

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Préambule

*Le règlement intérieur régit les règles de vie de la communauté scolaire et a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes (collaborateurs et élèves).*

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

*La discrétion, la tolérance, le droit reconnu à chacun d'être maître de ses convictions sont autant de principes qui doivent inspirer le comportement de tous les élèves et membres de la communauté éducative.*

*L'interdiction de tout prosélytisme ou propagande garantit ce droit tout en respectant les lois et traditions du pays d'accueil.*

*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\**

Ce règlement intérieur ainsi que les règles d'utilisation du bus, et toutes les chartes **doivent être lues et signées par les parents et l'élève.**

# **1. HORAIRES**

## **MATERNELLE**

### **Entrées**

Les élèves de maternelle **doivent être accompagnés obligatoirement** le matin par leurs parents ou les personnes désignées par ces derniers jusqu'en classe ou ils sont pris en charge par l'équipe éducative.

La classe a lieu du dimanche au jeudi inclus aux horaires suivants 8h00 - 13h50.

- Ouverture des portes à 8h00
- Accueil dans les classes jusqu'à 8h15
- Fermeture des portes à 8h20

### **Sorties**

Les cours de l'école maternelle se terminent à 13h50.

Les parents ou les personnes désignées doivent se présenter en classe pour la prise en charge des élèves du dimanche au jeudi inclus à 13h50.

Dès 14h00 les élèves attendront leurs parents et/ou personnes désignées à l'accueil.

Nous demandons aux parents de veiller au respect des horaires.

### **Autorisation de prise en charge :**

Vous trouverez dans le carnet de correspondance de votre enfant, un document intitulé \*Autorisation de prise en charge\*. Ce document complété par vos soins nous permettra de remettre votre enfant aux personnes que vous aurez choisies. **Nous devons impérativement avoir les informations suivantes :**

- Noms des parents, copie des ID ou photos d'identité des parents,
- Ecrire les noms, prénoms et téléphones des personnes autorisées à prendre vos enfants,
- Coller la photocopie des ID ou photo d'identité de ces personnes.

Sans ces informations, nous ne pourrions pas remettre vos enfants.

### **Accompagnement sorties scolaires**

Le ou les parents accompagnant une sortie devront se rendre à l'accueil principal pour obtenir un badge et iront directement dans la classe. Une charte du parent accompagnateur sera donnée par l'enseignant aux parents. Elle sera à lire attentivement.

### **Sortie avant la fin des cours**

En cas de rendez-vous extérieurs hors horaires de l'établissement, les parents doivent avertir l'enseignant ainsi que la vie Scolaire du primaire.

Les parents doivent se munir du document \*Sortie exceptionnelle\* remis à l'accueil à remettre à l'enseignant.

## **ÉLÉMENTAIRE**

### **Entrées**

Les élèves du CP au CM2 sont accueillis de 7h 50 à 8h05 du dimanche au jeudi inclus au niveau du grand portail par un membre de l'équipe éducative.

- Ouverture des portes à 7h50
- Fermeture des portes à 8h05

Les élèves ne peuvent pas monter seuls dans les classes.

Les parents ne sont pas autorisés à accompagner leurs enfants dans les classes.

## **Sorties**

Les cours de l'école élémentaire se terminent à 14h00 ou à 16h00 en fonction de l'emploi du temps.

Les portails sont ouverts de 14h00 à 14h15 et de 16h00 à 16h15.

Les professeurs accompagnent et restent avec leurs élèves au niveau des points de regroupement jusqu'à la fermeture des portails. Au-delà de cet horaire, les élèves seront accompagnés par une nanie à l'accueil principal.

Les parents ou les personnes désignées pour prendre en charge les élèves attendent dans la Zone d'accueil des parents au niveau des portails de la Grande cour.

Toute modification dans la prise en charge des élèves doit être notifiée par mail à la Vie Scolaire et au service du bus au plus tard à 12h00.

## **Il est formellement interdit aux élèves de sortir seuls de l'établissement.**

### **Sortie avant la fin des cours**

En cas de rendez-vous extérieurs hors horaires de l'établissement, les parents doivent avertir l'enseignant ainsi que la vie Scolaire du primaire.

Les parents doivent se munir du document \*Autorisation de Sortie exceptionnelle\* remis à l'accueil à donner à l'enseignant.

### **Accompagnement sorties scolaires**

Le ou les parents accompagnant une sortie devront se rendre à l'accueil principal pour obtenir un badge. Ils se rendront ensuite au niveau des bus.

