

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SECONDAIRE

Version 2022/2023



# TABLE DES MATIÈRES :

## **PRÉAMBULE** 3

### **PRINCIPES FONDAMENTAUX**

- LES PRINCIPES GÉNÉRAUX
- L'OBLIGATION DE SCOLARISATION
- LES VALEURS ET LE CONTENU DE L'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL FRANÇAIS
- LE LFB A UNE VOCATION BICULTURELLE
- LE LFB EST UN LIEU D'ÉDUCATION
- LES DROITS DES ÉLÈVES ET DES FAMILLES
- LES DROITS INDIVIDUELS
- LES DROITS COLLECTIFS
- LES DROITS DES FAMILLES

## **LES DEVOIRS DES ELEVES** 6

- RESPECTER LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT, D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ
- L'ASSIDUITÉ AUX COURS, AUX DEVOIRS ET AUX ACTIONS D'INFORMATION ET D'ORIENTATION EST OBLIGATOIRE
- PONCTUALITÉ
- FOURNIR LE TRAVAIL DEMANDÉ PAR LES PROFESSEURS
- ADOPTER UN COMPORTEMENT EN ACCORD AVEC LE CADRE
- PHYSIQUE ET MORAL QUE REPRÉSENTE LE LFB

## **FREQUENTATION SCOLAIRE** 8

- MODALITÉS DES ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES
- QUALITÉ D'EXTERNE OU DEMI-PENSIONNAIRE OU EXTERNE
- RÉGIME DES SORTIES DES ÉLÈVES
- RÉGIME CONCERNANT LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES
- SÉCURITÉ
- LIEUX NON AUTORISÉS

<b>EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b>	<b>9</b>
-UNE MATIÈRE OBLIGATOIRE	
-APTITUDE À L'E.P.S.	
<b>SERVICES INTERNES</b>	<b>10</b>
-BCD/CDI	
-SALLE INFORMATIQUE	
-INFIRMERIE	
-ASSURANCES	
<b>LES RELATIONS AVECLES FAMILLE</b>	<b>12</b>
-L'INFORMATION DES FAMILLES	
-LA REPRÉSENTATION DES FAMILLES	
<b>SANCTION</b>	<b>13</b>
-PRINCIPES	
-LES PUNITIONS SCOLAIRES	
-LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	
-EXCLUSION DÉFINITIVE DE L'ÉTABLISSEMENT	
-RÈGLES GÉNÉRALES D'APPLICATION	
<b>ANNEXES</b>	<b>16</b>
-RÈGLEMENT DE LAB.C.D	
-CHARTRE INFORMATIQUE	
-CHARTRE DES CONSEILS DE CLASSE	
-RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION	
-RÉGIME DES SANCTIONS	

# PRÉAMBULE

L'établissement scolaire est un lieu de travail et de formation de la personne et du citoyen. Le règlement intérieur a pour but de permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire, dans un esprit de neutralité, de laïcité et de pluralisme. La même dignité est conférée à tous les membres de la communauté scolaire qui se doivent mutuellement le respect.

Le respect d'autrui passe par la tolérance, la politesse, le refus de toute violence physique ou morale. Le respect du cadre de vie et des biens communs et personnels s'impose à tous les usagers de l'établissement. Tous les personnels, et pas seulement les professeurs de l'élève, sont fondés à intervenir auprès des élèves qui contreviennent aux règles de vie de l'établissement.

Le règlement intérieur vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités, et permet enfin l'instauration entre toutes les parties : personnels, parents et élèves d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Ce règlement intérieur, s'il s'applique avant tout aux élèves du secondaire, n'en reste pas moins destiné pour de nombreux aspects à l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Certaines distinctions sont apportées pour les élèves du primaire. Il est un contrat clair en matière de droits et d'obligations liant l'élève et sa famille au LFB. L'inscription au LFB vaut acceptation de ce règlement et des principes fondamentaux sur lesquels il s'appuie, eux-mêmes partie intégrante du Projet d'Établissement.

---

# PRINCIPES FONDAMENTAUX

## LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le lycée Française de Bali (LFB) est soumis aux principes généraux en vigueur dans tous les établissements français :

- Laïcité
- Neutralité politique et idéologique
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions
- Respect des biens appartenant aux individus ou à la collectivité.

## L'OBLIGATION DE SCOLARISATION

« En France, l'instruction est obligatoire pour les filles et les garçons, âgés de 3 à 16 ans. L'instruction est un droit de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour le garantir. L'objet de cette instruction obligatoire est de permettre à l'enfant, d'une part, d'acquérir des instruments et connaissances de base et d'autre part, de développer sa personnalité, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'apprendre à devenir citoyen. Cette instruction peut être dispensée soit dans un établissement scolaire, public ou privé, soit directement dans les familles par les parents ou toute personne de leur choix (CNED).[...] Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. »

Source : Ministère de l'Éducation Nationale

En cas de quarantaine l'absence de l'élève sera excusée.

## LES VALEURS ET LE CONTENU DE L'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL FRANÇAIS

Le LFB est tenu d'offrir à ses élèves les valeurs et le contenu de l'enseignement général français. Ces valeurs et ce contenu sont définis dans les programmes. L'homologation est la garantie du respect de ce modèle d'enseignement général.

