



Règlement intérieur

ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Réf : circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014

Le règlement intérieur de l'établissement scolaire est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il est établi et revu annuellement par les conseils d'école et d'établissement. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'école. Il rappelle les règles de civilité et de comportement. Il ne saurait en aucun cas se réduire à un énoncé des obligations des seuls élèves. Au contraire, il doit permettre de créer les conditions de prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Dans la configuration du LFI Varna, Lycée Français International de Varna, le règlement intérieur s'applique à l'ensemble de l'établissement, qui représente une cité scolaire, comprenant école primaire, collège et lycée.

PRÉAMBULE

Les services éducatifs du lycée français reposent sur des valeurs et des principes de neutralité et de laïcité dont le respect s'impose à tous dans l'école. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le Lycée Français International de Varna constitue une communauté scolaire qui accueille des élèves à partir de 3 ans. Le LFI Varna se réfère, quant à son fonctionnement, aux principes, aux valeurs et aux programmes de l'école laïque française et des critères d'homologation des écoles françaises à l'étranger. Elle vise la réussite scolaire et la formation de chacun par l'acquisition du savoir, l'exercice de l'esprit critique, l'enrichissement de la pensée, l'apprentissage de la vie en société et le respect de l'autre.

Le LFI Varna est homologué par le Ministère de l'Éducation Nationale de la République Française. Ce label attribué uniquement aux établissements répondant aux critères stricts du Ministère de l'Éducation Nationale de la République Française est un garant de la qualité de cet établissement.

Les parents d'élèves ont fondé en 2009 l'Association Charles Perrault. Ils ont obtenu l'approbation de ce projet par le Ministère français de l'Éducation Nationale avec le soutien de la Mission laïque française (MLF). La MLF est une association qui a pour objet la diffusion de la langue et de la culture françaises dans le monde par un enseignement laïque, plurilingue et culturel.

La Mission laïque française est le partenaire et opérateur principal du LFI Varna.

1- ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

Le LFI Varna est géré par l'association des parents d'élèves (Association Charles Perrault) qui assume la responsabilité juridique, financière et administrative de l'établissement.

Le Conseil d'Administration de l'association est composé de sept membres dont cinq membres avec droits de vote - parents d'élèves élus lors de l'Assemblée Générale de l'association - et deux membres de droit avec voix consultative : le chef d'établissement et la directrice administrative et financière de l'établissement. Le Conseil d'administration en assemblée générale se réunit régulièrement pour aborder tous les sujets qui ont trait à la vie et aux activités de l'établissement et pour prendre les décisions nécessaires. Des rencontres hebdomadaires sont organisées entre les membres du comité de gestion et le chef d'établissement ainsi qu'une réunion mensuelle tous les 3èmes mercredis du mois.

a- Financement

Les ressources financières et le budget de l'établissement proviennent des droits de scolarité payés par les familles des élèves et sont renforcées par la générosité de partenaires économiques.

b- Fournitures scolaires et équipements

Avant la rentrée, tous les parents reçoivent une liste de matériel scolaire que chaque enfant doit apporter le jour de la rentrée des classes. Certaines fournitures devront être renouvelées en cours d'année.

Il est nécessaire d'équiper les enfants de la maternelle de vêtements de rechange en cas d'éventuels incidents. Ce kit de réserve doit contenir des sous-vêtements, des chaussettes ou collants, un t-shirt, un pull/gilet, un pantalon/jupe/robe, en fonction de la saison et de la météo.



Pour les enfants de l'école élémentaire, il est recommandé de venir à l'école équipé de vêtements de rechange en cas de temps pluvieux ou pendant l'hiver - les enfants risquent de se mouiller pendant les récréations. Si le temps le permet et aussi souvent que possible, les élèves sortent dans la cour pendant les pauses du matin et de l'après-midi.

En cours d'Education Physique et Sportive, les élèves doivent impérativement être équipés d'une tenue de sport appropriée.

C- Inscriptions au LFI Varna : Dans la limite de la capacité d'accueil dans les salles (25 élèves maximum par classe)