## **COLLÈGE/LYCÉE**

### **Entrées**

Les élèves du secondaire sont accueillis à partir de 7h40 du dimanche au jeudi inclus au niveau de la porte 6 (entrée du collège/Lycée).

Seuls les élèves ont accès à l'établissement. Il est interdit aux élèves d'accéder aux étages avant le premier cours. Les collégiens et les lycéens accèdent aux salles de classes accompagnés par leurs professeurs.

- Ouverture des portes à 7h40
- Commencement des cours 8h05
- Fermeture des portes à 8h10

### **Intercours**

Les déplacements entre 2 cours doivent s'effectuer le plus rapidement possible pour éviter les retards.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les étages ou les couloirs pendant les récréations, la pause déjeuner et pendant les permanences sauf autorisation exceptionnelle.

Entre deux heures de cours, les élèves du secondaire qui ne changent pas de salle doivent rester dans leur salle de cours.

## **Sorties**

Les cours du secondaire (collège-lycée) se terminent à 14h00, 15h00, 16h00, 17h00 ou 18h00 en fonction des emplois du temps.

Les élèves du secondaire entrent et sortent par la porte 6. Il est strictement interdit d'entrer par le portail des maternelles ou de l'élémentaire.

La surveillance des élèves du secondaire est assurée par l'équipe éducative durant tout le temps scolaire. Les élèves ne sont pas autorisés à fréquenter l'établissement scolaire en dehors d'une activité organisée par l'administration (activités scolaires, retenue, ...).

### **Permanences :**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique également pendant les permanences.

#### **Pour les collégiens 6ème-5ème-4ème et 3ème :**

Ils sont placés en salle de permanence sous la responsabilité d'un assistant d'éducation.

#### **Pour les lycéens Seconde- Première et Terminale :**

Les Lycéens sont autorisés à sortir librement sous la responsabilité du responsable légal (l'autorisation de sortie écrite se trouve à l'intérieur du carnet de correspondance) uniquement lorsque l'emploi du temps prévoit 1 heure ou plus de permanence. Cette autorisation sera présentée à la réception avant toute sortie de l'établissement.

En cas de permanence, les lycéens peuvent se rendre dans la cour du secondaire, au CDI ou à la cafétéria.

Une salle de permanence désignée par le bureau de la Vie Scolaire du secondaire est affectée pour les lycéens pendant les récréations et les heures de permanence.

Les élèves ne sont pas autorisés à aller ailleurs sans autorisation du bureau de la vie scolaire du secondaire. L'élève peut être sanctionné s'il ne respecte pas cette consigne.

Dans le cadre des travaux personnels encadrés (TPE), les élèves des classes de Premières peuvent être amenés à effectuer des recherches de nature pédagogique à l'extérieur de l'établissement. Une autorisation annuelle devra être délivrée par les parents. Ils seront informés par les enseignants des modalités de sortie.

Si un élève, exceptionnellement, n'utilise pas le bus, il convient d'en informer le bureau de la vie scolaire du secondaire ainsi que le responsable des transports.

Toute sortie de l'établissement en dehors des heures de cours et de permanence doit être demandée, justifiée et signée par un responsable légal. En cas de manquement, l'élève sera sanctionné.

En cas de force majeure (intempéries, fermeture de l'établissement) les lycéens et les collégiens, après envoi de SMS aux parents sont autorisés à quitter l'établissement, après autorisation des responsables légaux.

## **2. ASSIDUITÉ**

### **MATERNELLE /ÉLÉMENTAIRE**

La fréquentation régulière de l'école est nécessaire à l'acquisition des compétences d'apprentissage et sont un gage de bonne intégration dans le groupe.

Tous les enseignements sont obligatoires. Les cours d'arabe Langue Etrangère, Langue Maternelle et Religion font partie intégrante du programme. Toute absence de ces cours doit être justifiée auprès de la vie scolaire du primaire.

### **COLLÈGE**

Les élèves doivent respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps.

Tous les enseignements sont obligatoires y compris les cours facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés.

Ils doivent également se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

## **3. RETARDS**

### **MATERNELLE / ELEMENTAIRE**

Les retards doivent être exceptionnels et être justifiés.

Est considéré comme retardataire, tout élève qui arrive dans l'établissement scolaire après la fermeture des portes.

Les parents se présenteront à l'accueil pour obtenir une autorisation d'entrer en classe. Ce document sera à donner à l'enseignant. Au-delà de 5 retards enregistrés dans le mois, la vie scolaire du primaire enverra aux parents un courrier de rappel.

