

Règlement intérieur

Secondaire

INTRODUCTION.....	2
1.Modalités de fonctionnement	2
a.Structure pédagogique.....	2
b.Horaires – Mouvement des élèves.....	2
c.Pause méridienne	3
Régime externe	3
d.Calendrier	4
e.Inscriptions	4
Collège	4
Lycée	4
f.Radiations.....	4
2.Relations parents/enseignants ou parents/encadrants	5
3.Principe de respect des droits et devoirs liés à la scolarisation, à l’hygiène, à la santé, à la sécurité.....	6
a.Droits des élèves et conditions d’exercice de ces droits	6
Droits individuels	6
Droits d’expression.....	6
b.Obligations des élèves	6
c.Education et scolarisation	6
d.Santé, hygiène et propreté	7
e.Tenue vestimentaire	8
f.Cas de l’éducation physique et sportive.....	9
g.Sécurité physique.....	9
h.Confidentialité et sécurité morale	9
i.Effets personnels	10
j.Autonomie-Responsabilité-Initiative.....	11
4.Manquement au contrat.....	11
ANNEXE – Contacts 2020-2021.....	13

INTRODUCTION

Ce règlement intérieur donne à chaque membre de la communauté scolaire la possibilité d'exercer ses droits et ses devoirs dans le respect des valeurs et principes du système éducatif français: laïcité, neutralité, assiduité, ponctualité, travail, tolérance, respect, égalité des chances et de traitement, garantie de protection de toute violence psychologique, physique ou morale. Le respect entre chaque membre (parents, élèves, enseignants, administration, personnel non enseignant) de la communauté scolaire est un des fondements de la vie collective qui s'organise autour de l'établissement.

1.Modalités de fonctionnement

a.Structure pédagogique

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'ensemble des classes du secondaire.

b.Horaires – Mouvement des élèves

L'établissement accueille les élèves à partir de 7h50 et jusqu'à 17h00. Les cours, du lundi, mardi, jeudi et vendredi, débutent à 8h00 et se terminent au plus tard à 17h00. Les cours du mercredi débutent à 8h00 et se terminent au plus tard à 12h00.

Les élèves du secondaire sont autorisés à arriver dans l'établissement aux heures de début de cours indiqués sur leur emploi du temps et à quitter l'établissement aux heures de fin de cours indiquées sur leur emploi du temps. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement lors des heures de permanence ou de travail en autonomie en cours de journée.

Des devoirs surveillés sont organisés les mercredis après-midi selon un calendrier communiqué aux familles via Pronote, le logiciel de vie scolaire. Ces sessions démarrent à 13h00 et finissent au plus tard à 17h00.

Le samedi matin peut être utilisé pour des sessions exceptionnelles telles que les retenues, les examens blancs, les préparations aux certifications en langues etc.

Les élèves ne peuvent pas être présents dans les locaux au-delà de ces créneaux horaires sauf à titre exceptionnel dans le cadre de réunions ou conseils qui auraient lieu en dehors de ces horaires.

Les élèves sont tenus de se présenter aux cours, à l'heure, avec le matériel adéquat. Ils rejoignent la cour au moment des récréations (La cour est limitée à l'espace devant les bâtiments A, B et C). Ils quittent l'établissement à la fin des cours. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas d'accident survenant à un enfant dont la présence n'est pas justifié par ses activités ou en cas d'accident survenant dans un lieu non autorisé. L'établissement est uniquement responsable des élèves présents aux horaires

prévus, dans les lieux prévus. L'emploi du temps de référence est celui indiqué dans le logiciel de vie scolaire, Pronote.

c. Pause méridienne

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

Régime externe

Les élèves du secondaire qui déjeunent en dehors de l'établissement doivent impérativement quitter l'établissement à 12h00.
Le retour à l'école des élèves externes a lieu entre 13h05 et 13h15.

Régime demi-pensionnaire

COLLEGE : Ils déjeunent sous la sala, le menu proposé par la cantine.
LYCEE : Ils déjeunent dans le foyer le repas fourni par les familles.

Les élèves du secondaire, dès lors qu'ils sont inscrits au service de restauration, ne doivent en aucun cas sortir de l'établissement durant la pause méridienne.