## LE LFB A UNE VOCATION BICULTURELLE

Elle l'assume dans le cadre défini par la Convention de Coopération Culturelle Scientifique et Technique qui lie la France et l'Indonésie.

## LE LFB EST UN LIEU D'ÉDUCATION

Le LFB n'est pas seulement un lieu d'enseignement mais aussi d'éducation qui doit permettre aux élèves d'effectuer un apprentissage progressif de la vie collective, de l'autonomie et de la responsabilité. Cet objectif éducatif implique donc de tous et de toutes les recherches permanentes d'une attitude qui se voudra volontairement exemplaire en tout lieu et toute circonstance.

Chacun s'attachera à respecter un code de "bonne conduite", respectant les droits et les attentes légitimes des uns et des autres. Concernant les élèves, le règlement intérieur décrit de façon claire et complète les modalités et conditions de leur vie au LFB.

Concernant les communautés parentales d'une part, pédagogique, administrative et de vie scolaire d'autre part, les relations sont fondées sur la confiance et le respect réciproques entre adultes engagés dans un objectif commun : une réussite optimum pour chaque enfant scolarisé.

Le rôle pédagogique et éducatif de l'équipe enseignante, administrative et de vie scolaire ne s'arrête pas à la porte de la classe. Chaque membre de cette équipe, dans le cadre de ses attributions, informe les familles des objectifs, des pratiques, et des modes d'évaluation. Ces échanges, lors de rencontres organisées par l'établissement ou de rendez-vous individuels, permettent d'éviter les incompréhensions, la désinformation et, en conséquence, toute polémique qui ne pourrait être que stérile. Les familles doivent faire confiance au professionnalisme de l'équipe enseignante et administrative et s'abstenir d'intervenir dans le domaine pédagogique qui n'est pas de leur compétence. Pour une plus grande efficacité, il est primordial que les élèves ressentent la cohérence dans l'action éducative des adultes, parents et enseignants, qui contribuent à leur éducation de la maison à l'école.

Enfin, il convient de privilégier les relations profondes et directes qui s'instaurent entre un professeur et sa classe et laisser l'un et l'autre régler en commun leur vie de tous les jours.

### **LES DROITS DES ÉLÈVES ET DES FAMILLES**

Le LFB fournit aux élèves des moyens spécifiques de s'instruire, de préparer leurs examens et concours, d'épanouir leur personnalité. Ils ont le droit reconnu, ainsi que leurs familles, d'exprimer leurs points de vue sur le fonctionnement de l'établissement. C'est d'ailleurs à ce titre que le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Établissement où ils sont représentés. Cette participation se fait dans le cadre de différentes instances, soit réglementaires, soit propres au LFB.

### **LES DROITS INDIVIDUELS**

Tout élève dispose de droits individuels :

- Le respect de son intégrité physique et morale.
- Le respect de sa liberté de conscience.
- La liberté d'expression dans un esprit de tolérance et de respect des autres.
- Le respect de son travail et de ses biens.

### **LES DROITS COLLECTIFS**

Le droit d'expression collective et le droit de réunion :

Droits assurés par la voie des délégués de classe ainsi que le CVLC et la MDL.

Tout élève à partir du CE2 est électeur et éligible à la fonction de délégué de classe. Les délégués expriment les avis des élèves de la classe et sont régulièrement consultés sur les questions relatives à l'organisation du temps et de vie scolaire. Ils sont membres à part entière du conseil de classe et sont représentés au sein du Conseil d'Établissement et du Conseil de discipline.

Les délégués disposent à leur demande d'un panneau d'affichage et de salles de réunion.

Le droit de publication permet aux élèves du lycée de diffuser leurs publications dans l'établissement. Les rédacteurs engagent leur responsabilité et pour éviter toute tension inutile au sein de la communauté scolaire, les publications doivent être présentées pour lecture et conseil au Chef d'Établissement.

### **LES DROITS DES FAMILLES**

Le contenu des activités pédagogiques évoquées donne lieu à différentes informations transmises aux élèves et aux familles par le carnet de correspondance et les bulletins scolaires. En outre, à l'initiative de l'équipe éducative ou du Conseil d'Établissement, différentes réunions parents- professeurs sont organisées et permettent l'échange direct d'informations. La transparence des conseils de classe (pour le secondaire) est assurée par la présence de parents et d'élèves délégués en leur sein. En outre, il est rappelé que les familles peuvent toujours demander des rendez-vous aux professeurs et notamment au Professeur Principal (pour le secondaire). Les rencontres se font en salle de classe. De la même façon, le Chef d'Établissement ou son adjoint ou le CPE, reçoit les familles et organise des réunions d'information.

# LES DEVOIRS DES ELEVES

En s'inscrivant, l'élève s'engage :

## **A RESPECTER LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT, D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ.**

**a. Assiduité** aux cours, aux devoirs et aux actions d'information et d'orientation est obligatoire.

La présence des élèves en cours est contrôlée par les professeurs. Pour le secondaire elles sont inscrites sur le logiciel PRONOTE, en direct.

Toute absence doit être justifiée le jour même par téléphone ou bien par mail.

En cas de maladie, un certificat médical pourra être exigé.

Toute absence, même d'une heure, sera comptabilisée pour une demi-journée.