### **COLLÈGE/LYCÉE**

Les retards doivent être exceptionnels et doivent être justifiés.

Les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de la Vie scolaire du secondaire afin d'obtenir une autorisation d'entrée en cours.

Afin de ne pas perturber les cours, les élèves ne seront pas admis dans la salle de classe au-delà de 5 minutes.

Les retards dans le même trimestre feront l'objet d'une sanction prévue par le règlement.

Les retards pendant l'intercours ne sont pas tolérés.

## **4. ABSENCES**

### **MATERNELLE / ÉLÉMENTAIRE**

Les parents ou le représentant légal devront envoyer dès la 1ère heure d'absence un email à l'enseignant et à la vie scolaire du primaire [vie.scolaire.primaire.lfi@aflec-fr.org](mailto:vie.scolaire.primaire.lfi@aflec-fr.org).

La vie scolaire se chargera de transmettre l'information aux autres services (professeurs de langues, bus, activités).

Toute absence de plus de 3 jours pour maladie contagieuse devra être justifiée par un certificat médical de guérison au retour de l'élève.

Les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés. Les parents ne respectant pas cette règle, déchargent, de ce fait, l'établissement de toute responsabilité immédiate et future sur les lacunes de leurs enfants. Le travail scolaire effectué pendant l'absence devra être rattrapé au retour sous la responsabilité des parents.

Le service de la vie scolaire du primaire doit recevoir un email des parents informant de la date de départ par anticipation de leur (s) enfant (s).

### **COLLÈGE/LYCÉE**

Les parents ou le représentant légal devront impérativement contacter l'établissement scolaire dès la 1ère heure d'absence de leur enfant par téléphone en précisant le motif de l'absence à l'adresse suivante:

[cpe.adjointeauproviseur.lfi@aflec-fr.org](mailto:cpe.adjointeauproviseur.lfi@aflec-fr.org)

Dès son retour dans l'établissement, l'élève devra présenter auprès de l'assistant d'éducation un billet d'absence complété et signé par les parents ou le responsable légal. En cas de non présentation de cette justification, l'élève restera en permanence jusqu'à ce que les parents contactés par l'établissement envoient par mail le motif de l'absence.

Une absence de 3 jours ou plus devra être justifiée, le cas échéant par un certificat médical.

A son retour, l'élève devra se mettre à jour dans l'avancement des cours et des contrôles.

Toute absence injustifiée fera l'objet d'une convocation des parents.

### **Devoirs Surveillés :**

Les devoirs surveillés au lycée constituent un entraînement important pour l'épreuve du baccalauréat. La présence y est obligatoire. Toute absence doit être justifiée par un document officiel. Le comportement gênant ou le délit de fraude entraînent un avertissement et / ou une note 0. Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée pendant les devoirs.

### **Stage :**

Dans le cadre des enseignements, il peut être prévu des périodes de stages obligatoires en entreprise. Une convention devra obligatoirement avoir été signée entre l'établissement et l'entreprise avant le début du stage. Pendant toute la durée du stage, l'élève conserve son statut scolaire. Il est soumis pendant toute la durée de son stage au règlement de l'entreprise et aux horaires définis dans la convention. Toute absence ou retard doit être signalé et justifié auprès du responsable du stage et de l'établissement. Des absences non justifiées ou des manquements au règlement de l'entreprise peuvent entraîner l'arrêt du stage et la prise des sanctions par l'établissement.

### **Vacances :**

Les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés.

Les parents, qui ne respectent pas cette règle, déchargent, de ce fait, l'établissement de toute responsabilité immédiate et future sur les lacunes de leurs enfants. Le travail scolaire effectué pendant l'absence devra être rattrapé au retour sous la responsabilité des parents.

## **5. COLLATION - DÉJEUNER-GOUTERS DE FIN D'ANNEE**

### **MATERNELLE**

#### **Collation**

Les élèves de maternelle prennent leur collation et leur déjeuner dans leurs classes. Cette collation est légère et saine (fruits, crudités, pain, fromage, céréales...) Elle a été élaborée par l'équipe médicale.

#### **Déjeuner**

Le contenu de la lunch box est sous la responsabilité des parents. Il est recommandé aux parents de préparer un repas sain et équilibré.

