

Règlement intérieur

Ecole primaire

1

1.Modalités de fonctionnement	2
a.Structure pédagogique.....	2
b.Horaires – Accueil - Sorties.....	2
L'école maternelle	2
L'école élémentaire	3
<i>Encadré important: Le temps scolaire dans notre école</i>	3
c.Pause méridienne	3
Régime externe:	4
Régime demi-pensionnaire:	4
Régime externe avec inscription aux études.....	4
<i>Encadré important: Horaires de fonctionnement et responsabilités</i>	5
d.Calendrier	5
e.Inscriptions	5
Ecole maternelle	5
Ecole élémentaire.....	5
<i>Formulaires constituant la demande d'inscription:</i>	5
f.Radiations.....	6
2.Relations parents/enseignants ou parents/encadrants	6
3.Principe de respect des droits et devoirs liés à la scolarisation, à l'hygiène, à la santé, à la sécurité.....	7
a.Education et scolarisation	7
b.Santé, hygiène et propreté	7
c.Sécurité physique	8
d.Confidentialité et sécurité morale	9
e.Effets personnels.....	10
f.Autonomie-Responsabilité-Initiative des élèves plus âgés	10
4.Manquement au contrat.....	10
ANNEXE 1– Contacts Année 2020-2021	12
ANNEXE 2 – Fonctionnement de l'école élémentaire.....	13

1. Modalités de fonctionnement

La semaine scolaire se déroule sur 9 demi-journées du lundi au vendredi. Des activités périscolaires et/ou une aide aux devoirs sont proposées dans l'enceinte de l'école sur le temps de la pause méridienne (voir horaires détaillés).

a. Structure pédagogique

2

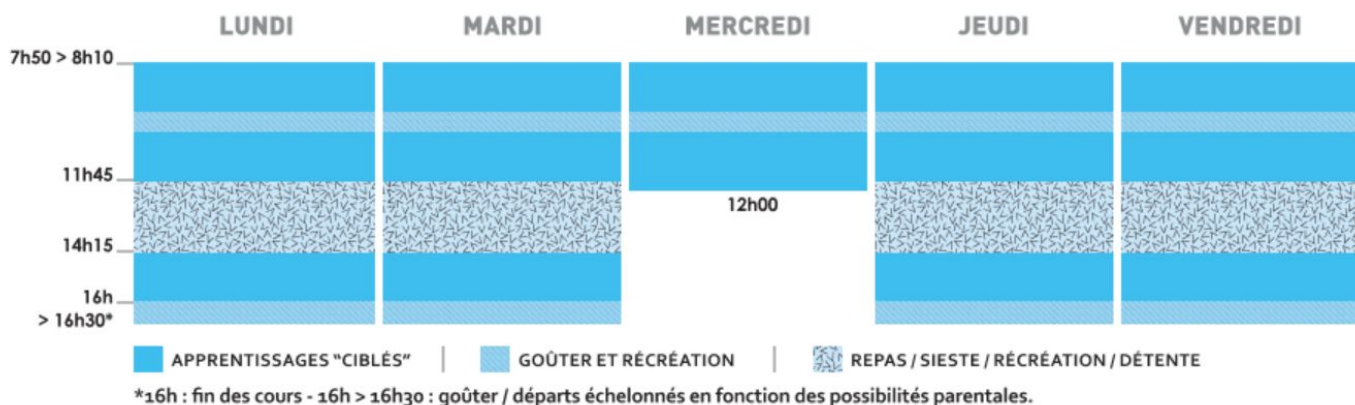
PRIMAIRE			SECONDAIRE											
Ecole maternelle			Ecole élémentaire			Collège	Lycée							
CYCLE 1			CYCLE 2			CYCLE 3			CYCLE 4			Cycle terminal		
PS 3 ans	MS 4 ans	GS 5 ans	CP 6 ans	CE1 7 ans	CE2 8 ans	CM1 9 ans	CM2 10 ans	6ème 11 ans	5ème 12 ans	4ème 13 ans	3ème 14 ans	Seconde 15 ans	Première 16 ans	Terminale 17 ans