Si cette procédure n'est pas respectée, l'élève est en situation irrégulière. **Tout absentéisme non excusé sera pénalisé.**

### **b. Ponctualité (collège-lycée)**

Les retards perturbent les cours et ne sont pas admis. Pour moins de dix minutes, l'élève se verra remettre par le CPE une autorisation pour accéder au cours.

Au-delà de dix minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté en classe et se rendra au CDI ou en salle de permanence. L'élève sera porté absent par le Professeur, cette absence devra être régularisée.

L'élève devra patienter jusqu'au début du prochain cours pour rejoindre sa classe.

Exception : si le parent a prévenu en amont la Vie Scolaire du retard, par un motif légitime, l'élève sera accompagné par un surveillant en classe.

Dans tous les cas : tout retard devra être justifié.

Sanction : Au bout de 4 retards les élèves de collège seront mis en retenue et les élèves de lycée ne pourront plus sortir à la pause de 9h45, pendant une semaine. Si les retards persistent la sanction sera évolutive.

### **A FOURNIR LE TRAVAIL DEMANDÉ PAR LES PROFESSEURS**

- La nature, le rythme, l'importance des différents travaux sont indiqués par chaque enseignant dans chaque classe.
- L'ensemble des travaux est susceptible d'être pris en compte dans l'évaluation.
- L'élève a l'obligation d'effectuer les différents travaux prévus.
- L'élève se doit de respecter la propriété intellectuelle de ses sources dans tous travaux scolaires. Le plagiat ne peut être toléré.
- Tout manquement à l'un d'entre eux peut entraîner un zéro, un travail de remplacement ou toute autre mesure appropriée.



## **A ADOPTER UN COMPORTEMENT EN ACCORD AVEC LE CADRE PHYSIQUE ET MORAL QUE REPRÉSENTE LE LFB**

1. Les collégiens doivent venir au LFB muni de leur carnet de liaison et les lycéens de leur carte.
2. L'élève se comporte correctement aussi bien à l'intérieur de l'établissement qu'à l'extérieur, en particulier dans les déplacements organisés par le LFB et qui en sont le prolongement : politesse envers les professeurs et le personnel, courtoisie envers ses camarades.
3. Tenue vestimentaire décente : Sont interdits : les sous-vêtements visibles, les mini shorts (au-dessus de la mi-cuisse), les mini- jupes (au-dessus de la mi-cuisse), les débardeurs trop échancrés et les vêtements déchirés, transparents et laissant apparaître le ventre. Les tongs ne sont pas autorisées dans l'établissement. L'élève qui ne porte pas une tenue appropriée et adéquate aux apprentissages sera redirigé vers la vie scolaire pour se changer.
4. Le respect des autres suppose un esprit de franchise et de tolérance et interdit toute propagande politique ou religieuse, sous quelque forme que ce soit.
5. La fraude sous toutes ses formes est une malhonnêteté. L'élève qui s'y livre s'expose aux sanctions les plus sévères.
6. L'élève respecte le matériel et les installations collectives aussi bien que son matériel personnel et celui de ses camarades : toute dégradation appelle un dédommagement financier et l'implication de l'élève dans l'acte de réparation.
7. Les élèves doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène.
8. L'introduction dans l'établissement de produits toxiques, alcool, drogues ou produits illicites, pour un usage personnel ou non, est interdit.
9. La direction se réserve le droit d'interdire l'accès à la classe et/ou à l'établissement à tout élève ayant consommé, avant l'entrer dans les lieux, des produits illicites (ex : alcool), pour la sécurité de tous. Les clés du scooter seront confisquées à l'élève et un responsable devra venir le chercher.
10. Il est interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur et aux abords de l'établissement (zones délimitées par les bandes rouges au sol et parking voitures). La consommation de tabac est fortement déconseillée par l'établissement en raison de la nocivité démontrée des cigarettes.
11. Tous les objets pouvant porter atteinte à la sérénité de l'établissement sont interdits.
12. Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles dans l'établissement et doivent utiliser les espaces protégés mis à leur disposition (casiers,...)
13. Les élèves doivent s'abstenir d'apporter des objets de valeur et des sommes d'argent importantes, l'établissement ne pouvant être responsable en cas de perte ou de vol.
14. L'utilisation du téléphone est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. En cas d'utilisation, l'appareil sera confisqué et restitué aux parents en main propre. En cas de récidive, le téléphone sera confisqué une semaine et rendu aux parents. L'élève aura deux heures de retenue à chaque fois que son téléphone lui sera confisqué. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
15. Les élèves ne sont pas autorisés à téléphoner sauf en cas d'urgence, ils doivent se rapprocher d'un personnel de l'établissement afin d'en avoir l'autorisation.
16. Avant d'entrer dans l'école, les élèves doivent ranger leurs écouteurs dans leur sac. Les écouteurs seront confisqués s'ils restent visibles ou utilisés. Des sanctions s'appliquent en cas de non-respect.
17. De manière générale, l'utilisation de tout autre appareil électronique est interdite sauf dans le cadre de projets de classe. En cas d'utilisation, l'appareil pourra être confisqué et restitué aux parents. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.
18. Les élèves qui viennent en scooter doivent respecter une vitesse maximum de 15km/h avant d'entrer au parking. Le port du casque est OBLIGATOIRE.

