositions générales :

L'école accueille les élèves du cours préparatoire au cours moyen deuxième année.

Les classes de l'élémentaire fonctionnent de : 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; les mercredis de 08h à 12h00.

Un élève de l'élémentaire peut quitter seul l'école, à condition que ses parents aient signé une décharge stipulant qu'ils autorisent leur enfant à quitter seul l'établissement.

Organisation des cours :

Tous les élèves suivent un enseignement en direct. L'encadrement est assuré par des enseignants français recrutés par la Mission laïque française.

Passages de classe :

L'école primaire est régie par le décret n° 93-084 du 09/09/93 relatif à l'application, à l'étranger, de la loi de 1989, sur l'éducation. Les passages de classe sont prononcés par le conseil de cycle.

Le directeur de l'école délivre les certificats de scolarité.

1-4-3 Établissement secondaire :

Dispositions générales :

L'école accueille les élèves des classes de collège et de lycée.

Les classes fonctionnent entre 8h00 et 17h00, selon les jours de la semaine et les niveaux. Les emplois du temps détaillés sont adressés aux familles, en début d'année scolaire.

Un élève du secondaire peut quitter seul l'école, à condition que ses parents aient signé une décharge stipulant qu'ils autorisent leur enfant à quitter seul l'établissement.

Organisation des cours :

Les élèves du secondaire suivent un enseignement en liaison avec le Centre national d'enseignement à distance (CNED) de Rouen pour le collège et de Rennes pour le lycée ; des professeurs assurent la répétition des cours.

Passages de classe :

Les classes du secondaire reçoivent un enseignement dispensé sous la tutelle pédagogique du CNED. Les passages de classe sont donc prononcés par ce dernier.

1-5 Vacances scolaires :

Le calendrier scolaire est établi par l'équipe pédagogique, en collaboration avec les représentants des parents d'élèves. Il intègre les contraintes locales, tout en respectant les rythmes scolaires. Il est soumis à l'approbation de la Mission laïque française, validé par l'IEN de zone, et adopté en conseil d'école.

1-6 Manuels scolaires :

Les manuels scolaires sont fournis par l'établissement.

2 - VIE SCOLAIRE :

2-1 L'entrée en classe :

Les élèves doivent se ranger en bon ordre, aux emplacements prévus où les attendent leurs enseignants. Les conditions d'accès aux salles de cours sont notifiées aux élèves en début d'année. Les déplacements s'effectuent en ordre et sans bruit. La sortie doit se faire calmement.

2-2 L'équipement :

Les élèves sont tenus de se munir du matériel nécessaire pour chaque cours. La tenue de sport est obligatoire pour les cours d'éducation physique et sportive.

2-3 Le travail :

Un travail **quotidien** est nécessaire pour réussir l'année scolaire. Les parents doivent veiller à la réalisation du travail demandé à la maison.

Dans le secondaire :

- Les devoirs corrigés par le CNED sont conservés pendant l'année scolaire.
- Les bulletins de l'établissement, portant les appréciations des professeurs répétiteurs, sont présentés aux parents, pour visa, lors des rencontres parents-professeurs, à la fin de chaque trimestre.

2-4 Activités culturelles :

Des films, des débats, des visioconférences peuvent être proposés dans certaines classes comme objet ou prolongement pédagogique du cours.

Les élèves sont invités à participer aux activités périscolaires qui leur sont proposées.

2-5 Tenue générale et comportements :

La vie collective requiert de la part de chacun, courtoisie, politesse, respect d'autrui, du bien commun, du travail et de la sécurité de tous.

Chacun doit se sentir responsable de la propreté, dans l'enceinte de l'école ou sur les lieux des différentes activités scolaires. Les papiers et détritrus doivent être jetés dans les corbeilles prévues à cet effet. Les graffitis nuisent à la propreté des locaux et du mobilier. Toute dégradation sera réparée pécuniairement ou matériellement par le responsable.

En toutes circonstances, une tenue correcte et un comportement ne risquant pas de choquer les convenances

sont exigés de tous, à l'intérieur et aux abords de l'établissement, ainsi qu'au cours des éventuels déplacements en groupe (sorties pédagogiques).

Dans les établissements du réseau de la Mission laïque française, tout prosélytisme religieux ou propagande de nature religieuse ou politique sont interdits.

Pour des raisons de sécurité, le port de tongs ou de claquettes est interdit. Le chewing-gum est interdit en classe.