Sont interdits dans l'établissement :

- les boissons gazeuses et les canettes,
- les boissons énergisantes,
- les chewing-gum, sucettes et bonbons durs,
- Les arachides et les aliments à base d'arachide.
- En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus de rencontrer le médecin scolaire à la rentrée pour signaler l'allergie et élaborer un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

#### **Goûters d'anniversaire**

Les goûters d'anniversaire sont regroupés 1 fois par mois. **Seuls les gâteaux industriels emballés** sont autorisés. La liste des ingrédients doit figurer sur les emballages. Les bougies et cadeaux sont interdits.

Les gâteaux 'maison' et les gâteaux des pâtisseries sont interdits en raison du manque de traçabilité des produits et des risques d'allergies. En cas de non conformité, les gâteaux seront retournés aux parents.

#### **Goûter de fin d'année**

Une liste d'aliments sera fournie aux parents délégués pour permettre un goûter sain, léger et en quantité raisonnable.

## **ÉLÉMENTAIRE**

#### **Déjeuner**

Les élèves du CP au CM2 prennent leur déjeuner dans les cours de récréation.

Le contenu de la lunch box est sous la responsabilité des parents. Il est recommandé aux parents de préparer un repas sain et équilibré.

Sont interdits dans l'établissement :

- les boissons gazeuses et les canettes
- les boissons énergisantes
- les chewing-gum, les sucettes et bonbons durs,
- Les arachides et les aliments à base d'arachide

- En cas d'allergie alimentaire, les parents sont tenus de rencontrer le médecin scolaire à la rentrée pour signaler l'allergie et élaborer un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

### **Goûters d'anniversaire**

Les goûters d'anniversaire sont célébrés du CP au CM2. **Seuls les gâteaux industriels emballés sont autorisés.** La liste des ingrédients doit figurer sur les emballages. Les bougies et cadeaux sont interdits. Les gâteaux 'maison' et les gâteaux des pâtisseries sont interdits en raison du manque de traçabilité des produits et des risques d'allergies. En cas de non conformité, les gâteaux seront retournés aux parents.

### **Goûters de fin d'année**

Il est demandé aux parents d'apporter des aliments sains, légers et en quantité raisonnable.

## **COLLÈGE/LYCÉE**

### **Déjeuner**

Une cafétéria est mise à la disposition des élèves du secondaire pendant les récréations et la pause-déjeuner. Les collégiens devront obtenir l'autorisation de la vie scolaire pour utiliser la cafétéria en dehors des pauses. Des repas chauds et froids sont livrés chaque jour par une société extérieure. Le paiement de ces repas se fait uniquement par des tickets déjeuner à acheter auprès du service comptabilité. Les élèves peuvent venir avec leur lunch box réfrigérée et utiliser la cafétéria au moment des pauses.

Sont interdits dans l'établissement :

- les boissons gazeuses et les canettes,
- les boissons énergisantes,
- les chewing-gum,
- Les arachides et les aliments à base d'arachide.

Les élèves peuvent utiliser les tables extérieures pour prendre leur déjeuner. Durant les récréations et les pauses déjeuner, les élèves veilleront à la propreté de la cour en utilisant les poubelles mises à leur disposition. En fin de récréation, les surveillants s'assureront que les cours soient propres.

Aucun repas, collation ou boisson ne peut être livré aux élèves. Pour des raisons d'hygiène, il est strictement interdit de s'asseoir ou marcher sur les tables. Toute dégradation volontaire du matériel peut entraîner une sanction et /ou une réparation.

### **Goûters de fin d'année**

Il est demandé aux parents d'apporter des aliments sains, légers et en quantité raisonnable.

## **6.UNIFORME**

### **MATERNELLE/ÉLÉMENTAIRE/SECONDAIRE**

Le port de l'uniforme est obligatoire au sein de l'établissement et pendant les sorties pédagogiques pour tous les élèves.

Le short de sport ou le leggings bleu marine ne peuvent pas être portés en dehors des cours d'EPS sauf pour les élèves de l'école maternelle.

Ci-dessous, les éléments composants l'uniforme du LFI

### **Maternelle**

- Robe bleue marine,
- Pantalon long bleu marine,
- Polo blanc portant le logo AFLEC,
- Short de sport bleu marine avec rayures blanches sur les cotés,
- Tee-shirt blanc portant le logo AFLEC,
- Veste d'hiver portant le logo AFLEC ou veste sombre sans marque,
- Sac en tissu portant le logo AFLEC.