La pause méridienne s'organise selon les horaires ci-dessous:

PAUSES MERIDIENNES																			
	Maternelle			Elémentaire			Collège				Lycée								
	CYCLE 1			CYCLE 2			CYCLE 3		CYCLE 4		CYCLE 5								
11h45	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6ème	5ème	4ème	3ème	2ème	1ère	Terminal				
	Repas - récré												12h00						
12h45																			
13h15							Sieste									13h15			

Les élèves du secondaire circulent de manière autonome dans les différents lieux concernés par la pause méridienne: cantine, cour de récréation, bibliothèque, foyer. Les autres lieux sont interdits. Le foyer du secondaire, accessible à partir de la seconde, fonctionne selon un règlement et des horaires qui lui sont propres, discutés à chaque rentrée avec les élèves concernés et affichés dans la salle dédiée.

En dehors du panier repas lié à l'organisation de la pause méridienne du lycée, l'apport de nourriture personnelle est strictement interdite.

Les élèves inscrits à la pause méridienne sont tenus de respecter les consignes des encadrants et le règlement afférent.

d. Calendrier

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

e. Inscriptions

Le collège et la pause méridienne font l'objet d'inscriptions et de trésoreries séparées.

Collège

Au collège, sont inscrits les enfants ayant 11 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours. Lorsque l'enfant n'est pas francophone (Niveau A2 attesté par une certification ou 2 ans de scolarité récente en français attestés par un établissement), la possibilité d'inscription est discutée en entretien avec la famille. L'inscription peut être refusée si un projet de scolarisation en français ne peut être décliné. Les raisons peuvent être liées aux projets de la famille ou à l'établissement (impossibilité de déploiement d'une prise en charge massive en français à un moment donné).

Lycée

Au lycée, sont inscrits les enfants ayant 15 ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours. Les élèves ne présentant pas un niveau de français suffisant (Niveau B1 attesté par une certification ou 3 ans de scolarité récente en français attestés par un établissement), ne peuvent être acceptés. En cycle terminal, le niveau B2 est requis.

Formulaires constituant la demande d'inscription:

- Fiches de renseignements: l'une pour l'établissement, l'autre pour la pause méridienne
- Fiche "Autorisations parentales"
- Renseignements sur le matériel à fournir, les horaires, les tarifs et le règlement financier
- Renseignements concernant l'offre alimentaire et son organisation
- Protocole de sécurité en vigueur
- Calendrier scolaire
- Charte informatique

Pièces à joindre aux formulaires d'inscription: Livret de famille ou document précisant l'autorité parentale, Carnet de vaccinations, Copie du passeport ou de l'acte de naissance, Certificat de radiation de l'établissement précédent et Dossier scolaire précisant le niveau de scolarisation, 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'établissement délivre le dossier scolaire et un certificat de radiation qui permettent d'assurer le suivi de l'enfant et son inscription dans l'établissement suivant.

2. Relations parents/enseignants ou parents/encadrants

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

Chaque famille reçoit un code de connexion au logiciel de vie scolaire de l'établissement. Elles peuvent ainsi y consulter les points de l'agenda de l'école qui concernent la scolarité de leurs enfants, l'emploi du temps de leurs enfants, les menus de la cantine, le cahier de texte précisant les notions abordées et les devoirs demandés. Les parents sont également invités à y consulter les notes obtenues pour prendre connaissance des résultats de leurs enfants. 3 fois par an, le service de notation est accompagné d'appréciations par discipline et d'une appréciation générale. Le tout est rassemblé sous la forme d'un livret scolaire numérique, partie intégrante du dossier scolaire des élèves, consultable sur Pronote également.

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

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, les enseignants peuvent convoquer les parents et réciproquement se tiennent à leur disposition pour discuter sur rendez-vous, en cas de besoin.

Le directeur faisant fonction de chef d'établissement 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: CHS, Commission cantine, bibliothèque, maintenance.

Les comptes rendus des conseils d'établissement sont diffusés par voix électronique par les parents représentants et consultables en version papier dans l'administration. 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, discuté et voté par le conseil d'établissement.

Au regard de nos effectifs, le conseil de cycle englobe le conseil de classe. A ce stade de développement de l'établissement, les parents d'élèves et les élèves eux-mêmes n'y sont pas représentés.