L'utilisation des téléphones mobiles est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Cette mesure vise à sensibiliser les élèves à l'utilisation raisonnée des outils numériques et à leur faire pleinement bénéficier de la richesse de la vie collective.

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte et aux abords de l'établissement à l'ensemble des membres de la communauté scolaire.

L'introduction de boissons alcoolisées ou de substances dangereuses dans l'école est formellement interdite.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur à l'école : bijoux ou appareils.

Les jeux violents ou dangereux et les brimades sont interdits ; tous les objets d'un maniement dangereux sont proscrits.

2-6 Accès à l'école en dehors des heures de classe :

Il est strictement interdit aux élèves de pénétrer dans les locaux scolaires, sans autorisation, en dehors des horaires de fonctionnement de l'établissement ou des activités périscolaires. En cas de nécessité, ils doivent demander la permission au directeur ou à un professeur présent.

3 - FRÉQUENTATION SCOLAIRE :

3-1 L'assiduité :

C'est la condition primordiale d'un travail efficace. Chaque élève doit suivre la totalité des activités prévues à son emploi du temps, du début à la fin de l'année scolaire. Toutes les matières sont importantes.

Les élèves sont admis dans l'enceinte de l'établissement **dix minutes** avant le début des cours.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls dans une salle de classe pendant une récréation ou un interclasse.

Il est interdit aux élèves de quitter l'établissement entre deux cours consécutifs. Si un élève quitte l'école sans autorisation, il enfreint le présent règlement et les parents sont alors tenus pour responsables de ses actes et des conséquences qui en découlent (y compris les accidents).

3-2 Absence des élèves :

Tous les cours sont obligatoires.

Toute absence prévue doit faire l'objet d'une information préalable à la direction de l'école.

Lorsqu'un élève s'absente pour des raisons de santé, les parents doivent en informer l'école, sans délai. A son retour à l'école, la direction de l'école doit être prévenue et un certificat médical transmis, par le médecin

de la base-vie.

En cas d'absence non justifiée ou de retards répétés, une sanction sera prise par la direction de l'établissement.

4 - RÈGLES ET SÉCURITÉ :

La sécurité de chacun sera, de la part de tous, y compris des élèves, l'objet d'une scrupuleuse attention.

4-1 Recommandations :

4-1-1

Il est instamment recommandé aux familles de signaler les cas particuliers concernant la santé de leurs enfants (allergies, traitement de longue durée, port d'appareils médicaux ou de lunettes, difficultés d'audition ou problème d'acuité visuelle, épilepsie...) et les cas de maladies contagieuses (rubéole, varicelle...).

4-1-2

L'école ne sera pas tenue pour responsable en cas de perte ou de détérioration d'objets de valeur.

4 -2 Accidents :

Les parents communiqueront un numéro de téléphone, si possible mobile, auquel ils pourront être joints immédiatement, ou celui de la personne à laquelle ils délèguent leur autorité, en cas d'absence.

Tout accident, même sans gravité apparente, doit être immédiatement signalé. Si après avoir reçu les premiers soins, l'enfant est dans l'incapacité de retourner en classe, la famille sera informée sans délai et devra venir chercher l'enfant à l'école ou au cabinet médical de la base-vie.

Si un élève est malade et n'est pas en mesure de suivre la classe dans des conditions adéquates, la famille sera informée sans délai et devra venir le chercher à l'école.

En cas d'urgence, le directeur prend toutes dispositions dans l'intérêt de l'élève.

5 - SANCTIONS :

Dans le secondaire :

Les sanctions et punitions scolaires sont un moyen de signifier, à l'élève et à sa famille, les inquiétudes que l'on peut éprouver à propos de chaque cas particulier :

- absence de travail personnel ;
- retards, absences trop fréquentes ou injustifiées, sorties sans autorisation ;
- vol, vandalisme caractérisé ;
- brimade à l'encontre de camarades ou toute forme d'agression y compris verbale, insolence envers le personnel de l'établissement ;
- usage de tabac au sein de l'établissement, introduction de boissons alcoolisées, de substances ou d'objets dangereux compromettant la sécurité des autres.

La prise de conscience des responsabilités de chacun, l'apprentissage de l'autodiscipline, le respect d'autrui doivent tendre à diminuer le nombre et l'importance des sanctions. Seule la gravité de la faute commise détermine le choix de la sanction à appliquer.

Pour être exemplaires, les sanctions doivent être mesurées et progressives :

- un devoir supplémentaire,
- une retenue assortie d'un travail écrit,
- un avertissement écrit adressé aux parents.