### Elémentaire

- Jupe,
- Pantalon long bleu marine,
- Polo blanc portant le logo AFLEC,
- Short de sport bleu marine avec rayures blanches sur les cotés ou leggings bleu marine,
- Tee-shirt blanc portant le logo AFLEC,
- Veste d'hiver portant le logo AFLEC ou veste sombre sans marque,
- Casquette bleue marine portant le logo AFLEC.

### Secondaire

- Pantalon long bleu marine,
- Bermuda bleu marine,
- Polo blanc portant le logo AFLEC,
- Short de sport bleu marine avec rayures blanches sur les cotés ou leggings bleu marine.
- Tee-shirt blanc portant le logo AFLEC,
- Veste d'hiver portant le logo AFLEC ou veste sombre sans marque,

En cas de non-respect de l'uniforme, l'élève sera sanctionné (observation orale, observation écrite, 3 avertissements écrits, 4ème avertissement écrit assorti d'une journée d'exclusion avec sursis, exclusion d'une journée et ou permanence jusqu'à ce que les parents apportent l'uniforme à leur enfant).

Les chapeaux, les casquettes et le port des lunettes de soleil sont interdits pendant les cours. Le non-respect de cette règle entraîne la confiscation de ces objets.

Les tongs de plage sont interdites.

Le maquillage et les boucles d'oreilles pour les filles doivent rester particulièrement discrets.

Pour des raisons de sécurité, les piercings apparents sont strictement interdits.

Le port des boucles d'oreilles pour les garçons doit rester particulièrement discret.

## **7. COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET TENUE**

### **MATERNELLE**

Des séances de motricité sont prévues dans l'emploi du temps des élèves de maternelle.

Ces séances sont obligatoires sauf contre-indication médicale.

Dans ce cas, un certificat médical doit être remis à l'enseignant et aux Infirmières.

### **ÉLÉMENTAIRE /COLLÈGE/LYCÉE**

Des cours d'EPS sont prévus dans l'emploi du temps. Les cours sont obligatoires sauf contre-indication médicale. Le port du short et du tee-shirt constituant la tenue de sport doit être respectée. Les parents peuvent s'ils le souhaitent acheter un jogging ou leggings bleu marine ou avec des traits blancs sur les cotés dans le magasin de leur choix.

Contre-indication médicale : Un certificat médical doit être remis au Professeur ainsi qu'aux Infirmières et au CPE pour le collège/Lycée.

L'élève dispensé doit assister aux cours.

### **En dehors des cours d'EPS, les élèves ne doivent pas porter la tenue de sport.**

L'activité « natation » dans le cadre du cours d'EPS s'applique à tous les élèves comme le prévoient les programmes.

## **8. UTILISATION DES APPAREILS NUMÉRIQUES**

### **PRIMAIRE/COLLÈGE/LYCÉE**

L'utilisation d'objets numériques tels que \*téléphones portables, montres connectées, baladeurs, mp3 , enceinte sont interdits au sein du LFI/AFLEC.

En cas de manquement à cette interdiction, les objets numériques seront confisqués pendant 1 semaine.

En cas de récidive, les objets seront confisqués pendant 2 semaines.



## **CLASSES CONNECTÉES**

### **PRIMAIRE**

Les élèves des classes connectées CM1 et CM2 utiliseront leur IPAD **uniquement en classe en présence d'un professeur** et dans un cadre pédagogique.

### **COLLÈGE**

Les élèves des classes connectées utiliseront leur IPAD uniquement **en cours et en présence d'un professeur**. En cas de manquement à cette règle, l'élève sera sanctionné. Les IPAD pourront être confisqués et seront remis à la Vie scolaire du secondaire. Un courrier sera adressé aux parents.

En dehors d'une activité pédagogique, l'utilisation des IPAD et ordinateurs portables ne sont pas autorisés. En cas de manquement à ces règles, les IPADS et ordinateurs portables pourront être confisqués. Ils seront remis à la vie scolaire du secondaire. Un courrier sera envoyé aux parents.

### **LYCÉE**

Les lycéens pourront utiliser leur IPAD pendant les heures de permanence pour travailler.

## **9. INFIRMERIE**

### **MATERNELLE-PRIMAIRE-COLLÈGE-LYCÉE**

Conformément à la réglementation locale, des infirmières accréditées par les autorités locales sont présentes dans l'établissement et font partie de l'équipe pédagogique. Avec le médecin scolaire, elles organisent chaque année une visite médicale de tous les nouveaux élèves.

Au moment de l'inscription, les parents devront remplir la fiche de renseignements médicaux et fournir la photocopie des vaccinations de leur enfant, sous enveloppe cachetée.

