

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Premier Degré - 2023

Le **Lycée Franco Bolivien** offre des conditions uniques et singulières d'éducation en donnant à chacun l'opportunité d'évoluer dans un environnement binational et biculturel, source d'enrichissement mutuel et de développement personnel. Tout en préservant l'identité de chacun, et en établissant l'équilibre entre cultures bolivienne et française, il favorise la promotion du bilinguisme. Le Lycée International Franco Bolivien délivre une scolarité conduisant à l'obtention du baccalauréat bolivien et français.

Notre règlement intérieur, discuté et voté par l'ensemble des représentants élus de la Communauté Scolaire, s'applique sans dérogation à l'ensemble des enfants et des adultes fréquentant le lycée.

L'école primaire se compose de l'école maternelle (cycle1) et de l'école élémentaire (cycles 2 et 3). Le présent règlement s'intègre dans sa totalité au règlement intérieur de l'établissement. Ce règlement intérieur pose pour principe :

- La laïcité et la neutralité en matière politique, philosophique et religieuse.
- Le devoir de tolérance et le respect des personnes quel que soit leur statut.
- La réprobation de la violence physique, verbale et morale.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités prévues pour sa scolarité, telles qu'elles sont organisées par l'établissement en application des paragraphes précédents.
- L'obligation pour les familles de payer les frais de scolarité aux dates fixées au préalable par l'établissement.

I. Admissions-Inscriptions-Radiations

Tout enfant peut être admis dans l'établissement s'il remplit les conditions d'âge et de propreté. Son admission, dans la limite des places disponibles, est soumis à la passation d'un test d'entrée et au règlement des droits de première inscription et/ou au frais de scolarité.

L'inscription sera effective, lorsque le dossier d'inscription sera complet, les frais de scolarité réglés et l'attestation d'assurance fournie.

D'une façon générale, tout élève qui ne s'est pas présenté quinze jours après la rentrée scolaire, sans justification, même si les frais de scolarité ont été réglés, sera rayé des listes à cette date.

Dès qu'un changement d'école est prévu, les parents doivent compléter, le plus tôt possible l'avis de départ. Lorsque l'élève quitte l'école, celle-ci remet à ses parents les livrets scolaires et le certificat de radiation (exeat) indiquant la dernière classe fréquentée par l'élève et son admission éventuelle dans la classe supérieure. L'exeat n'est délivré que si la famille n'a pas de dettes à l'égard de l'établissement.

II. Rythmes et obligations scolaires

a) Horaires

	Entrée	Début des cours	Sortie
Maternelle	7h55	8h10	12h55
CP	7h45	8h	13h10
CE1	7h45	8h	13h10
CE2	7h45	8h	13h10
CM1	7h45	8h	13h10
CM2	7h45	8h	13h10

1. Maternelle

- Entrée : les parents accompagnent leur enfant jusqu'à la salle de classe
- Sortie : les parents récupèrent leur enfant à la salle de classe

2. Élémentaire

□ Entrée : les élèves rentrent par la porte principale.

Les parents ne peuvent pas entrer dans l'école au-delà du préau sans autorisation (badge) du personnel de Sécurité ▪ Sortie :

CP, CE1 et CE2 : les parents entrent par la porte 2.

CM1 et CM2 : les parents attendent leur enfant, en dehors de l'établissement, sur le trottoir (face à la porte principale).

b) Assiduité et ponctualité

L'inscription à l'école maternelle et élémentaire, implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation assidue et du respect des horaires en vigueur à l'école.

En cas de fréquentation irrégulière, le Directeur du Primaire devra insister sur ce point auprès de la famille.

c) Retards

- Entrée : les parents qui accompagnent leur enfant après 8h15 doivent passer par le secrétariat de Direction.
- Sortie : les enfants qui ne sont pas récupérés avant 13h30 sont accueillis au secrétariat de Direction, où les parents doivent venir les chercher.
- En cas de retard récurrent, un courrier sera adressé aux familles par le Directeur du Primaire. Après deux courriers de rappel, les parents seront convoqués par le Directeur du Primaire.

d) Absences

Les absences sont consignées, chaque journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Toute absence doit être immédiatement justifiée par mail à l'enseignant de la classe.