19. Le LFB met en place des devoirs sur table le mercredi après-midi pour les élèves de 3<sup>ème</sup> 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale. La présence des élèves est obligatoire.
20. Des études dirigées sont prévues dans l'emploi du temps des collégiens, dans le cadre du dispositif « retour maison : devoir faits ». La présence des élèves est obligatoire

# FREQUENTATION SCOLAIRE

## MODALITÉS DES ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

L'entrée et la sortie des élèves se fait exclusivement par le portail principal aux heures d'ouverture prévues.

Les horaires d'ouverture :

- 7 h 40 – 7 h 50 pour le Collège et Lycée (début des cours à 7h50)
- Aux interours (pour les élèves ne commençant pas en première heure) : 5 minutes avant (entrée des élèves) et 5 minutes après (sortie) exceptionnellement aux "heures pour les élèves dont l'emploi du temps le nécessite".
- Pendant la pause du midi, le portail est ouvert pour les élèves du lycée autorisés à se restaurer en dehors au LFB. La carte de lycéen-collégien doit être obligatoirement montrée à la sécurité pour sortir. En cas d'oublis répétés (3 oublis) l'élève sera interdit de sortir pour la journée à venir.
- En début de journée ou après la récréation du matin, les élèves attendent leurs professeurs devant leur classe respective. Aux interclasses, ils rejoignent directement la salle du cours suivant.

## QUALITÉ D'EXTERNE OU DEMI-PENSIONNAIRE OU EXTERNE ACCUEILLI

Les élèves peuvent être soit externes, soit demi-pensionnaires. Dans ce dernier cas, ils devront suivre le règlement lié à leur catégorie. (Voir annexes).

## RÉGIME DES SORTIES DES ÉLÈVES

### Élèves du collège :

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir entre deux cours, ni pendant l'interruption des cours de demi-journée pour les demi-pensionnaires. Dans le cas d'une absence imprévue d'un professeur pour les collégiens en début ou en fin de demi-journée, seuls les élèves dont les parents ont fourni une autorisation annuelle à cet effet sont autorisés à sortir sauf si un travail a été préparé par l'enseignant absent. Dans ce cas, les élèves seront invités, tous sans exception, à rejoindre la salle de permanence pour y réaliser ce travail.

### Élèves du Lycée

Les élèves peuvent sortir en cas d'absence d'un professeur ou d'une heure libre dans leur emploi du temps ainsi que pendant les repas (sauf permanence devenue obligatoire et demande contraire de leurs responsables légaux pour les élèves mineurs). Ils sont également autorisés à sortir pendant la récréation du matin.

Obligation de surveillance : la surveillance des élèves au collège est obligatoire pendant tout le temps scolaire : **définie par l'emploi du temps des élèves**. L'obligation concerne tous les personnels de l'établissement, toutes les activités au sein et en dehors de l'établissement. L'obligation générale de surveillance pendant le temps scolaire s'applique au lycée, mais elle est plus souple qu'au collège.

## RÉGIME CONCERNANT LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Seuls les élèves du collège participant à une activité périscolaire et possédant une autorisation parentale fournie au LFB par ces derniers sont autorisés à quitter l'établissement avant le début de l'activité. Cette mesure ne concerne aucunement les élèves du primaire qui doivent rester dans l'enceinte de l'établissement (voir annexes).

**Les parents sont tenus d'attendre la fin des activités, à l'extérieur de l'établissement, pour préserver le bon déroulement de l'activité.**

## **SÉCURITÉ**

En cas d'évacuation des locaux, les élèves qui n'ont pas cours et qui sont dans l'établissement doivent quitter les locaux et regagner le lieu de rassemblement.

Les élèves venant en véhicule motorisé à deux roues et ne possédant pas de casque seront sanctionnés.

## **LIEUX NON AUTORISÉS**

Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en certains endroits :

- salle des professeurs
- proximité de l'atelier du personnel technique

Les élèves du primaire ne sont pas autorisés à se rendre en certains endroits :

- salles du collège - lycée
- douches du collège - lycée

# EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

## UNE MATIÈRE OBLIGATOIRE

Cette matière dans tous ses aspects (y compris la natation, et toute autre activité) est obligatoire au même titre que les autres. L'élève doit s'y présenter en tenue de sport (survêtement ou short et chaussures de sport).

## APTITUDE À L'E.P.S.

Les dispositions réglementaires ne prévoient plus aucune dispense du cours d'E.P.S. partielle ou définitive. On parle d'inaptitude.

- Les inaptitudes inférieures ou égales à un mois ne dispensent pas l'élève du cours d'E.P.S. Il doit impérativement s'y présenter en tenue de sport, même en cas de non pratique. Des contenus adaptés lui seront proposés.
- Les élèves souffrant d'un handicap, permanent ou de longue durée, devront se présenter dès que possible au bureau de la Vie Scolaire, munis d'un certificat médical de leur médecin traitant.
- Les activités sportives extra-scolaires **BSSA**, suivent le calendrier imposé par la **Bali Schools Sport Association**, qui regroupe les 9 écoles internationales de l'île et sont ouvertes à tous. Tout élève sélectionné aux compétitions se doit de participer.
- La douche est obligatoire après le cours d'EPS. Les vestiaires sont mis à disposition des élèves au LFB.
- Le non-respect du règlement intérieur peut amener l'enseignant responsable à exclure temporairement un élève des activités de l'Association Sportive. Toute exclusion définitive doit être prononcée par le Chef d'Établissement.
- Déplacement sur les lieux d'activité extérieurs :

Pour les lycéens, quand le cours commence à 7h50 : le rendez-vous est donné directement sur le lieu de l'activité, le LFB n'organise pas de transport de l'école au lieu de l'activité. Le retour est assuré par le LFB : taxi ou bus.