Le présent règlement concerne l'école primaire qui regroupe l'école maternelle et l'école élémentaire. Pour la classe de 6ème, dernière année du cycle 3, on se référera au règlement du secondaire en tant que 1ère année du collège.

b. Horaires – Accueil - Sorties

L'école maternelle

Les élèves de l'école maternelle suivent la classe 26 heures par semaine, selon les horaires suivants:



Les élèves de maternelle sont accueillis, **en classe** entre 7h50 et 8h10. Ils sont obligatoirement confiés **par l'adulte** qui les accompagne à l'un des enseignants de la classe et ne peuvent en aucun cas être déposés au portail. Ils finissent la classe à 16h. Ils doivent être récupérés **entre 16h et 16h30**:

- par leurs parents
- par un adulte régulier désigné par les parents au moment de l'inscription
- par un adulte désigné occasionnellement par écrit auprès de l'enseignant de la classe ou de la direction

Tous les élèves finissent à **12h00 le mercredi**.

Des récréations sont prévues tous les matins de 9h40 à 10h10.

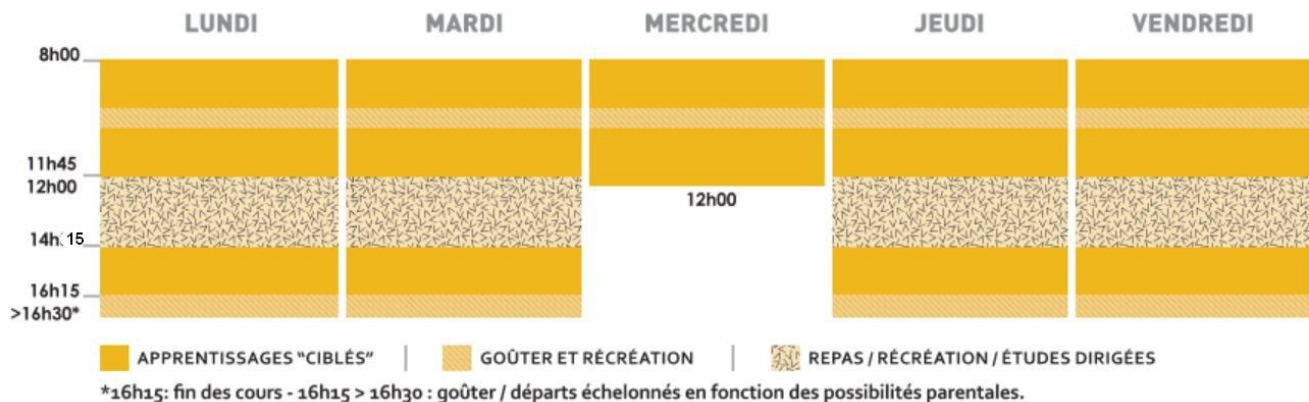
EFLP - ÉCOLE FRANCOPHONE DE LUANG PRABANG

Ban Khoy - B.P 114 - Luang Prabang - Laos PDR

Tél : +856 (0) 2028169076 - email : info@ef-lp.org - Site : www.ef-lp.org

L'école élémentaire

Les élèves du cycle 2 et du cycle 3 suivent la classe 27 heures par semaine selon les horaires suivants:



L'école ouvre ses portes à 7h50 pour accueillir les élèves de l'école élémentaire. Après avoir passé le portail, ils doivent obligatoirement rejoindre leur classe et se préparer pour le premier cours. Aucun élève n'est autorisé à jouer dans la cour de récréation durant la période d'accueil du matin. Tout comme les élèves de maternelle, les élèves de CP doivent être accompagnés jusqu'à la classe. Les élèves des autres niveaux de l'école élémentaire peuvent rejoindre leur classe de manière autonome.

Des récréations sont prévues tous les matins de 9h50 à 10h10.

Les élèves de l'élémentaire finissent les cours à 16h15. En fin de journée, la cantine et la récréation sont des espaces surveillés jusqu'à 16h30.

Les élèves de cycle 2 doivent être récupérés par leurs parents ou un autre adulte responsable ayant été désigné entre 16h15 et 16h30. Les élèves de cycle 3 peuvent quitter l'établissement sans contrôle dès 16h15.