Au retour de l'élève, la famille devra produire un justificatif écrit ou un certificat médical.

Si un élève manque plus de 30 jours de classe, sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical, l'année scolaire ne sera pas validée.

Les rendez-vous médicaux, paramédicaux ou autres seront pris de préférence en dehors des heures de cours.

e) Sorties exceptionnelles pendant le temps scolaire

Les parents ou représentants légaux, qui pour une raison exceptionnelle (rendez-vous médical, ...), devraient récupérer leur enfant pendant le temps scolaire devront signer *une décharge de responsabilité* auprès du secrétariat de la Direction du Primaire.

III. Organisation et suivi pédagogique des élèves

a) Organisation générale

1 ^{er} degré / Primaire									2 ^{ème} degré / Secondaire						
Maternelle			Elémentaire						Collège				Lycée		
Cycle 1			Cycle 2			Cycle 3			Cycle 4						
	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Tale

b) Evaluation

L'enseignant de la classe est responsable de l'évaluation régulière des acquis de l'élève qu'il consigne dans un livret conçu à cet effet.

Les représentants légaux sont tenus périodiquement informés des résultats et de la situation scolaire de leur enfant et notamment lors d'une réunion de fin de trimestre.

Si l'élève rencontre des difficultés importantes d'apprentissage ou de comportement, une Equipe Educative (parents, enseignants, psychologue scolaire, partenaires médicaux, Direction) est réunie pour un dialogue renforcé et éventuellement la mise en place d'un dispositif éducatif particulier pour permettre à l'élève de progresser.

Ils peuvent également, à tout moment de l'année, solliciter par écrit une entrevue avec l'enseignant pour des informations supplémentaires concernant l'évolution de la situation scolaire de l'élève.

c) Passage de classe

Ils sont prononcés par le conseil des maîtres du cycle concerné, au vu des résultats de l'élève.

d) Constitution des classes

La constitution des classes est exclusivement faite par le conseil des maîtres sous la présidence du Directeur du Primaire. **Aucun élève ne changera de classe à la demande des parents.**

IV. Vie dans l'établissement

a) Surveillance

La surveillance des élèves, durant les heures d'activités scolaires, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Le service de surveillance, à l'accueil ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres de l'école.

b) Intervenants extérieurs, stagiaires

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs sous réserve que :

- L'enseignant par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- L'enseignant sache constamment où tous ses élèves doivent se trouver en fonction de l'organisation qu'il a mise en place ;

- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

Lorsque l'intervention est réalisée par un enseignant du second degré, la responsabilité du groupe ou de la classe lui incombe en totalité.

c) Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le Directeur du Primaire peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation à l'action éducative.

d) Objets dangereux ou interdits

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre.

Par ailleurs, à l'école primaire, sont interdits tous les appareils électroniques :

- téléphones portables, montres connectées
- tablettes
- jeux électroniques
- lecteurs audio

Sont également interdits :

- chaussures à roulettes
- maquillage

Sont déconseillés : les bijoux et tout objet de valeur

L'équipe éducative se réserve le droit de confisquer tout objet qu'elle jugerait inadapté dans l'école. **e)**

Pertes et vols d'objets

Tout objet trouvé dans l'établissement doit être immédiatement rapporté à la Vie Scolaire.

Tout vêtement retrouvé grâce à son identification sera remis à l'élève ou à ses parents.

A la fin de l'année, les vêtements oubliés dans l'établissement et non marqués seront remis à des associations caritatives par l'intermédiaire de l'APF (Association des Parents d'élèves). **f) Règles de Vie**

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Le respect d'autrui, du matériel, des installations, des jardins et des biens communs s'impose à tous. Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement en utilisant les poubelles de tri prévues à cet effet.