- Les conditions pour postuler à une inscription au LFI Varna :
 - Tous les élèves arrivant en maternelle en classes de petite section (PS) et moyenne section (MS), en fonction des places disponibles.
 - Pour les PS, MS et GS, après les vacances de Noël les élèves qui pourront justifier d'une intégration dans une autre école ou dans un jardin d'enfants, seront prioritaires
 - Pour la classe de grande section (GS), les élèves ne seront plus acceptés après la fin de la première période (début novembre de chaque année)
 - Tous les élèves francophones justifiant d'une attestation de passage d'une école française et d'une attestation de radiation de l'établissement ou du CNED, sur présentation du dossier scolaire et ne présentant pas de contre-indication en lien avec les conditions écrites sur le contrat de l'association.
 - Tous les élèves francophones venant d'autres systèmes scolaires, sous la condition d'acceptation et de réussite aux tests dispensés par l'établissement, justifiant du niveau à suivre,
 - Une priorité est accordée aux fratries, après validation en accord avec les modalités de recrutement,
 - A partir de la rentrée scolaire 2019/2020, toutes les nouvelles inscriptions pour la rentrée 2020/2021 seront enregistrées par l'administration/accueil avec une date limite fixée au 30 avril de l'année en cours.
 - Par la suite, toutes les demandes déposées seront étudiées et le comité de recrutement proposera des entretiens aux familles sélectionnées avec une liste numérotée. Dans le cas où les listes ne soient pas complètes, d'autres entretiens pourront être proposés sur des demandes ultérieures à la date limite fixée,
 - Les familles dont les dossiers seront validés par le comité de recrutement, seront informées aussitôt, devront participer à l'entretien de recrutement, être confirmées par ce comité puis devront remplir et signer les contrats dans un délai de 10 jours pour s'engager officiellement.

- Les modalités de recrutement :
 - Toutes les familles avec leur(s) enfant(s) seront reçues pour un entretien avec le comité de recrutement. Ce comité sera composé du chef d'établissement (président du comité), de l'assistante de direction ainsi que la responsable administrative de l'accueil et de l'enseignant(e) concerné(e) pour la petite section.
 - Cet entretien d'une durée approximative de 45 minutes, comprendra :
 - * Une présentation de la famille sur les choix pour suivre cette scolarité française et les motivations
 - * Les familles devront préciser si l'enfant ne présente aucune contre-indication de scolarité en fonction de la possibilité d'accueil de notre établissement (établissement non spécialisé et non équipé de structures adaptées à des besoins spécifiques).
 - * Le chef d'établissement explicitera le fonctionnement général de l'établissement, les particularités du système éducatif français, et répondra aux questions des familles sur cette présentation.
 - * L'élève sera présent avec la famille.
 - * Pour les élèves de maternelle, l'élève sera accompagné jusqu'à la classe concernée pour passer un temps avec l'équipe enseignante et les autres élèves pour les petites sections.
 - Par la suite, le comité de recrutement, en lien avec l'équipe enseignante de la classe concernée donnera un avis sur la faisabilité ou non de l'inscription de l'enfant, selon les critères suivants :
 - * Ordre chronologique
 - * Motif(s) du choix de la scolarité française
 - * Parcours antérieur (école, jardin d'enfants, ...) : priorité aux enfants ayant déjà une expérience dans un groupe social.
 - * Acceptation du système français et des conditions du LFI Varna.

Ensuite, les familles sélectionnées devront prendre connaissance puis signer le contrat juridique proposé par l'établissement, accepter les règles et les conditions concernant les frais de première inscription et de scolarité, ainsi que l'acceptation du règlement intérieur de l'établissement.



L'inscription sera définitive une fois les documents signés et les conditions de paiements effectués.

d- Restauration scolaire

L'établissement organise pour tous les élèves la distribution des repas qui sont livrés par un traiteur.

Tous les matins, les élèves reçoivent un goûter composé de fruits.

Le déjeuner est servi à partir de 12h00 avec différents services et comprend une entrée, un plat principal et un dessert.

Un goûter est proposé aux élèves à la fin des cours de l'après-midi. À 15h20 pour les élèves du secondaire et 15h30 pour les élèves du primaire.

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter leur propre repas ou autre nourriture dans l'établissement.

Les personnels de l'établissement sont autorisés à apporter dans la salle qui est prévue à cet effet leur propre nourriture.

2- COMMUNICATION ET RELATIONS FAMILLES / ETABLISSEMENT SCOLAIRE

La communication est un élément indispensable au bon fonctionnement de l'établissement scolaire et au suivi de chaque enfant. Le dialogue entre les parents et les enseignants de leur enfant est un élément déterminant et indispensable au bon déroulement de la scolarité, sous réserve que celui-ci s'installe dans un climat de confiance réciproque. Il doit également se réaliser dans des conditions favorables et à des moments de disponibilité des différents partenaires.

Les parents sont priés de suivre attentivement les informations envoyées par email, affichées dans le hall d'entrée et collées dans le cahier de liaison, agenda ou dans la pochette de correspondance de chaque enfant qui doit être consulté quotidiennement. Une pochette liaison est fournie pour chaque élève à partir du CP dans laquelle l'école et les parents peuvent fournir des documents. Ces supports permettent l'échange d'informations entre l'établissement et la maison. Ils sont en permanence dans le cartable de l'enfant. Des environnements numériques sont déployés (Pronote). Ces solutions informatiques participent à la diffusion d'informations sur la scolarité des élèves.

a- Modalités d'information des familles

a. Dans l'établissement :