Quand le cours de sport débute à un autre créneau que 7h50, le LFB organise le transport à l'aller et au retour, sous la responsabilité du professeur d'EPS.

Si le parent refuse que son enfant profite du transport scolaire organisé par le LFB il devra signer une décharge :

« M./ Mme ....., responsable légal/parent de l'enfant : ....., souhaitons que notre enfant se déplace par ses propres moyens et ne prenne pas le bus scolaire proposé par le LFB.

Si notre enfant n'a pas 17 ans nous savons qu'il n'est pas en âge de conduire un véhicule à 2 roues motorisé (scooter/moto) en Indonésie et que cela est répréhensible par la loi. L'assurance scolaire du LFB ne prendra pas en charge les dépenses en cas d'accident.

Nous nous engageons donc à assumer toutes les charges qui seraient liées à un accident causé par notre enfant ou par un tiers et n'engagerons pas de poursuite auprès du LFB qui nous a mis en garde contre ce choix interdit par la loi. »

# SERVICES INTERNES

## **BCD/CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information (B.C.D / C.D.I.) est un lieu pédagogique complémentaire de la classe où s'effectuent des activités bien définies : recherche documentaire et lecture. L'élève qui fréquente la B.C.D./C.D.I. est soumis à un règlement spécifique. (Voir annexes).

## **SALLE INFORMATIQUE**

La salle informatique est un lieu pédagogique complémentaire de la classe où s'effectuent des activités bien définies. L'élève qui fréquente la salle informatique est soumis à un règlement spécifique. (Voir annexes).

## **INFIRMERIE**

Le LFB dispose d'une infirmerie où des premiers soins peuvent être apportés pour des problèmes mineurs. Le LFB ne peut en aucun cas se substituer au médecin de famille ou aux soins que l'élève doit recevoir chez lui.

Tout élève qui se présentera dans l'incapacité de se rendre en cours sera récupéré par sa famille. Tout accident, même apparemment bénin, est signalé à la vie scolaire (CPE) et/ou au Chef d'Établissement et nécessite un passage au bureau de l'administration.

## **ASSURANCES**

Les élèves devront être couverts par une assurance souscrite par le LFB et payée par les familles couvrant les risques minimums suivants :

- Responsabilité Civile
- Risques accidentels pendant l'année scolaire et hors temps scolaire pour des activités et voyages organisés par l'établissement.

La garantie s'applique à tout type d'activité sportive y compris celles dites "à risques", non couvertes par une assurance- élève traditionnelle : escalade, rugby, etc...

L'Établissement ne pourra en aucun cas se substituer aux familles en ce qui concerne leur responsabilité financière en cas d'accidents entraînant des débours insuffisamment couverts par l'assurance contractée.

Si un élève conduit un scooter ou une moto, sans avoir l'âge légal pour cela en Indonésie, à savoir 17 ans, l'Assurance du LFB ne pourra couvrir les dépenses liées à l'accident (pour l'élève, le tiers ou le(s) véhicule(s)).

# LA RELATION AVEC LES FAMILLES

Responsables de l'éducation de leurs enfants, les parents participent à la vie de la communauté éducative. Ils disposent ainsi du droit à l'information et à la représentation.

## L'INFORMATION DES FAMILLES

Chaque famille doit fournir à l'administration du LFB, lorsqu'elle en possède une, une adresse courriel valide et un numéro de téléphone. L'administration communiquant régulièrement par courriel ou par téléphone avec les familles, ces dernières devront s'assurer qu'elles reçoivent bien l'information électronique et en informer l'administration dans l'éventualité où elles ne la recevraient pas. L'information concernant les résultats scolaires des élèves parviendra aux familles comme suit :

### Collège et Lycée

Le relevé de notes est consultable sur Pronote, ainsi que toutes les informations relatives à la scolarité des collégiens-lycéens (emploi, du temps, relevé des absences, retards...). Un bulletin trimestriel est transmis à la fin de chaque trimestre après les conseils de classe. Les réunions parents-professeurs se déroulent à la fin du premier et second trimestre.

Une réunion d'information est organisée au début de l'année scolaire pour tous les parents d'élèves. Des rencontres particulières concernant l'orientation des élèves et les réformes en cours, sont organisées régulièrement.

## LA REPRÉSENTATION DES FAMILLES

Les parents sont représentés dans les différentes instances de l'établissement : conseil d'établissement, commissions, conseil de discipline... Deux délégués par classe participent aux conseils de classe pour le secondaire.

# SANCTIONS

## PRINCIPES

Le non-respect du présent règlement intérieur expose les élèves à des sanctions.

Le bulletin trimestriel peut valoriser un état d'esprit particulièrement positif ou une contribution active à la vie de l'établissement. Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions.