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

a.Droits des élèves et conditions d'exercice de ces droits

Droits individuels

- Respect de l'intégrité physique et morale
- Respect de la liberté de conscience
- Respect du travail personnel
- Respect des biens personnels
- Droit à l'éducation
- Droit au conseil en orientation
- Droit à l'information et d'accès aux outils d'information

6

Droits d'expression

Le droit d'expression s'exerce par l'intermédiaire des délégués des classes. Les élèves peuvent également demander conseil à leur professeur référent ou au directeur. Les élèves délégués sont convoqués au conseil d'établissement et aux réunions de la commission hygiène et sécurité. Conseil de classe, conseil des délégués pour la vie collégienne/lycéenne: seront à envisager à un moment opportun du développement de l'école.

b.Obligations des élèves

- Assiduité
- Ponctualité
- Respect du règlement intérieur
- Respect de l'ensemble de la communauté éducative (personnes et biens)
- Interdiction de tout comportement, geste ou parole, portant atteinte à la fonction ou à la personne d'un autre membre de la communauté scolaire

c.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'Education nationale française.

Les élèves de 6^{ème} bénéficient de cours en direct. Les programmes sont aménagés de manière à accorder une place raisonnée aux programmes du Ministère de l'Education nationale lao et aux programmes britanniques pour la langue, la littérature et l'histoire/géographie.

L'EFLP envisage de déposer une extension d'homologation pour cette classe dès que possible.

Les élèves de cycle 4 sont inscrits en scolarité complémentaire internationale au CNED, Centre National d'Enseignement à distance. Cette inscription concerne les mathématiques, le français, l'histoire-géographie et la langue vivante étrangère 2 (LV2).

Concernant la LV2, le chinois a été retenu après consultation des familles pour l'ensemble des élèves. Pour l'ensemble des autres disciplines, les élèves bénéficient de cours en direct.

Les élèves du lycée sont inscrits au CNED, en inscription complète libre et continuent de bénéficier de cours en direct pour l'EPS, l'anglais et le lao dans le cadre de la continuité du dispositif linguistique déployé à l'école primaire et au collège.

Pour chaque classe du secondaire, le dispositif pédagogique déployé est présenté en juin à toutes les familles désirant inscrire un élève en cycle 4 ou au lycée.

Au regard de nos effectifs, les emplois du temps proposent des enseignements directs et tutorats CNED organisés en cycle ou en degré. Différents niveaux sont regroupés et les enseignants déploient un dispositif organisationnel et de différenciation prenant en compte les niveaux et les programmes afférents.

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'études en autonomie supplémentaires, conséquences d'une absence d'un professeur, les élèves du secondaire ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Ils se rendent dans la bibliothèque ou dans la cantine et effectuent les travaux qui ont été indiqués. En cas d'absence longue, des solutions de remplacement sont appliquées dans la mesure des possibilités de recrutement.

Toute absence ou retard d'un élève doit être signalée dans les meilleurs délais par les parents, par courriel (info@ef-lp.org) ou par téléphone (020 28169076). Le nombre de demi-journées d'absences sera notifié dans le dossier scolaire de l'élève. Les retards répétés ou trop fréquents peuvent être sanctionnés.

La famille fournit à son enfant scolarisé toutes les fournitures demandées par l'établissement listées dans le dossier d'inscription. Concernant l'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 chaque niveau. Sur le temps scolaire, ce matériel, bien que personnel, ne peut être utilisé que dans le cadre de travail pédagogique. Tout usage deviant entraîne une mesure de confiscation. En cas de confiscation, les responsables légaux sont convoqués et l'ordinateur confisqué leur sera remis.

Des modalités de travail sans ordinateur peuvent être appliquées pendant un temps défini.

L'établissement dispose d'une bibliothèque. Le texte règlementant l'utilisation de cet espace et les emprunts est consultable dans la bibliothèque et sur le site de l'établissement.

L'établissement ne dispose ni de CPE, ni de surveillants assistants d'éducation, ni d'infirmier scolaire, ni de personnel PRIO en charge du suivi et de l'orientation. Le droit au conseil en orientation, le droit à l'éducation sur temps de vie scolaire, le droit aux soins en cas de blessure morale ou physique sont cependant assurés, pris en charge par l'équipe pédagogique et la direction.

d.Santé, hygiène et propreté

Les locaux scolaires sont entretenus quotidiennement par un personnel formé aux mesures d'hygiène nécessaires à l'accueil d'enfants et d'adolescents. Cependant la vie en collectivité impose de prendre conscience que le rangement et la propreté des locaux est l'affaire de tous (Condition du bien-être et du respect du personnel chargé de l'entretien).