L'accès aux locaux scolaires, pendant et hors temps scolaire, sans autorisation, est interdit et toute intrusion engagera la responsabilité des contrevenants ou de leurs parents. Les enseignants et le chef d'établissement rencontrent les parents d'élèves à chaque rentrée, et durant l'année scolaire pour toutes questions relatives aux acquis ou aux comportements scolaires de l'élève. Seuls les responsables légaux des enfants peuvent recevoir des informations les concernant. PS, MS, GS : un entretien semestriel. Du CP au CM2 : un entretien trimestriel. Secondaire (Collège/Lycée) : une rencontre annuelle. Les responsables légaux peuvent individuellement demander un entretien à l'enseignant de la classe à chaque fois qu'ils le désirent selon les modalités ci-dessous définies. La direction et les enseignants sont à la disposition des familles pour tout rendez-vous. Tous les rendez-vous doivent nécessairement passer par l'accueil / administration. Les parents du secondaire peuvent entrer directement en contact avec la vie scolaire (Conseiller Principal d'Education) ainsi qu'avec la direction du périscolaire pour les activités entre 12h et 13h30 et après 15h30.

b. Internet :

Depuis janvier 2019, le L.F.I Varna a lancé une dynamique de communication. Celle-ci se caractérise par la mise en place de divers supports permettant ainsi aux familles mais aussi aux extérieurs de mieux appréhender l'offre éducative et le fonctionnement de l'établissement. Pour cela, 4 supports sont utilisés :

i. Le site Web de l'établissement :

Un grand chantier est lancé avec la responsable du site, pour l'actualiser et le rénover (changement de support à venir)

ii. Le compte Facebook :

Ce compte permet de proposer des contenus issus de la lettre d'information. Son rayonnement touche principalement les personnes extérieures qui peuvent avoir un accès rapide aux informations par le biais de ce réseau social très prisé actuellement.



iii. **Le compte Twitter établissement :**

Compte twitter établissement : L'enseignante de grande section a lancé le compte Twitter établissement. @LfiVarna Ce compte pourra informer aussi sur des projets de l'établissement mais avant tout sur la politique éducative générale de l'établissement, les grands événements et des supports éducatifs et pédagogiques de renommée dans le monde de l'éducation. C'est aussi l'occasion de présenter des partenaires éducatifs, de relayer leurs actions culturelles et de participer au rayonnement de l'établissement à l'internationale. Ce compte est un compte ouvert.

Etablissement : @LfiVarna

iv. **Les comptes Twitter classe :**

Comptes Twitter classe : Les classes de maternelles sous l'impulsion de l'enseignante de grande section ont ouvert des comptes twitter classe afin de permettre aux familles de suivre quotidiennement des moments pédagogiques forts de leurs enfants dans leur journée de classe riche d'enseignements. Les classes de CE1, CM1 et CM2, se lancent dans ce projet. Les comptes Twitter de classe sont fermés (public désignés)

v. **La lettre d'information mensuelle :**

C'est un document mensuel qui sort le 1^{er} mardi du mois suivant. Cette lettre reprend les différents projets déployés en classe, dans l'établissement, les manifestations, les dispositifs nouveaux mis en place, mais aussi les dates importantes à venir. Cette lettre d'information est présentée en Français et en Bulgare. Elle est envoyée à tous les parents chaque mois. On peut la retrouver aussi sur le site de l'école.

b- **Modalités de communication des acquis**

Un livret d'évaluation est transmis par les enseignants à chaque famille deux fois en maternelle et trois fois par an pour les autres niveaux. Un exemplaire est conservé à l'école jusqu'à la fin de la scolarisation au LFI Varna. La plateforme LivrEval est utilisée pour le primaire. Le logiciel PRONOTE est utilisé pour le secondaire. Toutes les familles pourront suivre l'évolution des acquis, les cours dispensés chaque jour, les contenus et les devoirs. Ce logiciel permet aussi d'échanger avec les enseignants.

c- **La représentation des parents d'élèves**

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'établissement scolaire en participant par leurs représentants aux conseils d'école et d'établissement, ainsi qu'à la commission restauration. Chaque parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école et d'établissement. Chaque conseil se réunit au moins une fois par trimestre. Des élections sont organisées chaque année au mois d'octobre.

Le chef d'établissement réunit les parents des élèves à chaque rentrée. Les parents des élèves nouvellement inscrits sont accueillis individuellement au moment de l'admission.