La présence d'élèves de cycle 3, au-delà de 16h30 et jusqu'à 17h30 maximum, dans la cour est tolérée **dans le cas unique où ils attendraient un aîné du secondaire. Ils se déclarent auprès de la direction.** Cette occupation des lieux n'est pas surveillée et s'exerce sous l'unique responsabilité des responsables.

Tous les élèves finissent à **12h00 le mercredi.**

Encadré important: Le temps scolaire dans notre école

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, la durée hebdomadaire des enseignements est fixée à 24 heures par les programmes français.

Deux heures supplémentaires hebdomadaires nous permettent d'ajuster les parcours linguistiques adaptés aux besoins de chacun dans le cadre du dispositif plurilingue et pluriculturel qui caractérise l'EFLP.

A cela s'ajoute, pour les élèves de l'école élémentaire une 27^{ème} heure annualisée. Il s'agit de l'heure d'APC (Activité pédagogique complémentaire) que nous avons choisi de consacrer à des projets pluridisciplinaires et inter degrés. Elle concerne tous les élèves toute l'année dans la mesure où nous l'utilisons pour expérimenter d'autres modalités d'enseignement au service de notre projet éducatif plurilingue. [Complément d'information en annexe 2]

c. Pause méridienne

Trois possibilités sont offertes. La modalité est choisie par chaque famille au moment de l'inscription.

Encadré important: Horaires de fonctionnement et responsabilités

En dehors de ces horaires, qui marquent le début et la fin de journée d'une part, le début et la fin de la pause méridienne d'autre part

- 7h50 à 8h10,
- 11h45 à 12h00
- 14h05 à 14h15
- 16h00 à 16h30

l'école est fermée. Tout visiteur, y compris parent d'élève doit signaler à l'administration sa venue et l'objet de sa visite.

Les enfants sont sous la responsabilité pleine et entière des enseignants et encadrants pendant les horaires scolaires et lors des activités prévues par l'école. Les enfants sont sous la responsabilité pleine et entière de leurs parents en dehors des horaires scolaires et périscolaires, **en particulier lors des entrées et des sorties.**

En cas de retard imprévu pour récupérer un enfant, la famille en informe par téléphone l'école qui prendra les dispositions nécessaires auprès de l'enfant. Sans information de retard de la famille, au-delà du cycle 1 et du cycle 2, l'école ne peut être tenue responsable d'un enfant dont la sortie n'a pas été organisée par les parents.

5

d. Calendrier

L'année scolaire se déroule sur 36 semaines. Le calendrier des congés est adopté en conseil d'établissement chaque année. Il tient compte du rythme des enfants, des textes officiels du Ministère français et de certaines spécificités des congés et fêtes locales.

e. Inscriptions

L'école et la pause méridienne font l'objet d'inscriptions et de trésoreries séparées.

Ecole maternelle

A l'école maternelle, sont inscrits les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours. Des enfants plus jeunes et de maturité sociale suffisante peuvent y être inscrits en fonction des places disponibles, tout en sachant qu'ils poursuivront leur scolarité ordinaire en petite section l'année suivante. Les enfants y sont accueillis sans condition linguistique.

Ecole élémentaire

A l'école élémentaire, sont inscrits les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours. Une langue d'accroche (français, lao ou anglais) est une condition nécessaire à l'inscription.

En fonction du parcours de l'enfant, un projet de scolarisation en français devra être discuté en concertation avec la famille.

Formulaires constituant la demande d'inscription:

- Fiches de renseignement: l'une pour l'école, l'autre pour la pause méridienne
- Fiche "Autorisations parentales"
- Pour les maternelles: adultes autorisés à récupérer l'enfant
- Renseignements sur le matériel à fournir, les horaires, les tarifs et le règlement financier
- Renseignements concernant l'offre alimentaire, son organisation, son règlement
- Protocole de sécurité en vigueur
- Calendrier scolaire
- Charte informatique
- Règlement de la bibliothèque

Pièces à joindre aux formulaires d'inscription: Livret de famille, carnet de vaccinations, copie du passeport ou de l'acte de naissance, dossier scolaire éventuel (Si l'enfant a déjà été scolarisé), 3 Photos d'identité

f. Radiations

Les familles sont tenues d'informer l'école du retrait ou du départ des enfants dès que possible. Sous réserve du paiement des frais de scolarité et de la restitution du matériel prêté, l'école délivre le dossier scolaire et un certificat de radiation qui permettent d'assurer le suivi de l'enfant.