Le règlement concernant l'infirmerie sera distribué à la rentrée.

## **10. SANTÉ-HYGIÈNE-PASSAGE A L'INFIRMERIE- MATERNELLE -COLLÈGE-LYCÉE**

Pour le respect de tous, il est demandé aux parents de veiller aux règles d'hygiène élémentaires.

En cas de problèmes médicaux particuliers, les parents sont invités à rencontrer le médecin scolaire ou les infirmières pour établir un projet d'accueil individuel (PAI).

En cas d'urgence, si aucun contact n'est établi avec les parents, l'élève sera dirigé vers le centre hospitalier de référence, le RASHID HOSPITAL. N'oubliez surtout pas de signaler tout changement de numéros de téléphone à l'infirmerie.

Les élèves devant prendre des médicaments devront les déposer à l'infirmerie avec l'ordonnance. Ils seront donnés à l'élève sous le contrôle de l'équipe médicale.

Tout accident au cours d'une activité scolaire ou dans l'enceinte de l'établissement doit être signalé, après le passage à l'infirmerie, au chef d'établissement ou à ses collaborateurs et au service de la vie scolaire pour le secondaire. Aux directeurs et à la vie scolaire du primaire pour les classes de maternelle et d'élémentaire.

### **Élèves malades**

Si votre enfant présente dès le matin certains symptômes comme de la fièvre, des vomissements ou de la diarrhée, il ne doit pas être envoyé à l'école.

En cas de maladie contagieuse, les parents devront remettre un certificat médical de guérison le jour du retour de l'élève à la vie scolaire du primaire pour les élèves de maternelle et d'élémentaire et au CPE et infirmières pour le collèges/lycée.

Un élève fiévreux ne pourra pas utiliser le bus. Les parents devront venir chercher leur enfant à l'infirmerie.

### **En cas de maladie chronique :**

Les élèves relevant d'une maladie chronique avec la prise de médicaments dans le temps scolaire devront se faire connaître dès le mois de septembre auprès du service médical ainsi qu'auprès de la Direction de l'école pour mettre en place un P.A.I. (Projet d'accueil individualisé).

Ce P.A.I. devra être complété et signé par le médecin traitant l'enfant, accompagné des prescriptions médicales. Seule l'équipe médicale est autorisée à donner des médicaments aux élèves et uniquement avec la prescription médicale.

Les parents devront apporter les médicaments en mains propres à l'infirmier et récupéreront l'excédent en fin d'année.

### **Vaccinations**

Le DHA autorise l'équipe médicale à vacciner les élèves **avec l'accord des parents**. Lors des campagnes de vaccinations, les parents sont informés. Un document est remis aux parents pour leur permettre d'accepter ou de refuser cette vaccination.

### **Poux**

Les parents d'enfants porteurs de poux ou de lentes devront avertir l'enseignant. Une information sera faite à l'ensemble des élèves de la classe à titre préventif.

Les élèves présentant des poux ou des lentes devront être traités dès l'apparition des symptômes et jusqu'à leur disparition.

## **PASSAGE INFIRMIERIE**

### **MATERNELLE**

Tout élève de maternelle devant se rendre à l'infirmier est toujours accompagné par un adulte à l'aller et au retour.

Si l'infirmière juge que l'élève doit rentrer à son domicile, elle appellera les parents pour qu'ils viennent le chercher. L'infirmier avisera la vie scolaire du primaire.

### **ÉLÉMENTAIRE**

Tout élève du CP au CM2 devant se rendre à l'infirmier devra en faire la demande au professeur. Pour des raisons de sécurité, il sera accompagné d'un camarade de classe et viendra à la vie scolaire pour avoir le document intitulé \*Passage Infirmier\*. Sur ce document, seront inscrits l'heure de passage, la raison de la visite et les premiers soins apportés.

Si le médecin scolaire ou les infirmières jugent que l'élève doit rentrer à son domicile, les parents seront appelés. La vie scolaire sera avertie du départ de l'élève. Les services concernés seront informés par la vie scolaire (professeurs d'arabe, de religion, bus, activités).

### **COLLÈGE/LYCÉE**

Les élèves ayant besoin de se rendre à l'infirmier doivent passer obligatoirement au bureau de la vie scolaire du secondaire. La vie scolaire remettra à l'élève un document de passage intitulé \*Passage Infirmier\*. Le service médical notera sur ce document le motif de la visite et l'heure du passage.