Le motif de la sanction sera clairement expliqué à l'élève et à ses parents.

Dans le cas d'un manquement au règlement intérieur, de faible gravité et qui ne justifierait pas la réunion du Conseil de discipline, le directeur peut réunir la Commission de vie scolaire. Elle a pour objectif d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui et de leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles qui régissent le fonctionnement de l'école.

La Commission de vie scolaire n'est pas compétente pour prononcer des sanctions et émettre un avis sur l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La Commission de vie scolaire réunit les enseignants d'un cycle, l'élève et ses parents. Elle est présidée par le directeur de l'école.

En cas de faute grave, le Conseil de discipline, réuni par le directeur, pourra prononcer une sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

Le Conseil de discipline réunit les enseignants d'un cycle, les délégués des parents et les responsables de l'entreprise gestionnaire. Il est présidé par le directeur de l'école.

6 – INFORMATIONS :

6-1 Dispositions diverses :

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone d'un élève doit être signalé immédiatement à l'école.

Les informations concernant la vie scolaire (activités, réunions, examens, absences de professeurs, etc.) sont portées à la connaissance des élèves et des familles par l'intermédiaire de notes circulaires envoyées par courriel.

Les parents doivent impérativement préciser, par écrit, qui a la garde des enfants en leur absence.

6-2 Relations avec les familles :

L'élève doit avoir continuellement avec lui son cahier de texte et sa pochette de liaison.

La direction de l'école considère que les parents sont officiellement informés, dès lors qu'une mention particulière est envoyée par courriel ou qu'une note de service est remise à leur enfant.

Les parents sont invités à vérifier constamment l'assiduité, les travaux, les activités et les résultats de leurs enfants. À assister aux réunions d'information, aux réunions *Parents - Professeurs* et à nouer avec les enseignants des contacts réguliers et confiants.

Les enseignants et l'administration peuvent recevoir les parents sur rendez-vous ou les convoquer, si nécessaire.

6-3 Santé :

6-3-1 Visites médicales : une visite médicale individuelle est obligatoirement effectuée pour tous les élèves par le médecin du cabinet médical de la base-vie.

6-3-2 Collation matinale : les parents peuvent proposer à leur(s) enfant(s), une collation à consommer au moment de la récréation. Dans un souci de cohérence avec les enseignements aux programmes (parcours éducatif de santé), l'équipe pédagogique recommande aux familles, optant pour une collation, de privilégier des aliments naturels ou peu transformés.

Concernant la boisson, seule l'eau est autorisée.

6-3-3 Mesures de prévention et de précaution contre les maladies hivernales :

Mesures sanitaires assouplies

- lavage régulier des mains ;
- sensibilisation des élèves aux gestes barrière et d'hygiène ;
- prise de la température en cas de doute ;
- aération régulière des salles de classe ;
- nous restons également attentifs aux symptômes d'infection respiratoire (toux, difficultés à respirer...).

Les deux agents d'entretien travaillant à plein temps dans notre école continueront de :

- désinfecter régulièrement les poignées des portes,
- les porte-manteaux,
- les toilettes,
- le mobilier...

Entrées / sorties différentes pour les élèves de maternelle et les autres élèves de l'établissement par :

- la porte de la salle de psychomotricité en maternelle.
- le portail principal pour les élèves de l'élémentaire et du secondaire.

Autorisation de consultation au cabinet médical de la base-vie.

Afin de garantir le bien-être des enfants, leur aptitude à suivre les cours et limiter le niveau de risque d'infection des élèves et des personnels de l'école, les parents rempliront le formulaire « Autorisation du responsable légal » nous permettant d'emmener un enfant au cabinet médical de la base vie, pour être ausculté par le médecin en cas de symptômes (douleurs, fièvres, toux...).

Les parents seront immédiatement avertis afin d'assurer la prise en charge de leur enfant, s'il est contagieux ou trop malade pour suivre les cours. Ce dispositif nous permet de garantir la santé de chacun (dont celle des parents), et d'améliorer les conditions d'enseignement de notre école.

En cas d'absence pour cause de maladie, le retour en classe se fait sur présentation d'une attestation délivrée par le médecin.

Ces mesures sanitaires assouplies sont évolutives selon la situation.

7- RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE DES ENSEIGNANTS :

Un élève est placé sous la responsabilité des enseignants et du directeur uniquement pendant les horaires officiels de fonctionnement de sa classe (voir chapitre 1- 4) et lorsque l'élève est inscrit à des activités périscolaires précisées par des notes circulaires transmises aux parents, par le directeur de l'école.