2. Relations parents/enseignants ou parents/encadrants

6

Des réunions sont organisées en début d'année, pour chaque classe. Au cours de ces réunions, les enseignants se présentent, présentent les objectifs et les projets de l'année en cours. Ils exposent la vie générale de l'école et de la classe.

Chaque famille reçoit un code de connexion au logiciel de vie scolaire (PRONOTE) de l'établissement. Elles peuvent ainsi y consulter les points de l'agenda de l'école qui concernent la scolarité de leurs enfants, les temps forts de l'emploi du temps de leurs enfants et les menus de la cantine.

Par ailleurs, chaque famille reçoit régulièrement par courriel, les informations et documents afférents à la vie de l'école et de la classe.

Les adresses courriel de l'école servent de support de communication. Les contacts relatifs à chaque question sont détaillés dans une annexe mise à jour chaque année et jointe au présent règlement.

Les parents sont informés de l'état des apprentissages de leurs enfants scolarisés du CP au CM2 par l'édition d'un bulletin d'évaluation consultable sur le logiciel de vie scolaire (PRONOTE). Le bulletin est édité 3 fois par an. Concernant les élèves de l'école maternelle, le carnet de suivi des apprentissages est remis aux parents au moins deux fois dans l'année scolaire.

Deux fois par an, des rencontres parents-enseignants sont organisées pour permettre aux deux parties d'échanger au sujet des progrès et difficultés de chaque enfant. Par ailleurs, l'enseignant peut convoquer les parents et réciproquement se tient à leur disposition pour discuter sur rendez-vous, en cas de besoin.

Le directeur est à la disposition des parents pour tout renseignement supplémentaire ou éclaircissement pourvu qu'une demande de rendez-vous préalable soit effectuée quelques jours à l'avance, sauf en cas d'urgence.

Les parents sont associés à la vie de l'école par l'intermédiaire de leurs représentants au conseil d'établissement et au Comité de gestion. Ces représentants sont élus chaque année en Assemblée générale de l'Association. Les parents d'élèves peuvent également s'investir dans différentes commissions de travail et de réflexion.

Les comptes-rendus des conseils d'établissement sont diffusés par voie électronique par les parents représentants et consultables en version papier à l'école. Les comptes-rendus des comités de gestion sont archivés et consultables à l'administration.

Un projet d'établissement fédère les actions menées sur 3 ans à tous les niveaux pour mener une politique éducative cohérente. Il est présenté par l'équipe pédagogique, discuté et adopté par le conseil d'établissement.

3.Principe de respect des droits et devoirs liés à la scolarisation, à l'hygiène, à la santé, à la sécurité

a.Education et scolarisation

L'établissement s'efforce de maintenir un enseignement de qualité adapté aux élèves accueillis. Les programmes et objectifs suivis sont ceux de l'Éducation nationale française. Les programmes sont aménagés de manière à accorder une place aux programmes du Ministère de l'Éducation nationale lao pour la langue, la littérature, la découverte du monde, l'histoire/géographie. Certains points des programmes français sont enseignés en lao ou en anglais (Enseignement de matières par intégration linguistique). Enfin une partie du programme français est adapté au contexte lao (Certains éléments du programme sont illustrés par des exemples pris localement).

Les enseignants sont, pour la plupart, titulaires de diplômes d'enseignement émanant du Ministère de l'Éducation française, du Ministère de l'Éducation lao ou d'un autre Ministère de l'Éducation étranger. Ils sont tous diplômés de formation universitaire et natifs de la langue dans laquelle ils enseignent.

En cas d'absence courte d'un professeur, une réorganisation interne permet d'assurer la continuité de l'accueil. En cas d'absence longue, des solutions de remplacement sont appliquées dans la mesure des possibilités de recrutement.