Une rencontre spécifique est proposée par le chef d'établissement et l'équipe enseignante de la classe en question (enseignante et assistante maternelle), aux familles dont les enfants seront scolarisés en classe de petite section de maternelle (fin juin)

3- FONCTIONNEMENT

a. **Calendrier scolaire :**

Chaque année, le calendrier scolaire est proposé par le chef d'établissement pour avis auprès de l'Inspecteur de l'Education Nationale Française pour la Zone Europe du Sud-Est (ZESE) puis pour validation auprès du conseiller culturel (COCAC) des services de l'ambassade de France en Bulgarie. Ce calendrier définit la date de la rentrée scolaire, les périodes de vacances qui organisent l'année en 5 périodes, les jours fériés et la date de la sortie de fin d'année scolaire.

b. **Emploi du temps et répartitions horaires hebdomadaires :**

Pour les classes du primaire, les enseignants proposent la répartition des plages horaires par discipline. Pour les élèves du secondaire, un emploi du temps est défini et leur est remis en début d'année scolaire. En cours d'année des modifications sont



possibles en fonction des besoins de l'établissement. Ces emplois du temps sont aussi consultables sur le logiciel Pronote (élèves, familles)

c. **Horaires d'enseignement :**

L'accueil des élèves se fait 10 minutes avant l'entrée en classe.

HORAIRES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Primaire	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30
Secondaire - Collège	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20
Secondaire – Lycée	8h15 – 12h00 13h30 – 17h20	8h15 – 12h00 13h30 – 17h20	8h15 – 12h00 13h30 – 17h20	8h15 – 12h00 13h30 – 17h20	8h15 – 12h00 13h30 – 17h20

Répartitions des classes dans les bâtiments :

Répartition des classes au Bâtiment 1 : De la PS au CE2

Répartition des classes au Bâtiment 2 : Du CM1 à la classe de Terminale.

Pour les élèves du primaire (PS au CM2) et collège (6^{ème} à la 3^{ème}) :

Les entrées et sorties se font par le portail principal de chaque bâtiment. Pour le bâtiment 2, les élèves sont dans l'obligation d'entrer dans l'enceinte de l'établissement à 8h30. A partir de 8h45, les élèves seront considérés comme retardataires.

Pour les élèves du lycée (Seconde, première et Terminale) :

Les entrées et sorties se font par le portail principal de chaque bâtiment. Pour le bâtiment 2, les élèves sont dans l'obligation d'entrer dans l'enceinte de l'établissement à 8h00. A partir de 8h15, les élèves seront considérés comme retardataires.

b- Entrées et sorties des élèves

Les élèves sont accueillis par les enseignants 5 minutes avant le début des cours. Dans les classes maternelles, les élèves sont remis au personnel enseignant par la ou les personnes qui les accompagnent.

À l'école maternelle, à l'issue des classes de l'après-midi, les élèves sont repris, par les parents ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit, sauf s'ils sont pris en charge par un service périscolaire ou de transport.

À l'école élémentaire, à l'issue des classes de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires (5 minutes après la fin des cours), sauf pour les élèves pris en charge par un service périscolaire ou de transport.

Au secondaire, à l'issue des classes de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un assistant d'éducation dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge par un service périscolaire ou de transport.

Les élèves sont autorisés à sortir pendant la pause méridienne avec un accord signé des familles qui deviennent responsables de leur(s) enfant(s). Les élèves peuvent sortir après les cours avec une autorisation parentale ou bien si une personne autorisée vient les récupérer. Ils peuvent rester jusqu'à 17h20.

Aucune sortie pendant les heures de classe n'est autorisée, sauf pour motif valable et sur demande écrite et signée des parents qui doivent venir eux-mêmes (ou la personne nommément désignée) chercher l'enfant dans le hall d'entrée.

En cas de négligence répétée des responsables légaux, le chef d'établissement prend des dispositions.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

c- Accès aux locaux – Hygiène et sécurité – Santé

- Accès aux locaux

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la responsable de l'Accueil / Administration par délégation du chef d'établissement. L'accès des couloirs et des classes est interdit sans autorisation des enseignants. L'entrée des élèves dans la cour est interdite avant les horaires scolaires. Sur les temps périscolaires, les parents doivent se présenter à la directrice du périscolaire (bâtiment 1) ou à la vie scolaire (bâtiment 2).



- Hygiène et sécurité

Hygiène :

Le nettoyage des locaux est quotidien. Les chiens, même tenus en laisse, sont interdits dans l'enceinte scolaire. Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire adaptée à un établissement scolaire et compatible (vêtements et chaussures) avec toutes les activités scolaires prévues au programme ainsi que les temps de récréation.

Sécurité :

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux ou susceptible de l'être : objets contondants (ciseaux, couteaux, canifs, briquets...) Il est déconseillé aux élèves d'apporter des portables, des jeux électroniques. Leur usage est interdit dans le cadre scolaire (ils doivent rester dans le cartable). Leur utilisation est possible sous la responsabilité d'un éducateur. Au besoin, tout objet confisqué sera restitué en mains propres aux parents. Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur, l'école déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. En cas d'accident, la famille est avisée le plus rapidement possible. En cas d'urgence, les services compétents seront contactés (URGENCE 112). La fiche santé remplie par la famille en début d'année permet de visualiser les dispositions à prendre. En cas de changement de numéros de téléphone, la famille doit en informer l'administration. La famille est immédiatement avertie par l'Accueil / Administration. Une déclaration d'accident sera renseignée et transmise aux services de l'Ambassade de France en Bulgarie, seulement si les faits ont nécessité une prise en charge médicale. En cas d'absence de son enseignant, l'élève est accueilli. Cet accueil est assuré, dans son établissement scolaire. En cas de maltraitance : La communication des cas de mauvais traitements et privations s'impose selon les procédures en vigueur, comme à tout citoyen, aux personnels des établissements scolaires, le fait de ne pas porter ces informations à la connaissance de l'autorité judiciaire ou administrative constitue un délai pénal.