8 - STRUCTURES DE CONCERTATION :

8-1 Le Conseil primaire-secondaire :

Il est composé de toute l'équipe pédagogique. Il se réunit régulièrement (au moins tous les deux mois) et examine les mesures visant à coordonner les actions pédagogiques conduites dans l'établissement.

8-2 Le Conseil de cycle (primaire) :

Outre l'organisation pédagogique à l'intérieur de chaque cycle, le Conseil de cycle assure le suivi et l'évaluation des élèves des trois cycles. Il se prononce sur le passage d'un cycle à l'autre, ainsi que sur le rythme de passage d'un niveau à l'autre à l'intérieur d'un même cycle. Le Conseil des cycles 2 et 3 réunit les enseignants de l'élémentaire et le directeur. Le Conseil de cycle 1 réunit l'enseignant(e) de maternelle et le directeur.

8-3 Le Conseil de classe (secondaire) :

Il est composé des professeurs des classes du secondaire et du directeur. Il se réunit régulièrement (au moins tous les trimestres), coordonne les actions pédagogiques conduites et évalue le travail des élèves.

8-4 Élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'établissement :

Les représentants des parents d'élèves sont élus pour un an au scrutin de liste à la représentativité proportionnelle au plus fort reste.

Chaque parent d'un enfant est électeur et éligible à ces élections (le directeur, les enseignants et l'assistante maternelle ne peuvent pas se présenter à l'élection).

Les listes de candidatures de parents doivent parvenir au directeur au moins dix jours avant la date du scrutin.

Elles doivent comprendre au moins deux noms et au maximum le double du nombre de sièges à pourvoir sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants. Le directeur affiche un exemplaire de chaque liste de candidature dans un lieu facilement accessible aux parents.

Chaque électeur ne dispose que d'une voix, quel que soit le nombre de ses enfants inscrits à l'école.

Le directeur diffuse, au plus tard quatre jours avant les élections, l'information relative au déroulement des opérations électorales.

Le directeur, président du bureau de vote, veille au bon déroulement du vote et du dépouillement. Il établit un procès-verbal et en adresse un exemplaire à chaque élu.

9 - RÉUNIONS DE CONCERTATION AVEC LES REPRÉSENTANTS DES PARENTS – CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT :

Ces réunions regroupent des membres de droit :

- le directeur de l'école, président de séance,
- les enseignants employés à temps complet et en poste pour toute l'année scolaire,
- les représentants des parents (en nombre égal au nombre d'enseignants),
- le représentant de l'entreprise gestionnaire BOUYGUES TURKMEN.

Peuvent assister aux séances et pour les affaires les intéressant :

- les personnes chargées des activités complémentaires dans le cadre de la vie de l'école,
- des personnes invitées par le président de séance et dont la consultation est jugée utile sur l'un des points de l'ordre du jour.

Les réunions ont lieu une fois par trimestre.

D'autres réunions peuvent avoir lieu à l'initiative du directeur de l'école ou à la demande de la moitié des membres.

Le directeur fixe les dates et heures des séances et envoie les convocations accompagnées du projet d'ordre du jour.

Les réunions de concertation devront réunir le quorum des membres de droit : ce quorum est fixé à la moitié des membres plus un. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion sera fixée dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours.

L'ordre du jour, arrêté par le président de séance, est adopté en début de réunion. L'inscription d'une question doit faire l'objet d'une demande préalable.

L'assemblée peut débattre de toute question d'ordre scolaire à l'exclusion des méthodes pédagogiques qui sont du ressort des inspecteurs du MENJ.

En cas de besoin, la réunion peut, sur décision du directeur, siéger en tant que conseil de discipline.

Après avoir pris connaissance du présent règlement, les parents sont priés de remettre à l'école le dernier feuillet, revêtu de leur signature (page 12/12).

**École française MLF BOUYGUES
d'ACHGABAT TURKMÉNISTAN**



Classes de l'école primaire.

Règlement intérieur

2025-2026

Feuillet à rapporter à l'école

Je, soussigné(e):, père, mère, représentant légal

de l'élève - des élèves :, inscrit(e) en classe de :

....., inscrit(e) en classe de :

....., inscrit(e) en classe de :

....., inscrit(e) en classe de :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur 2025-2026 de l'école française MLF BOUYGUES

Achgabat, le / / 2025

Signature :