Toute dégradation commise volontairement entraîne une réparation à la charge des responsables légaux.

g) École maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son accès aux apprentissages et son épanouissement y soient favorisés. **C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée.** Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. **Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.**

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

h) École élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle exige de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. **Un élève ne peut être puni pour ses difficultés scolaires.** Celles-ci relèvent de réponses adaptées, élaborées en conseil de maîtres de cycle, et en relation avec la famille.

Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. 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 peuvent donner lieu à des réprimandes (avertissements, « rappels à l'ordre et à la loi ») qui sont portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

V. Hygiène-Santé-Prévention

a) Infirmierie

Une infirmière diplômée d'état assure une permanence dans l'établissement de 8h00 à 17h00 du lundi au vendredi. Les élèves accidentés ou malades à l'intérieur de l'établissement reçoivent les premiers soins à l'infirmierie du lycée et les familles sont aussitôt prévenues si nécessaire. Les parents, représentants légaux ou adulte tiers désigné par eux, pourront venir chercher l'élève directement à l'infirmierie où ils signeront une décharge de responsabilité, après vérification des identités.

☐ **Tout enfant malade doit rester à la maison.**

Les enseignants ne sont **pas autorisés à donner des médicaments** aux enfants, il est donc formellement interdit, pour la sécurité des enfants, d'apporter des médicaments à l'école. Dans le cas particulier d'élèves atteints de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire un Projet d'Accueil Individualisé (**PAI**) sera mis en place.

☐ **Maladie contagieuse**

Les familles sont tenues de produire un certificat médical lors du retour en classe de l'enfant ayant contracté une maladie contagieuse.

b) Psychologue scolaire

Une psychologue scolaire est présente dans l'établissement du lundi au vendredi de 8h à 15h. Ses principales missions portent sur le soutien aux équipes pédagogiques, l'écoute des élèves et la réalisation de diagnostics psychologiques. Un programme de prévention et sensibilisation contre les comportements discriminatoire et le harcèlement scolaire est également mis en place.

VI. Sécurité

a) Circulation des personnes extérieures

Toute personne extérieure, pour pénétrer dans l'établissement, doit se présenter à la sécurité muni d'une pièce d'identité. Un badge sera délivré par le service de sécurité qui autorisera l'entrée en fonction du motif de la visite.

Pour les parents, ils seront guidés vers le secrétariat de la Direction du Primaire ou l'infirmier le cas échéant. **Il est formellement interdit à un parent de pénétrer dans l'enceinte du lycée de façon autonome.**

b) Vidéo-surveillance

Un dispositif de vidéosurveillance existe dans l'établissement. Il répond au seul objectif de protéger et préserver la sécurité des élèves, du personnel et des biens. Pour préserver les images des enfants, seul le personnel de Direction est habilité à visionner les images issues de la vidéosurveillance. Les enregistrements sont conservés 15 jours et ne pourront être remis à un tiers que sur ordre judiciaire ou demande provenant d'une autorité compétente. Annexe 3 : charte de vidéosurveillance

c) Protocole d'évacuation

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur : exercices d'évacuation, Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS). Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque classe et dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves.

VII. Bibliothèque Centre de Documentation (BCD)

1. Maternelle a) Fonctionnement

La bibliothèque de maternelle est ouverte aux enseignants ainsi qu'aux élèves du lundi au vendredi de 8h00 à 13h00. Chaque classe dispose d'un créneau horaire (une heure par semaine) durant lequel l'ASEM pourra animer la séance en proposant une activité aux élèves. **b) Politique des prêts**

Du lundi au vendredi, de 13h à 13h20, un créneau sera proposé aux parents d'élèves de chaque classe, leur permettant d'accompagner de l'ASEM.

Chaque élève peut emprunter 1 document à la fois qu'il devra rendre au bout d'une semaine. **c)**

Livres non rendus

Si l'élève ne rend pas ses livres au bout des 2 premières semaines aucune sanction n'est prévue. En revanche après 3 semaine de retard, une lettre est envoyée aux parents.