Si l'infirmière juge que l'élève doit rentrer à son domicile, elle appellera les parents pour qu'ils viennent le chercher. L'infirmier avisera la vie scolaire du secondaire.

## **11. TRANSPORT SCOLAIRE**

L'établissement scolaire met à la disposition des élèves de la PS à la TERMINALE un service de transport scolaire collectif. (La charte du transport se trouve à la fin du carnet de correspondance. L'ensemble des règles d'utilisation se trouvent sur le site internet de l'établissement).

## **12. PARKING ET SÉCURITÉ**

### **Parking**

L'établissement scolaire met à la disposition de ses collaborateurs des emplacements de parking. Les parents ne peuvent pas utiliser ces places.

### **Sécurité**

Toutes les personnes travaillant dans l'établissement doivent porter **obligatoirement** leur badge d'identification pendant tout le temps scolaire.

Toute personne étrangère au LFI/AFLEC doit se présenter à l'accueil principal pour obtenir un badge. La remise du badge se fera en montrant son ID card. Le badge devra être rendu à l'issue de la visite.

Le visiteur devra se conformer aux règles de circulation de l'établissement. Aucune photo, aucune vidéo ne devra être prise.

## **13-RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES**

### **Cas de harcèlement physique ou moral :**

Tous cas de harcèlement physique ou moral avéré fera l'objet d'une sanction selon les dispositions du règlement intérieur.

Si nécessaire, un contrat moral sera établi entre l'élève et les responsables légaux. En cas de non-respect de ce contrat et au regard des directives du KHDA, l'élève responsable de harcèlement sera exclu temporairement de l'établissement et pourra ne pas être réinscrit à la rentrée suivante.

Les violences verbales ou physiques ne sont pas tolérées et feront l'objet de sanction en cas de non-respect.

Les élèves doivent veiller au respect de la propreté dans tous les espaces de vie commune de l'établissement ainsi que toutes les personnes travaillant au sein du LFI: personnel éducatif, administratif, personnel accompagnant, de sécurité et d'entretien.

Toute dégradation volontaire des biens pourra entraîner une sanction et une réparation. Un dédommagement financier pourra être demandé aux parents.

Toute manifestation trop prononcée d'affection (se tenir par la main, par la taille, s'embrasser etc....) sont interdites à l'intérieur et aux abords de l'établissement scolaire ainsi que dans les bus.

Il est interdit de faire du commerce à l'intérieur de l'établissement scolaire.

Les élèves du collège-lycée disposent d'un casier fermé à clef dans leurs salles de classes.

Les élèves de maternelle ne doivent pas apporter de jouets personnels afin d'éviter tout conflit en cas de perte, de détériorations ou de vol.

Il est fortement conseillé aux élèves de ne pas être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.

## **14 .DISCIPLINE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT**

Les membres de la communauté scolaire (élèves, parents, enseignants, personnels de service et d'administration) s'interdiront tout comportement contraire au respect normalement dû à autrui.

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre seuls dans les classes en dehors de la présence d'un membre de l'équipe pédagogique .

### **Il est interdit :**

- de manger dans les classes ou les couloirs,
- de manger du chewing-gum,
- de prendre des photographies de l'établissements sans l'accord du Proviseur,

- de prendre des vidéos de l'établissement sans l'accord du Proviseur,
- de consommer du tabac ou d'utiliser des cigarettes électroniques,
- d'introduire dans l'établissement de l'alcool, des produits stupéfiants, d'objets dangereux tels que couteaux, armes même factices, allumettes, briquets, substances chimiques et médicaments.

**En cas de manquement, l'élève sera exclu soit temporairement de l'établissement ou sera présenté devant le conseil de discipline.**

### **PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Conformément au texte du bulletin officiel spécial n°22 du 29 mai 2014 concernant les procédures disciplinaires, les sanctions ont valeur éducative dans la mesure où elles permettent à l'élève d'identifier les interdits et d'assumer, comme dans la vie sociale, les conséquences de ses actes. Elles contribuent à l'apprentissage des responsabilités et à la formation du citoyen.

Il importe de bien faire la distinction entre les punitions et les sanctions.

#### **PRIMAIRE**

Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'un signalement à la vie scolaire et pourra amener aux sanctions suivantes :

- Observation orale,
- Avertissement oral,
- Travail supplémentaire,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

#### **COLLÈGE/LYCÉE**

##### **Les punitions scolaires**

La punition scolaire peut être décidée en réponse immédiate :

- à un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement,
- à un manquement mineur des obligations d'un élève.