Assurance :

Les familles ont le libre choix de l'assurance. Celle-ci, quoique vivement conseillée, est facultative pour les activités conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes

Santé :

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte scolaire et autour de l'établissement scolaire. Toute consommation d'alcool et de produits illicites sont strictement interdites. Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, l'infirmerie demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

Enfant malade :

Lorsque les parents d'un élève malade auront eu connaissance de risques de contagion qu'il pourrait faire courir à ses camarades, ils s'abstiendront de lui faire fréquenter l'école durant la période d'éviction. Les parents avertiront immédiatement la direction de la nature de la maladie et fourniront un certificat médical indiquant la durée de l'éviction.

Concernant l'état de santé d'un élève, l'infirmière urgentiste décidera du protocole à suivre et informera la famille au besoin.

Aucun enfant ne peut être en possession de médicaments. Seules les familles peuvent fournir une médication accompagnée d'une prescription médicale auprès de l'infirmerie dans la limite de la légalité. Seule l'infirmerie a l'aptitude d'administrer la médication prescrite par un médecin assermenté.

Concernant les sorties à l'extérieur des bâtiments dans l'enceinte de l'établissement, seule l'infirmerie est responsable et a l'aptitude d'autoriser ou non un enfant à sortir.

Le fonctionnement de l'infirmerie répond au règlement N° 3 de la législation sur l'ouverture des cabinets médicaux dans les établissements scolaires.

En cas d'accident l'infirmerie est informée immédiatement. Elle informe directement les responsables légaux de l'élève et intervient en cas de suspicion de maladies contagieuses, de poux etc. La famille est tenue d'exécuter immédiatement toutes les instructions de l'infirmerie (en lien avec la réglementation du RZI) pour prévenir la propagation de maladies ou états contagieux, sinon l'enfant ne sera pas admis dans l'établissement d'enseignement et l'établissement aura le droit de résilier unilatéralement le contrat avec la famille.

Tous les dossiers médicaux requis par la loi doivent être fournis lors de l'inscription de l'enfant. Chaque parent est tenu de fournir une fois par an (en septembre) une fiche personnelle de prophylaxie sanitaire à l'élève.

Enfant accidenté

En cas d'accident, le LFI Varna (Accueil / Administration et/ou Infirmerie) avertit immédiatement la famille et prend toute mesure utile en fonction de la gravité de la situation, y compris l'appel des services d'urgence. Il est donc important que



chaque famille donne plusieurs numéros de téléphone (notamment de portables) pour être jointe rapidement ; il est donc aussi impératif de communiquer tous les changements de numéros.

- **Infirmierie**

L'établissement dispose d'un local pouvant faire office de cabinet médical selon un règlement de la législation bulgare sur les structures nécessaires aux établissements scolaires. En cas d'accident l'infirmierie scolaire est contactée immédiatement. Elle intervient également en cas de suspicion de maladies contagieuses, de parasites, etc.

d- Délégués de classe

Les classes de CM1 et CM2 élisent deux délégués ainsi que deux suppléants par classe. Ceux-ci sont chargés de représenter leur classe respective et de participer aux réunions de délégués.

Pour le secondaire, chaque classe élit deux délégués et deux suppléants au scrutin uninominal à deux tours. Leurs rôles sont de représenter les élèves de leur classe, être médiateurs entre leurs camarades et les autres membres de la communauté éducative. Les délégués de chaque classe participent au conseil de classe, participent au CVS (conseil de vie secondaire) et conseil de délégués. Si un délégué ne peut être présent au conseil de classe, c'est le suppléant qui prend le relais. Le conseil des délégués élit chaque année leurs représentants pour le conseil d'établissement : un délégué et un suppléant.

e- Règles de fonctionnement du FSE (Foyer Socio-Educatif) – Elèves du secondaire

Le foyer se situant au bâtiment 2, les élèves utilisant la salle de foyer sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Il se définit par répartition des classes. Deux responsables par semaine seront élus pour gérer le FSE.

Le foyer est un lieu de détente, où l'on vient sans son sac. Les élèves souhaitant faire leurs devoirs doivent aller en permanence ou au CDI.

On n'y apporte ni nourriture, ni boisson, ni sucreries. Pas de téléphone, ni tout autre objet de valeur.

Les élèves peuvent inscrire des idées de livres, de jeux et de projets sur un cahier de proposition qui se trouve dans le bureau de la Vie Scolaire.