En cas de pertes, les parents devront se rendre à la caisse du lycée avec la lettre préalablement rédigée par la bibliothécaire afin de rembourser le montant du livre.

2. Élémentaire a) Fonctionnement

La bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi de 8h00 à 13h00. Les élèves peuvent s'y rendre tous les jours en autonomie lors des deux récréations. En plus de ces deux moments, chaque classe dispose d'un créneau horaire (une heure par semaine). Durant ce temps de BCD, les élèves peuvent emprunter des livres et une activité peut leur être proposée.

b) Politique des prêts

Les élèves de CP et CE1 peuvent emprunter 1 document à la fois (Album, bande dessinée, roman, conte, revue, documentaire, DVD ou livre CD.)

Les élèves de CE2, CM1 et CM2 peuvent emprunter 2 documents.

Mis à part les romans qui peuvent être gardés 3 semaines maximum, tous les autres documents doivent être rendus au bout d'une semaine (ou moins si l'élève le souhaite). **c) Livres non rendus**

Si l'élève ne rend pas ses livres au bout de la première semaine aucune sanction n'est prévue. Après deux semaines de retard un fil de laine lui sera mis comme bracelet pour lui rappeler qu'il doit ramener un livre à la BCD. Après un mois de retard, une lettre est envoyée aux parents.

En cas de perte, les parents devront se rendre à la caisse du lycée avec la lettre préalablement rédigée par la bibliothécaire afin de rembourser le montant du livre.

VIII. Frais de scolarité

La signature du présent règlement intérieur engage les parents et/ou le responsable financier à payer les frais de scolarité aux dates fixées au préalable par l'établissement. En cas de défaut de paiement, à la troisième mensualité, le responsable financier recevra une lettre de rappel et sera convoqué par la Directrice Adjointe pour analyser la situation financière et signer un engagement de résorption de la dette.

Cela signifie donc que les parents et/ou le responsable financier acceptent que le retard dans le paiement de plusieurs mensualités donne à l'établissement le droit de prendre des mesures administratives. L'établissement se réserve également la possibilité de ne pas réinscrire l'élève pour l'année scolaire suivante et d'entreprendre les démarches légales pour obtenir le recouvrement de la dette.

IX. Assurance scolaire

Il est obligatoire pour tout élève d'avoir une assurance scolaire. Celle-ci doit obligatoirement être présentée lors de l'inscription de l'élève.

X. Communication entre l'École et la famille

En maternelle et en élémentaire, les enseignants rencontrent les parents d'élèves au cours d'une réunion se déroulant dans le courant des deux semaines suivant la rentrée, afin de présenter leur programme et les objectifs à atteindre au cours de l'année.

Parents et enseignants ayant le souci commun de voir les enfants effectuer une scolarité fructueuse et enrichissante, une collaboration étroite entre l'école et les familles est attendue, et dans ce but, ces réunions revêtent une grande importance.

Le Chef d'établissement, le Directeur du Primaire pourront également recevoir les parents d'élèves, sur rendez-vous pris auprès de leur secrétariat.

Par ailleurs, le Chef d'établissement adresse aux familles chaque fois qu'il est besoin, des correspondances concernant la vie scolaire, par le biais de la messagerie à l'adresse indiquée lors de l'inscription. Il serait souhaitable que les parents consultent cette messagerie et informé la secrétaire de Direction du Primaire de toute modification de l'adresse mail.

XI. Disposition finale

Ce règlement intérieur est établi par le Conseil d'École conformément à la législation en vigueur. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'École. Il est affiché dans l'école et envoyé aux parents d'élèves. Il est publié sur le site de l'établissement. Une copie est adressée à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale. Le Chef d'établissement, en liaison avec les services de l'Ambassade pourra mettre en place des mesures pour assurer la sécurité des élèves et des personnels sans modification préalable du règlement intérieur que les familles s'engagent à respecter.