La sanction doit avoir un caractère éducatif et respecter les principes généraux du droit :

- principe de **légalité** des sanctions : il ne pourra être prononcé de sanction non inscrite au règlement intérieur.
- principe de **proportionnalité** de la sanction à la faute. Afin de prendre en compte dans la gradation des sanctions, des récidives éventuelles, elles seront répertoriées sur PRONOTE.
- principe du **contradictoire** : une discussion avec l'élève doit lui permettre d'apporter des éléments de réponse et de défense, la sanction lorsqu'elle est prononcée doit être comprise par l'élève.
- principe de **l'individualisation** des sanctions : conforme à la règle d'équité, elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

- La règle « **non bis in idem** » (pas de double sanction) : Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

#### - **Précisions : Faits d'indiscipline commis en groupe :**

Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

#### - **L'obligation de motivation**

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés.

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction, y compris l'avertissement et le blâme, 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, en application de l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

### **LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées directement par tout le personnel de l'établissement (enseignants ou personnels de la vie scolaire etc...) en réponse à des manquements mineurs aux obligations des élèves.

Les punitions scolaires peuvent être :

- rapportées sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
  - une excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
  - devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrire.

Il faut bien distinguer la note qui évalue le travail des élèves de la punition. Une note ne peut être baissée en raison du comportement ou d'une absence injustifiée d'un élève.

### **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les Sanctions disciplinaires sont de la compétence du chef d'établissement, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être sollicitées par tout membre de l'équipe scolaire.



- L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- **L'avertissement ;**

- **le blâme ;**

- **la mesure de responsabilisation**, exécutée en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ; Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement.

- **l'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;

- **l'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

**L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ; lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

#### **LA COMMISSION EDUCATIVE**

En cas de comportement d'un élève, inadapté aux règles de vie dans l'établissement, la commission éducative est réunie afin de rechercher une réponse éducative personnalisée. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Le chef d'établissement nomme les membres de la commission : le chef d'établissement, son adjoint, le CPE, un représentant des parents d'élèves, le professeur principal de la classe de l'élève et l'infirmière. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

#### **LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Les exclusions temporaires sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles ne peuvent excéder la durée de 8 jours et peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel.

L'exclusion définitive est prononcée par le conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues par les textes de l'Éducation Nationale Française. Le conseil de discipline est une émanation du conseil d'Établissement. Les membres sont élus pour une durée d'un an.

#### **RÈGLES GÉNÉRALES D'APPLICATION**

- Toute punition/sanction (sauf l'observation orale) est portée à la connaissance des parents qui en accusent réception par une signature.
- Toute retenue est accompagnée d'un travail fourni par le professeur et évalué par ses soins.
- Tout élève exclu de cours sera accompagné par un élève au bureau du CPE.
- Toute exclusion de l'établissement est suivie d'un entretien de réadmission en cours avec le Professeur principal (pour le secondaire), le CPE et le Chef d'Établissement ou son adjoint.

- Toute exclusion de 2 jours ou plus est assortie d'un programme de travail que le professeur principal remet à l'élève, à la demande de la famille.
- Concernant les sanctions disciplinaires, l'élève est reçu pour écouter les faits qui lui sont reprochés et pour faire entendre son point de vue. Les parents sont entendus s'ils le souhaitent.
- Les sanctions disciplinaires sont portées à la connaissance des enseignants et des élèves par PRONOTE.

# ANNEXES

# RÈGLEMENT DE LA B.C.D/ C.D.I

## LE COMPORTEMENT À LA BCD

- La BCD est un lieu de lecture et de travail, il doit rester silencieux.
- La BCD doit rester propre, il est interdit de manger, de jeter des papiers ou autre chose par terre. Toute personne entrant à la BCD doit avoir les mains propres.
- Les livres de la BCD appartiennent à tous, nous devons tous en prendre soin (ne pas corner les pages, ne pas déchirer les pages, ne pas tacher le livre...)
- Un livre consulté doit être remis à sa place.
- Il est interdit aux enfants de fouiller dans la réserve de la BCD.
- Il est interdit d'écrire sur les livres, même pour compléter certains jeux, dans ce cas il faut demander une photocopie de la page concernée.

## LE FONCTIONNEMENT DE LA BCD

- La BCD est ouverte du lundi au vendredi selon le planning affiché sur la porte.
- Les emprunts se font pour deux semaines maximums.
- Tout emprunt ou tout retour doit être validé par la documentaliste.
- Il n'est possible d'emprunter qu'un livre à la fois jusqu'au CE1 inclus, et deux livres pour le cycle 3 dont une seule BD. (Cependant il y a des exceptions pour les grands lecteurs, à définir par l'enseignant).
- La veille des vacances, on accepte un emprunt supplémentaire. (A l'appréciation de l'enseignant).
- Il faut que l'élève ait obligatoirement rendu un ouvrage pour qu'il puisse en emprunter un autre.
- Tout livre abîmé doit être signalé à un adulte.
- En cas de perte d'un ouvrage, celui-ci doit être remboursé par l'auteur de la perte.
- Un cahier de proposition d'achat est disponible à la BCD.
- Pendant les récréations les grands élèves doivent aider les plus petits pour les guider dans leur recherche.
- Les récréations sont utilisées pour la lecture, la recherche, les grands lecteurs et les élèves qui ont oublié de rapporter leurs livres le jour d'emprunt pourront changer les livres déjà lus.
- Avant de consulter un nouvel ouvrage, le précédent doit être rangé.
- Les élèves peuvent être envoyés à la BCD dans le cadre de recherches documentaires précises.
- Le rangement des livres correspond à un classement précis, aussi les ouvrages doivent être rangés en tenant compte de ce classement. En cas de problème, demander à un camarade ou à un adulte.
- Les livres avec une croix grise ne peuvent pas être empruntés ! En général il s'agit de livres très fragiles tels que les livres animés, les livres d'art ou les encyclopédies
- Les magazines en exposition sur le présentoir à périodiques ne peuvent pas être empruntés : ce sont les derniers arrivés et ils doivent rester disponibles pour la lecture sur place pendant le mois en cours. Ne sont destinés à l'emprunt que les magazines stockés en dessus du présentoir à périodiques.