Les élèves doivent respecter le lieu, mais aussi tout matériel s'y trouvant. Ils remettent tout en place avant de sortir du FSE. Si un élève dégrade volontairement ou par négligence un jeu, un livre ou tout autre objet du foyer, il devra le remplacer, ou le rembourser.

Le niveau sonore ne doit pas perturber les autres classes situées à proximité.

Tout manque de respect à un adulte ou autres élèves pourra être sanctionné. Les sanctions pour des problèmes de comportement peuvent être : heures de retenue, exclusion temporaire (une ou plusieurs semaines) ou exclusion définitive du FSE.

La salle du foyer peut être occupée par des activités extérieures au FSE (interventions de l'infirmière, du CPE, élections de délégués, etc...)

Toute demande de subvention devra être déposée par écrit au bureau de la Vie Scolaire. Les responsables de projets seront invités à présenter leur projet au bureau de la Vie Scolaire par écrit. Ceux-ci seront étudiés en fonction de leur impact pédagogique, leur rapport avec le programme ou l'actualité et de leur faisabilité dans le respect des règles établies.

f- Les activités pédagogiques complémentaires (APC) au primaire :

La participation aux activités pédagogiques complémentaires doit être soumise à l'autorisation préalable des parents.

g- Activités périscolaires :

L'organisation et la gestion des activités périscolaires relève de la compétence de la direction du périscolaire sous l'autorité du chef d'établissement. Un document sur le choix des activités suivies par l'élève sera fourni aux familles au début de chacune des 5 périodes composant une année scolaire. Le paiement des activités se fera une fois la période révolue et le montant facturé correspondra aux participations effectives de l'élève. Concernant les intervenants extérieurs, le paiement se fera directement auprès de ces derniers. Pour les activités proposées par l'établissement, le règlement sera effectué auprès de l'administration.



4- CODE DE CONDUITE

L'établissement scolaire est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : Liberté, Égalité, Fraternité, Laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein de l'établissement permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. Ces règles, non exhaustives sont les conditions du « vivre ensemble » dans l'établissement scolaire.

Il est également primordial de respecter la différence dans tous ses aspects : la langue, la nationalité, la couleur de peau ou les éventuels handicaps qui font la richesse d'une communauté scolaire.

Le port de signes ou de tenues pour lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et/ou politique est interdit. En cas de difficultés, le chef d'établissement entame un dialogue avec l'élève et sa famille.

Dans l'enceinte de l'établissement, les élèves ont le devoir de parler en Français.

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui sont valorisés. Des mesures d'encouragements, adaptées à l'âge des élèves, explicitées et portées à la connaissance de tous sont prévues.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité 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, donnent lieu à des réponses éducatives, qui sont portées éventuellement à la connaissance des responsables légaux de l'enfant. Des mesures sont prévues dans le Règlement Intérieur de l'école (Rappel : un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition).

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative conformément au règlement.

a- Respecter les règles de scolarité :

- Respecter l'autorité des professeurs et adultes de l'établissement ;
- Respecter les horaires de cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Se présenter tous les jours avec son agenda, sa pochette de correspondance et le matériel nécessaire ;
- Faire les travaux demandés par les professeurs ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer dans l'établissement avec une tenue vestimentaire convenable et adaptée ;
- Adopter un langage correct et approprié.
- Le règlement intérieur doit se trouver obligatoirement dans la pochette de correspondance.

b- Respecter les personnes :

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- Être attentif aux autres et solidaires des élèves les plus vulnérables ;
- Prévenir en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais se moquer d'un élève ou d'un adulte pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type d'harcèlement ou de violence ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

c- Respecter les biens communs :

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ... ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque élève.



Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller dans l'établissement et d'y travailler.

Le Règlement Intérieur énonce les règles et les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient ses membres. L'appartenance à la communauté éducative implique l'adhésion au présent règlement qui est valable pour l'ensemble de l'établissement.

Des casiers sont mis à disposition dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves sont responsables de leur casier.

d- Les mesures d'encouragement :

Elles récompensent toute dynamique positive de l'élève tant dans son comportement que dans ses résultats ainsi que son implication pour la vie scolaire de l'établissement.

e- La cour de récréation

La récréation est un moment d'éducation et aussi un temps privilégié pour le passage aux toilettes. Pendant les temps de récréation, les enfants peuvent s'adresser aux adultes chargés de les surveiller. Une vigilance particulière est attendue concernant les déplacements dans la cour.

f- Assiduité et fréquentation de l'école :

La fréquentation scolaire est obligatoire pour toutes les activités inscrites au programme.

Ainsi, même en cas d'inaptitude temporaire aux activités physiques, justifiée par un certificat médical (et sur demande écrite des parents), l'élève doit être présent. L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève. Les personnes responsables s'engagent aussi au respect des horaires.

g- Absences ou retards :

En cas de retard ou d'entrée différée, pour des raisons de sécurité, les parents sont priés de confier l'enfant directement à l'enseignant. Les retards doivent être exceptionnels et justifiés.