Chaque enfant dispose d'un espace (casier ou porte-manteau) pour ranger ses effets personnels).

De l'eau potable et un gobelet, lavé quotidiennement sont mis à disposition de tous. Les enseignants et les élèves se présentent dans un état de santé et de propreté convenable.

L'offre alimentaire fait l'objet d'une information spéciale aux familles, au moment de l'inscription. 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, hors des paniers repas de la pause méridienne des élèves du lycée. La consommation de boissons gazeuses, de confiseries, de chewing gums est strictement interdite dans l'établissement, y compris dans le foyer du secondaire, sauf événement spécial annoncé au directeur (anniversaire, remise de diplômes, etc...).

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 020 28 169 076 ou par courriel info@ef-lp.org. Un enfant malade ne doit pas être présent à l'école. Au retour de l'enfant, une note signée des parents est remise au directeur.

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'infirmerie scolaire. Les soins de première intention, en cas de blessure légère, sont prodigués par l'un des adultes de l'école ou par l'élève lui-même, après avoir annoncé et montré sa blessure à un adulte 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 médicament indispensable doit être accompagnée de l'ordonnance du médecin. L'ensemble doit être transmis à l'administration. 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.

e.Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte, décente, non provocante, compatible avec la vie en collectivité, avec la nécessité induite par les apprentissages et la culture locale est exigée.

Les vêtements trop courts, laissant apparaître des parties dénudées du tronc, ou plus de la moitié des cuisses sont proscrits. Les inscriptions faisant la promotion de produits illicites, des inscriptions grossières ou des imprimés indécents ne sont pas tolérés. Les vêtements sales, déchirés sont également interdits. Cette liste n'est pas exhaustive. La direction se réserve le droit de juger du caractère outrancier d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent.

Tout "couvre-chef" doit être ôté à l'intérieur des bâtiments.

f. Cas de l'éducation physique et sportive

La tenue de sport (Équipement complet adapté à l'activité en cours) fait partie du matériel obligatoire de chaque élève. Les bijoux sont interdits en cours d'EPS, ils peuvent être détériorés, perdus voire entraîner des blessures. Tous les élèves doivent avoir une tenue complète pour se changer après les séances d'Éducation physique et sportive.

L'inaptitude ne peut être acceptée que sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'inaptitude partielle, l'élève n'est pas dispensé d'assiduité. Il participe au cours et peut se voir attribuer un rôle d'arbitrage, de tutorat, de chronométrage. L'élève doit avoir sa tenue et être présent.

En cas d'inaptitude totale, accordée sur présentation d'un certificat médical, l'élève est dispensé ou non d'assiduité en fonction de l'APS en cours et des apprentissages. L'avis est formulé par le professeur d'EPS.

L'inaptitude ne peut en aucun cas être décidée par la famille ou l'élève. De manière très exceptionnelle, une dispense peut être demandée par les responsables légaux, par écrit uniquement, signé et daté.

g. 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 médicaux à apporter. Un registre spécifique relatant les mesures de soins et d'urgence prises est tenu.

La famille est responsable de l'enfant en dehors des horaires scolaires indiqués par l'heure du début du premier cours et l'heure de fin du dernier cours de l'emploi du temps en vigueur sur PRONOTE. Cette responsabilité s'applique par demi-journée pour les élèves externes et par journée entière pour les élèves demi-pensionnaires.

L'établissement a établi des mesures de sécurité et d'évacuation. Les consignes de sécurité sont affichées dans chacune des salles de cours. Des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés plusieurs fois par an.

Une assurance accident couvrant les activités prévues par l'établissement est contractée par l'établissement. Cette assurance couvre les élèves (dommages corporels) sur les trajets maison-école-maison à condition que le véhicule utilisé, si motorisé, soit lui-même assuré et que les règles de conduite soient respectées (Permis, port du casque, etc...).

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 l'administration.

h. 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 confidentiels. Les adresses électroniques des familles sont diffusées aux parents délégués des différentes instances au sein de l'établissement.