## **RÈGLEMENT DU CDI**

Le CDI est un espace destiné à la lecture et à la recherche d'informations. Chacun est invité à s'y rendre pendant les heures libres de l'emploi du temps et durant les récréations pour y consulter les livres, les usuels et les revues. La documentaliste est à votre disposition pour vous renseigner et vous aider dans vos recherches. La capacité d'accueil du CDI est de 25 élèves.

Les professeurs peuvent s'inscrire et réserver le CDI afin de venir y travailler avec une classe. Lors des plages horaires correspondant à l'accueil des primaires à la BCD, le CDI est fermé aux autres élèves.

## **DISCIPLINE**

Les activités proposées par le CDI exigent le calme. Aussi, les déplacements et communications orales ne doivent pas déranger les autres occupants. Vous êtes invités à maintenir le silence.

Les téléphones portables doivent être éteints, les baladeurs rangés avant l'entrée au CDI.

On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire. L'accès au réseau internet suppose l'acceptation de la charte en vigueur. Le chat est strictement interdit, la consultation de sa boîte aux lettres électronique nécessite l'accord de la personne responsable. De même, l'impression et la photocopie de documents en relation avec le domaine scolaire sont soumises à autorisation. Les documents consultés doivent être remis à leur place afin de les retrouver facilement.

## **EMPRUNT DE LIVRES**

Tous les élèves peuvent emprunter au maximum 2 documents. Les délais varient en fonction des documents :

2 semaines pour les livres et documentaires

15 jours pour les manuels scolaires

2 semaines pour les bandes dessinées et les revues

Certains documents (documentaires, dictionnaires, cédéroms) sont exclus du prêt. Ils sont marqués d'une croix grise.

# CHARTRE INFORMATIQUE

## **CHAMP D'APPLICATION**

Cette chartre s'applique à tous les élèves du Lycée Français de Bali.

### - Accès Internet

Les élèves bénéficient d'une de connexion à Internet dans la salle informatique et uniquement sur les ordinateurs de l'école (CDI, salles de classe).

### Utilisation du matériel

Les utilisateurs doivent faire preuve de bon sens dans l'utilisation des ressources consommables (papier, encre). Ils se doivent de respecter l'intégrité de tout équipement informatique (ordinateurs, claviers, souris, écrans).

Les élèves qui le souhaitent peuvent utiliser leur ordinateur personnel à la place du laptop qui est habituellement prêté en début d'année scolaire. Ainsi le service informatique leur donnera tous les accès dont ils ont besoin pour étudier sur leur ordinateur personnel (après qu'ils aient rendu l'ordinateur prêté par le LFB).

## **RESPECT DES REGLES DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE**

Les utilisateurs s'engagent à :

Ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime ou de la violence.

Ne pas diffuser des informations de tiers sans leur autorisation. Le piratage de logiciels est interdit.

Ne pas effectuer d'opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau (virus, piratage informatique...) ou à l'intégrité des outils informatiques.

Ne pas télécharger des musiques, des vidéos ou toute autre donnée numérique de manière illégale.

## **SURVEILLANCE**

Il est nécessaire de rappeler à chaque utilisateur du réseau qu'une trace de toutes actions est conservée (Connexion Internet, Impression, Traitement de textes, etc.). Les fichiers contenant ces traces sont recevables juridiquement.

## **SANCTIONS**

En cas de non-respect de ces dispositions, le code d'accès sera supprimé. En outre, les sanctions prévues par le règlement intérieur ainsi que par les lois en vigueur seront appliquées.

## **RESPONSABILITE**

En cas de non-respect de ces consignes par l'utilisateur, l'élève sera tenu responsable de ses actes.

## **CHARTRE DU DRIVE (GOOGLE APPS EDUCATION)**

Le LFB décline toutes responsabilités sur les contenus qui pourraient être stockés ou transiter sur le drive personnel de chaque élève. Cependant toutes données doivent avoir un caractère pédagogique.

S'il s'avère que ce n'est pas le cas, des sanctions pourront être prises contre l'élève à qui appartient le compte d'où la nécessité de protéger son mot de passe. Pour information, le contenu du drive est tracé et analysé par les serveurs de Google.

Chaque utilisateur doit veiller à se déconnecter après chaque session et à garder son code d'accès secret. Il est responsable de toute utilisation de ce code.