En cas d'absence d'un élève, les parents sont tenus d'avertir dans les plus brefs délais l'école (Accueil / Administration : 0879533800 – Vie Scolaire : 0876955327) et de la justifier par écrit. Toutes les absences doivent être justifiées. A compter de trois journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le chef d'établissement prend des dispositions adaptées.

Des autorisations d'absences occasionnelles peuvent être accordées par le chef d'établissement, sur demande écrite des personnes responsables, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

h- Respect du règlement intérieur : discipline et sanctions :

Il est effectué un suivi individualisé éducatif des élèves prenant en compte manquements et efforts d'amélioration des élèves. Pour que ce suivi soit bénéfique à l'élève, les familles doivent être concernées par la vie de leur enfant dans l'établissement et par là même, respecter les décisions prises dans le cadre de ce suivi. Pour les élèves, ne pas respecter le Règlement Intérieur peut entraîner, de façon graduée selon la gravité des faits ou leur répétition :

- Des réponses éducatives : elles peuvent être données à un élève par tout personnel éducatif de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves. Il peut s'agir : d'une réprimande orale ou écrite, d'un devoir supplémentaire, d'une ou plusieurs heures de retenue, d'une exclusion de cours etc. Toute punition doit être expliquée et notifiée à l'élève. Sur des actes conséquents, un rapport d'incident sera instruit. L'élève qui ne réalise pas correctement sa punition s'expose à une sanction.
- Les sanctions disciplinaires : elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions disciplinaires sont graduées en fonction de la gravité de la faute et adaptées à chaque situation individuelle. Il peut s'agir : d'un avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Une mesure de réparation ou d'accompagnement peut s'adjoindre à une sanction disciplinaire comme un « travail général » ou un « travail d'intérêt scolaire ».



5- DROITS ET OBLIGATIONS

a- Les espaces partagés (cour de récréation, couloirs, toilettes...)

Les élèves en récréation sont placés sous la responsabilité des enseignants de service. Pour le secondaire, ce sont les assistants d'éducation. Les membres de l'équipe pédagogique sont les seuls habilités à gérer les problèmes rencontrés par les élèves et à prononcer des sanctions le cas échéant. Les élèves doivent se conformer aux consignes données par les enseignants de service ou les assistants d'éducation. Ceci est vrai pour tout adulte membre de l'école. Un règlement annexe de la cour de récréation peut être élaboré au sein des classes. Il fixe les droits et devoirs des élèves et propose des sanctions graduées.

b- Droits et obligations des membres de la communauté éducative :

- Les élèves

- **Droits :** Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Toute violence corporelle ou traitement humiliant est strictement interdit.

Les élèves bénéficient de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire. (Cf. Charte d'usage de l'internet à l'école en annexe au présent règlement).

- **Obligations :** Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le Règlement Intérieur. Les élèves doivent utiliser un langage approprié et respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Chaque élève doit être muni de ses affaires scolaires et tenue de sport pour l'EPS. Au secondaire, un élève sans ses affaires ira en salle d'étude.

-Les parents

- **Droits :** Des échanges et des réunions régulières sont organisées par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique à leur attention. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

- **Obligations :** Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants, ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans le dialogue que leur chef d'établissement leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

-Les personnels enseignants et non enseignants

- **Droits :** Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

- **Obligations :** Tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions. Les enseignants doivent répondre aux demandes d'informations des parents sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux des valeurs de l'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

-Les partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son Règlement Intérieur.

6- UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET USAGE DE L'INTERNET

a- Téléphones portables

L'usage d'un téléphone portable ou d'un autre appareil électronique est interdit dans les locaux de l'école. Suite à l'adoption de la loi interdisant l'utilisation du téléphone portable dans les établissements scolaires dès 2018. Cette interdiction répond à la fois à des enjeux éducatifs et à des enjeux de vie scolaire.

Durant les activités d'enseignement, l'interdiction de l'usage des téléphones portables favorisera pour les élèves un environnement qui permet l'attention, la concentration et la réflexion indispensables à la compréhension et à la mémorisation.

Sur les temps de récréation, cette interdiction permettra de renforcer les échanges entre les élèves afin de construire une socialisation harmonieuse, essentielle au développement des enfants.

Enfin, l'interdiction de l'utilisation des téléphones portables permettra de lutter contre une part importante des incivilités dans l'établissement et de limiter l'exposition des plus jeunes à des images choquantes, violentes ou à caractère pornographique.



L'interdiction peut connaître des exceptions dans le cadre d'un usage pédagogique explicite et spécifique, encadré par les professeurs.