Chacun, enseignant, élève ou parent est tenu au respect des horaires et à la ponctualité. **Les demandes d'autorisation d'absence des élèves doivent être justifiées et se faire par écrit.**

Pour l'école maternelle et l'école élémentaire, chaque enfant a à sa disposition le matériel nécessaire fourni par l'école et la famille (Voir information contenue dans le dossier d'inscription). Seuls les livres et les cahiers peuvent circuler entre l'école et la maison. Le petit matériel scolaire fourni doit rester à l'école toute l'année.

A partir du cycle 3 (CM1), la famille fournit à son enfant scolarisé un ordinateur portable. La famille autorise les enseignants à déposer sur ce matériel informatique privé les programmes et logiciels utilisés en classe dans le cadre des apprentissages et projets liés à son niveau. Sur le temps scolaire, ce matériel, bien que personnel, ne peut être utilisé que dans le cadre du travail pédagogique.

L'établissement dispose d'une Bibliothèque Centre Documentaire. Le texte réglementant l'utilisation de cet espace et des emprunts est consultable dans la bibliothèque et sur le site de l'établissement.

b.Santé, hygiène et propreté

Les locaux scolaires sont entretenus quotidiennement par un personnel formé aux mesures d'hygiène nécessaires à l'accueil de jeunes enfants et d'enfants.

Un lavage régulier des mains est mis en place dans l'emploi du temps des plus jeunes après chaque activité salissante, chaque passage aux toilettes et avant chaque absorption de nourriture et temps de repos.

En saison chaude, les plus jeunes enfants peuvent être douchés et revêtir un change propre avant de se rendre en salle de repos. Des jeux d'eau peuvent également être organisés.

Les plus grands doivent avoir des vêtements pour se changer après les séances d'Éducation physique et sportive.

Chaque enfant dispose d'un espace (casier ou porte-manteau) pour ranger ses effets personnels. Le matériel de couchage des plus jeunes est individuel et nettoyé une fois par semaine (davantage si nécessaire).

L'ensemble des jeux et matériels mis à disposition des élèves sont lavés régulièrement.

De l'eau potable et un gobelet personnel, lavé quotidiennement sont mis à disposition de tous.

Les enseignants et les élèves se présentent dans un état de santé et de propreté convenable. Une tenue vestimentaire correcte, compatible avec la vie en collectivité, avec la nécessité induite par les apprentissages et la culture locale est exigée.

Toute allergie alimentaire doit être signalée à l'école au moment de l'inscription à la pause méridienne. **Tout apport de nourriture personnelle est strictement interdite.**

En cas de problème de santé survenu à la maison, la famille informe l'école, le jour même, de l'absence de l'enfant, par téléphone ou par courriel. Un enfant malade ne doit pas être présent à l'école. Au retour de l'enfant, une note signée des parents est remise à l'enseignant de la classe.

En cas de problème de santé à l'école, la famille est contactée par le biais des coordonnées données dans la fiche de renseignements. Chaque famille doit donc signaler très rapidement les changements éventuels de coordonnées.

L'établissement ne dispose pas d'infirmier scolaire. Les soins de première intention, en cas de blessure légère sont prodigués par l'un des adultes de l'école. La plupart du personnel est diplômé des premiers secours. Lors d'accident ou de maladie nécessitant une consultation médicale urgente, les parents sont contactés **après application du protocole de sécurité en vigueur.**

L'école ne peut être accusée d'avoir appliqué un protocole pour lequel chaque famille donne son accord au moment de l'inscription.

Toute prise de médicaments doit être accompagnée de l'ordonnance du médecin. L'ensemble doit être transmis à la direction de l'école, en main propre. En cas de maladie chronique, un projet d'accueil individualisé sera mis en place et toute prise de médicament régulière fera l'objet d'un protocole écrit.

c.Sécurité physique

Les comportements violents, les jeux ou objets dangereux ne sont pas acceptés dans l'enceinte scolaire.

L'enfant qui se blesse, même légèrement, s'il n'est pas vu par un adulte de l'école, doit prévenir immédiatement l'un d'eux. L'école dispose de trousse de premiers secours et d'un

protocole organisé d'intervention en cas d'urgence ou de soins à apporter. Un registre spécifique relatant les mesures de soins et d'urgence prises est tenu.