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.

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'engagent 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.

i. 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 strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les téléphones sont tolérés, 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.

L'usage du portable en classe est également strictement interdit même à des fins pédagogiques. Le matériel mis à disposition par l'établissement doit permettre de se passer des mobiles dans le cadre des enseignements.

L'établissement ne peut être tenu 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, ...).

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 dans l'enceinte de l'établissement.

Un abri destiné aux vélos et aux motos est à la disposition des élèves. Cependant en cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

Les objets trouvés sont stockés jusqu'à la fin de l'année scolaire. Sans réclamation, ils deviennent la propriété du lycée qui en fait don à une association caritative.

j. Autonomie-Responsabilité-Initiative

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. 11

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

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

Les élèves peuvent accéder librement à la bibliothèque et à la salle de restauration sur leurs heures d'études en autonomie. Les élèves qui souhaiteraient continuer un travail d'arts plastiques ou initier un projet artistique durant leurs heures d'autonomie peuvent en faire la demande auprès de leur professeur référent.

Les élèves du lycée disposent d'un foyer accessible aux élèves selon un règlement et des horaires discutés avec les élèves. Ces modalités sont rédigées par les élèves eux-mêmes et validées par le directeur qui vérifie sa compatibilité avec le présent règlement intérieur. L'aménagement et l'entretien du foyer sont à la charge des 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'établissement 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. La finalité doit être de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de l'amener à s'interroger sur sa conduite, de prendre conscience de ses actes et de lui rappeler le sens et l'utilité des lois. Les sanctions appliquées respectent l'élève et sa dignité (Pas de violence physique ou verbale, pas de mesure vexatoire ou humiliante). Les sanctions dissocient le travail du comportement.

On peut distinguer:

- Les punitions: en cas de perturbation de la vie de classe ou de l'école, en cas de manque de travail. Les punitions sont décidées en concertation avec l'élève.
 - Notification sur Pronote
 - Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
 - Travaux d'intérêt collectif
- Les sanctions: en cas de violence physique ou verbale, d'actes graves. Le plus

souvent, la sanction implique la convocation d'une commission éducative (chef d'établissement, représentant des parents, représentant du personnel, élève concerné et sa famille). Elles doivent demeurer exceptionnelles. La sanction doit être expliquée à l'élève. Le dialogue mis en place, doit lui permettre d'exprimer son point de vue, d'être écouté.

- Avertissement: notification sur le livret scolaire
- Travaux d'intérêt collectif
- Participation à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, en dehors des heures d'enseignement
- Exclusion temporaire: le maintien du contact doit permettre de ne pas générer de rupture avec le cursus.
- Exclusion définitive

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. Les sanctions entraînent systématiquement un rapport confidentiel, écrit consigné dans un registre de l'établissement. La famille et l'élève sont informés du contenu de ce rapport. Dans tous les cas, il convient que le chef d'établissement s'attache à la bonne compréhension de la sanction par l'enfant et la famille.

De manière générale, l'établissement s'efforce de prévenir les manquements au présent règlement. Lorsqu'un élève est repéré comme étant en difficulté cognitive ou comportementale, l'établissement cherchera systématiquement à établir un dialogue avec l'élève et sa famille. Un suivi individualisé, sous forme de contrat notifiant des objectifs précis en terme de comportement et de travail et relevant régulièrement les points de progression est privilégié par l'équipe pédagogique.

Règlement modifié en conseil d'établissement du 26 mai 2022

A faire adopter au premier conseil d'établissement de l'année scolaire 2022-2023

ANNEXE – Contacts 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 Pause 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
		Shaun HUTSON		ape-secretaire@ef-lp.org
		Henri Pierre LEVEILLARD		ape-tresorier@ef-lp.org
Frais (Scolarité, cantine, périscolaire)	<u>Gestionnaire opérationnel et financier</u>	Saithong SITTHISSAY		scolarite@ef-lp.org
Suggestions/demandes concernant la vie scolaire en générale	<u>Parents représentants</u>	Unité 1: Brendan PONT		brendan_pont@hotmail.com
		Unité 2: Shaun HUTSON		shutsons@gmail.com
		Unité 3: Dominique MATON		domaton12@gmail.com



ÉCOLE FRANCOPHONE DE LUANG PRABANG