L'appel éventuel qu'un enfant voudrait faire à sa famille doit être sollicité auprès d'un adulte de l'école qui appellera lui-même la famille. Dans les faits, l'adulte n'appelle pas la famille mais l'élève appelle sous la surveillance de l'adulte.

b- Usage de l'Internet à l'école et ordinateurs personnels

Le développement de l'usage de l'Internet doit s'accompagner des mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs. Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation sur l'Internet est contrôlée. Chaque poste d'accès à l'Internet est muni d'un dispositif de type filtrage. Dans ce cadre de l'acquisition des compétences définies par les programmes, l'école sensibilise et responsabilise l'élève à un usage citoyen de l'internet, dans le respect de la législation en vigueur. L'usage d'Internet doit se faire exclusivement dans les projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. En particulier : la connexion à des services de dialogue en direct, à des forums de discussion, à des réseaux sociaux ainsi que le téléchargement est strictement interdit.

Enfin dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur l'Internet.

Pour les élèves du secondaire qui sont autorisés à utiliser leur ordinateur personnel uniquement pendant les cours toujours sous la surveillance d'un adulte.

c- Charte d'usage à Internet (Internet responsable)

La charte des systèmes d'information d'une école ou d'un établissement a pour vocation d'encadrer l'utilisation des outils et services numériques mis à disposition des utilisateurs. À ce titre, elle définit les conditions d'utilisation, les droits et les obligations des utilisateurs. C'est un document qui a une valeur juridique et qui engage l'établissement et ses utilisateurs.

Indépendamment de la nécessaire formation des élèves et des personnels aux usages des outils et services numériques, leur utilisation doit être encadrée.

Chaque établissement et école se doit de rédiger une charte d'utilisation de l'internet et des services informatiques et de la faire valider par les instances représentatives (conseil d'école ou conseil d'administration).

Texte à dimension déontologique et éducative, la charte a pour objectif de fixer les règles d'organisation liées à l'usage des outils et services numériques, d'effectuer les rappels à la réglementation jugés utiles, de responsabiliser les utilisateurs afin qu'ils fassent le meilleur usage des ressources numériques mises à leur disposition dans les établissements dans le respect des valeurs du service public d'éducation.

Dans cette optique, la charte :

- Définit les conditions globales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias ;
- Précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter ;
- Rappelle que des sanctions peuvent être appliquées en cas de manquement.

La charte doit être compréhensible par tous, et en particulier par les élèves des niveaux concernés dans l'établissement. Les élèves ayant des espaces privatifs dans les espaces de stockage mis à leur disposition par l'école ou par l'établissement, il est important de les former à l'utilisation de ces espaces afin qu'ils en fassent un usage éthique, licite et loyal, autrement dit qu'ils n'abusent pas de cet espace d'une façon qui pourrait devenir gênante pour les autres, par saturation des ressources, par exemple, ou encore en y stockant des contenus illicites.

La charte s'adresse aux différents acteurs du milieu scolaire : élèves, parents d'élèves, personnel enseignant et administration.

De ce fait, et aussi parce que la charte est propre à chaque établissement, il est nécessaire qu'on s'assure que les utilisateurs en prennent attentivement connaissance et la comprennent. Dans le cas des élèves mineurs, elle doit être signée par les élèves et leurs parents.

La charte devra être annexée au Règlement Intérieur de l'établissement.

En cas de conflit, lié à l'usage de l'Internet et des services numériques de l'établissement et porté devant les tribunaux, il faut savoir que la valeur juridique des chartes est reconnue par les juridictions. C'est un élément d'appréciation pour les juges.

Du fait de cette valeur juridique reconnue de la charte, il est recommandé de rendre celle-ci accessible en ligne à tout moment afin qu'il soit possible de s'y référer facilement et rapidement.

Une charte à destination des élèves (annexée) sert de support réglementaire et pédagogique concernant l'utilisation de l'outil informatique et de l'Internet à l'école. Au cours des activités en classe, l'élève apprendra à mettre en pratique cette charte et sera amené à la signer ainsi que ses parents ou son responsable légal, l'enseignant et le chef d'établissement. Dans le cadre de cette situation, l'image de l'élève doit également être protégée. L'utilisation du réseau Internet par les élèves sera sous contrôle d'un adulte et les codes WIFI ne seront en aucun cas fournis aux élèves.

LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL VARNA
CHARLES PERRAULT



d- Droit à l'image

Dans le cadre du respect du droit à l'image et de l'intimité des élèves et des adultes de l'établissement, il est interdit de prendre des photos ou de filmer sans autorisation. Lors de la signature du contrat, toutes les familles permettent l'usage de l'image, de la vidéo et du son pour toutes les utilisations proposées par l'établissement.

Le règlement intérieur sera validé lors du 1^{er} conseil d'établissement de chaque année scolaire. Il pourra cependant être révisé lors d'un prochain conseil sur accord du chef d'établissement.

Fait à Varna le 05/06/2019

Le chef d'établissement :

L'élève :

Les parents :