L'établissement a établi des mesures de sécurité et d'évacuation, des exercices d'évacuation et de confinement sont prévus plusieurs fois par an.

Une assurance accident couvrant les activités prévues par l'établissement est contractée par l'établissement. Cette assurance couvre les enfants (dommages corporels uniquement) sur leurs trajets école-maison à condition que la loi soit respectée en cas de motorisation (assurance personnelle, permis de conduire, port de casques, etc...)

RAPPEL: Les parents d'élèves ne sont pas autorisés à circuler librement dans l'établissement. En dehors des heures d'entrée et de sortie, ils doivent s'identifier en se présentant à la direction.

d. Confidentialité et sécurité morale

Les propos ou renseignements d'ordre privé sur les familles, dont pourraient, de par leur fonction, avoir connaissance les membres de l'équipe éducative, les membres du comité de gestion ou les membres investis dans des commissions de travail pour le développement de l'établissement sont **strictement confidentiels**. Les adresses électroniques des familles sont diffusées aux parents délégués des différentes instances au sein de l'établissement. Les listes de diffusion de l'établissement ne peuvent pas être utilisées par les parents d'élèves pour quelconque usage.

Toute violence, tout comportement, geste, parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille par le personnel est interdit.

Les élèves et leurs familles doivent également s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité de la fonction et à la personne des membres de l'équipe pédagogique ou du personnel non enseignant.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

De manière générale, chaque membre de la communauté éducative, enseignants, encadrants, parents, élèves s'engage à un respect mutuel. Les familles entre elles sont également soumises au devoir de cordialité obligé par l'appartenance à une même communauté scolaire.

Toute difficulté, quelle qu'elle soit doit être résolue avec une prise de recul suffisante.

En dehors des festivités occasionnelles, fête de fin de période ou événement spécial, les parents ne sont pas autorisés à photographier, filmer, enregistrer autre que des activités ou moments de vie scolaire dans l'enceinte de l'établissement mettant en scène autre que leurs enfants. Dans tous les cas, l'autorisation de droit à l'image signée par les familles à au moment de l'inscription est restreinte aux supports de communication de l'établissement et de ses organismes de pilotage.

e. Effets personnels

Il est demandé de ne pas apporter à l'école d'objets de valeur en dehors du matériel demandé pour un usage pédagogique.

L'usage des téléphones portables, tablettes et autres appareils électroniques est interdit dans l'enceinte de l'école. Les téléphones sont tolérés, à partir du cycle 3, à condition de rester éteints et non visibles pendant toute la journée scolaire (y compris récréations et pause méridienne). Tout usage entraînera une mesure de confiscation par la vie scolaire. En cas de confiscation, les responsables légaux seront convoqués et le téléphone confisqué leur sera remis.

10

Les jouets, quels qu'ils soient, sont interdits. L'école met à disposition des élèves tout le matériel nécessaire, qu'ils soient en temps libre, en activité ou en apprentissage.

L'école ne peut être tenue responsable de la perte ou de la dégradation de matériel personnel laissé à l'école hors temps scolaire: le soir, les week-ends ou durant les congés (bicyclettes, ordinateurs, ...).

A partir du cycle 3 chaque élève dispose dans l'enceinte de l'école d'un casier, à son nom, fermant à clé. Il doit s'en servir pour ranger ses effets personnels restant à l'école, notamment l'ordinateur demandé à partir du CM1.

f. Autonomie-Responsabilité-Initiative des élèves plus âgés

Le droit d'expression collective des élèves en âge de formuler un avis sur leur vie scolaire et son organisation s'exerce à travers les conseils d'élèves à partir du cycle 3.

Un conseil d'élève exceptionnel peut être demandé par les élèves.

Les droits des élèves et les conditions d'exercice de ces droits sont discutés en classe et font l'objet de mises au point régulières entre les enseignants et les élèves.