Les punitions peuvent être prononcées par un personnel de direction et d'éducation (directement ou à la demande d'un membre de la communauté éducative), par le personnel de surveillance ou par un professeur.

- Notifications dans le carnet de correspondance de l'élève (le cumul de 3 croix peut donner lieu à un avertissement écrit)
- Devoirs supplémentaires.
- Heures de retenue accompagnées d'un travail.
- Travail d'intérêt général.

Les exclusions ponctuelles des cours ne peuvent être justifiées que par un manquement grave et donnent systématiquement lieu à un rapport d'incident communiqué au Conseiller Principal d'Éducation. L'élève exclu sera tenu de récupérer et d'effectuer le travail demandé pendant son exclusion.

Les punitions collectives ne sont pas admises.

Les responsables légaux, sont systématiquement informés des punitions par la direction.

##### **Les sanctions disciplinaires**

La sanction disciplinaire est infligée pour des manquements graves ou répétés aux obligations d'un élève, et notamment lors d'atteintes aux personnes ou aux biens.

Une sanction est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

## **Sanctions**

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève de collège ou de lycée sont dans l'ordre croissant d'importance :

- L'avertissement oral dans le carnet de correspondance,
- L'avertissement écrit,
- Après 3 avertissements écrits, l'élève sera convoqué devant la commission éducative de l'établissement,
- La mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de l'établissement,
- L'exclusion définitive de l'établissement prononcée par le conseil de discipline.

## **Principes généraux des sanctions**

- La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement en raison des mêmes faits.
- Le principe du contradictoire : le principe du contradictoire garantit tout d'abord aux parties qu'elles ne seront pas jugées sans avoir été avertis. Il garantit en outre à chaque partie le droit de prendre préalablement connaissance des arguments de fait, de droit et de preuve à partir desquels elle sera jugée.
- Le principe de proportionnalité : Le régime des sanctions est défini de façon graduelle. L'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.
- L'obligation de motivation : Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. La motivation s'accompagne d'une explication auprès de l'élève et de sa famille.

## **Mesures de prévention et d'accompagnement**

### **Cas de la mesure de responsabilisation**

Elle peut être proposée à l'élève comme mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire et d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Dans ce cadre, la mesure de responsabilisation n'est pas considérée comme une sanction.

Elle vise à faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle consiste en l'exécution d'une tâche qui peut être exécutée à l'intérieur de l'établissement.

La durée ne peut excéder plus de vingt heures. Concernant les élèves mineurs, l'accord du représentant légal de l'élève doit être recueilli. Cette mesure vise à développer le sens du civisme et de la responsabilité de l'élève.

### **Cas de la mesure conservatoire**

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Cette mesure peut être utilisée en cas de mise en danger avérée aux biens et/ou aux personnes.

L'interdiction d'accès à l'établissement ne peut être prononcée qu'après l'engagement de la procédure disciplinaire dont elle est un élément.

### **Les initiatives ponctuelles**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde du fait de la confiscation. Il est également rappelé que les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles.

### **La commission éducative**

La commission éducative présidée par le Chef d'Etablissement est composée de :

- Du Directeur du Primaire,
- L'attachée de direction,
- Le Conseiller Principal d'Education,
- Du Professeur Principal
- L'Assistant d'Education référent de la classe,
- Parent délégué désigné par l'APELFI.

Cette commission pourra prononcer les sanctions prévues au règlement intérieur.

**Les délibérations sont strictement confidentielles.**

**Tout élève ayant provoqué sur un autre des blessures physiques graves comparâtra systématiquement devant la commission éducative.**

### **Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire.**

Les thèmes de travail abordés et les exercices seront transmis à l'élève.

## **15. CONSEILS DE CLASSE SECONDAIRE**

Réuni chaque trimestre, il fait le bilan des résultats de la classe et de chaque élève. Il peut décerner aux élèves les récompenses suivantes :

- Tableau d'honneur avec félicitations,
- Tableau d'honneur,
- Encouragements.

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du LFI. Vous trouverez à la suite de ce règlement l'ensemble des documents à compléter et à signer.

Ce règlement intérieur a été voté à l'unanimité par le Conseil d'Etablissement du 25/06/2019 pour les modifications apportées.

Nous soussignés M. et Mme, .....

Reconnaissons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur.

A Dubai, le ...../...../.....

Signature des parents .....

Signature de l'élève.....