## CHARTRE DES CONSEILS DE CLASSE

1. Le conseil de classe est la réunion de l'équipe pédagogique et éducative : les professeurs, le conseiller principal d'éducation, les délégués des élèves et des parents en sont les membres permanents ; le chef d'établissement ou son représentant en est le président. Les conseillers d'orientation psychologues, l'infirmière ou l'assistante sociale peuvent y participer.
2. L'objet du conseil de classe est l'examen de la scolarité des élèves : s'appuyant sur les appréciations et évaluations portées sur le bulletin, il recherche et propose à l'élève et à sa famille des conseils pour la suite de sa scolarité. Des entretiens peuvent être provoqués par le professeur principal ou le chef d'établissement à la suite du conseil avec l'élève et sa famille.
3. Le conseil de classe est animé par le professeur principal qui expose les points forts ou les difficultés de chaque élève en prenant en compte des éléments d'ordre éducatif, médical et social apportés par ses membres, le conseil de classe cherchera à guider l'élève dans son travail et dans ses choix d'études.
4. L'examen des élèves les plus en difficulté se fera en premier, sur proposition du professeur principal.
5. Le conseil de classe peut permettre également de faire le point dans chaque discipline sur la participation, le dynamisme et la mise au travail des élèves. Des questions relatives à ces points peuvent être évoquées par les délégués des élèves et des parents.
6. Des mentions pourront être décidées en conseil de classe : l'avertissement pour le manque de travail, les absences et les retards.
7. Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :
8. Avertissement pour le manque de travail : mise en garde adressée à l'élève pour son manque d'effort se traduisant notamment par du travail non fait, des leçons non apprises, des devoirs non rendus, etc... À partir de quatre observations négatives sur le travail dans les appréciations.
9. Avertissement concernant les absences et les retards répétés : 10 ½ journée d'absences non valables ou 10 retards répétés pour motifs non valables entraîneront un avertissement. Ces avertissements ne figureront pas sur le bulletin mais feront l'objet d'un courrier spécifique signé du chef d'établissement.
10. Les mentions doivent acquérir un statut formatif en incitant les élèves et leur famille à persévérer dans le sens de la qualité ou à modifier ce qui pose problème.
11. Les délégués disposeront des moyennes par discipline de tous les élèves pendant le temps du conseil de classe. Les délégués des parents pourront joindre un compte-rendu lors de l'envoi des bulletins ; il ne traitera pas des cas individuels mais des appréciations et remarques d'ordre général.
12. Les délégués des élèves seront invités à sortir de la salle lors de l'examen de leur cas ; il s'agit de préserver l'égalité de traitement des élèves et de favoriser l'expression des membres du conseil ; si le délégué ne souhaite pas sortir, il n'aura pas la parole pour se justifier et les membres ne s'adresseront pas directement à lui en tant qu'élève ; son camarade délégué

assurera le relais.

13. L'ensemble des membres du conseil de classe est tenu au devoir de discrétion et de réserve. Si des informations délicates sur un élève doivent être évoquées, elles pourront éventuellement l'être lors d'un conseil restreint réunissant l'équipe pédagogique et éducative.

## **RÈGLEMENT DE LA DEMI-PENSION**

1. L'élève demi-pensionnaire reste au LFB pendant la pause méridienne les jours de la semaine où il prend son repas au LFB (pour les jours indiqués sur la demande d'inscription à la demi-pension). Les autres jours, il peut quitter l'établissement à la fin de la matinée de classe. Toute modification ponctuelle ou permanente se fait sur demande écrite des parents.
2. Les élèves disposent d'un temps de restauration de 30 minutes. Pendant ce temps, ils n'ont pas le droit de se lever de table sauf pour se rendre aux toilettes ou nettoyer la table.
3. En dehors du temps passé au restaurant scolaire, l'élève a le choix entre : rester sous les préaux, les balais ou dans la cour ou participer aux activités du foyer, travailler ou lire à la
4. B.C.D /C.D.I en y respectant le règlement intérieur. Les élèves ne sont pas autorisés à s'installer seuls ou en groupe dans une salle de classe (sauf pour les élèves de terminale et sous autorisation du chef d'établissement).
5. Pendant le temps de restauration scolaire, un comportement correct est exigé de la part des élèves. Ceux-ci doivent s'engager :
6. A respecter les horaires de restauration : 6ème à la 3ème 12h-12h30 / 2nde, 1ère et Terminale 12h-13h.
7. A se restaurer dans les lieux appropriés, désignés par les surveillants :
8. A prendre leur repas dans le calme
9. A respecter autrui en facilitant le travail des surveillants
10. A la fin du repas, les élèves sont tenus de rapporter leurs boîtes repas et couverts ou dans la boîte appropriée ou à les remettre dans leur sac si ce sont les leurs.
11. Toute famille doit s'assurer que l'élève a bien un repas commandé, apporté le matin avant la pause méridienne. Le LFB ne peut être tenu responsable de la non-restauration d'un élève n'ayant pas un repas si ce dernier n'a pas été commandé préalablement.
12. Les lycéens qui déjeunent à l'extérieur ne sont pas autorisés à prendre les couverts de l'établissement.
13. La non-observation du présent règlement peut entraîner l'exclusion de la demi-pension.