4. Manquement au contrat

L'inscription à l'EFLP impose à chaque famille, le respect des horaires, une fréquentation régulière de la classe et l'obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités organisées par l'école sur le temps scolaire.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants/encadrants peuvent donner lieu à des sanctions qui sont portées à la connaissance des familles. Les mesures à caractère éducatif, individuelles, expliquées et graduées selon la gravité de la faute sont privilégiées. En aucun cas ne peuvent être prises de mesures pouvant porter atteinte au travail scolaire ou se confondre avec un exercice de type scolaire.

En cas de faute grave, parents, enfants et enseignants sont réunis pour obtenir la reconnaissance de la faute et éventuellement convenir d'une réparation.

Une décision d'exclusion provisoire peut être prise par le directeur de l'école après un entretien avec les parents. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre le retour de l'élève dans son école dans les meilleurs délais.

Règlement intérieur adopté en conseil d'établissement du 19 novembre 2020

ANNEXE 1 – Contacts Année 2020-2021

Urgences Absences Retards Vie scolaire Apprentissages	<u>Direction</u>	Delphine BELLIER	020 28 169 076	delphine.bellier@ef-lp.org
		Ligne fixe école	071 21 10 67	info@ef-lp.org
Urgences durant la pause méridienne	<u>Gestionnaire</u> <u>Pause</u> <u>méridienne</u>	Kamchan PIMALAI	020 95 779 737	kamchan.pimalai@ef-lp.org
Association des parents	<u>Président</u> <u>Secrétaire</u> <u>Trésorier</u>	Tara GUJADHUR		ape-president@ef-lp.org
		Nathalie POULIOT		ape-secretaire@ef-lp.org
		Henri Pierre LEVEILLARD		ape-tresorier@ef-lp.org
Frais (Scolarité, cantine, périscolaire)	<u>Gestionnaire</u> <u>opérationnel et</u> <u>financier</u>	Saithong SITTHISSAY		scolarite@ef-lp.org
Suggestions/demandes concernant la vie scolaire en générale	<u>Parents</u> <u>représentants</u>	Unité 1: Marion SICARD		sicardmarion@hotmail.com
		Unité 2: Sharon HUTSON		shutsons@gmail.com
		Unité 3: Dominique MATON		domaton12@gmail.com

ANNEXE 2 – Fonctionnement de l'école élémentaire

Organisation du temps scolaire – Complément d'information concernant la mise en œuvre des APC –

Nous avons choisi de consacrer l'heure d'APC aux projets pluridisciplinaires et inter degrés. Le crédit horaire APC est donc employé dans le cadre de matinées décloisonnées durant lesquelles les élèves s'inscrivent dans des projets pluridisciplinaires et inter degrés menés en français, en lao, en anglais, voire en deux de ces langues. 13

Elle concerne tous les élèves toute l'année sans autorisation parentale. Ce qui va à l'encontre des textes considérant le fait que les APC ne relèvent normalement pas de l'enseignement obligatoire et nécessitent l'accord des parents (que nous ne demandons pas à ce jour).

Cependant, on peut souligner que notre organisation propose une mise en œuvre du dispositif « APC » permettant de répondre aux préconisations du MEN [Ressources : Repères pour mettre en œuvre « Les activités pédagogiques complémentaires – MEN-DGESCO].

En effet, les projets pluridisciplinaires et inter degré mis en place par l'équipe pédagogique proposent des situations explicites de manipulation, de réalisation et de découverte s'inscrivant dans un large champ d'action pédagogique pouvant toucher différents domaines: cognitif, éducatif, culturel, sensible, etc... Créés pour servir de levier à notre dispositif linguistique en donnant à vivre aux élèves des situations de vécu riches, multiples et diversifiées en langues cibles (et donc favoriser la prise de parole), ils nous permettent également d'enrichir les parcours de nos élèves. Ils répondent en ce sens à des besoins pensés en cohérence et en complémentarité avec les apprentissages. L'implication de tous les enseignants référents et de tous les enseignants de langue favorisent les interactions entre les projets menés et le travail de classe ordinaire, ils donnent matière aux productions orales et écrites en classe. Donnant ainsi du sens à de nombreux apprentissages, ils suscitent et renforcent naturellement le plaisir d'apprendre chez les élèves.