

REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Français Anna de Noailles

Adopté en conseil d'établissement le 19 décembre 2023

Versiunea in limba română la pagina 32

PREAMBULE

Le lycée Anna de Noailles est un établissement à gestion parentale, conventionné avec l'AEFE (Agence pour l'enseignement français à l'étranger). L'enseignement qui y est dispensé et les valeurs qui y sont véhiculées, sont issus du système d'éducation public français, en application des textes de l'Education nationale et de l'AEFE.

Le lycée français Anna de Noailles accueille les élèves de la Maternelle à la Terminale dans le cadre des principes, valeurs et textes de référence de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger et de l'Éducation nationale française. Son règlement intérieur s'inscrit donc dans le respect de la Constitution et des lois de la République Française, de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen et de la Déclaration des droits de l'Enfant. Il se fonde sur le respect des valeurs et des principes sur lesquels repose le service public d'éducation : la neutralité et la laïcité, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, l'éducation au développement durable, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique ou physique et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le règlement intérieur régit la vie de la communauté scolaire, composée de l'ensemble des personnels, des parents d'élèves et des élèves. Leurs droits et devoirs sont :

- | | |
|--|---|
| - Droit d'apprendre et de s'épanouir dans un climat de calme, de confiance et de sécurité, | - Devoir de tolérance et de respect d'autrui, adultes et élèves, |
| - Droit à la protection contre l'agressivité physique et verbale, | - Devoir de respecter les règles de fonctionnement, de vie collective et de sécurité, |
| - Droit d'expression, de réunion et d'association. | - Devoir de respecter les biens et les locaux. |

Le lycée Anna de Noailles est un lieu d'apprentissage et de formation à la vie collective.

Le respect par chacun des règles collectives est la condition première au respect des autres, à l'apprentissage de la vie citoyenne et à la réussite scolaire.

Chacun (élèves, parents, intervenants, personnel enseignant et administratif) s'engage à respecter et à faire respecter les règles de la vie collective pour le bon fonctionnement de la communauté scolaire.

La voix des parents d'élèves s'exprime pleinement dans les instances représentatives prévues (délégués de classe, conseil d'école, conseil du second degré, conseil d'établissement, CVL, etc...), dans le respect de la liberté pédagogique des enseignants, telle qu'elle est inscrite dans les textes ci-dessus mentionnés.

L'inscription au Lycée Français Anna de Noailles est conditionnée par l'acceptation du règlement intérieur de l'Établissement et de ses annexes :

- Charte de la laïcité
- Charte numérique
- Protection des données personnelles

La famille ou l'établissement a la possibilité de ne pas réinscrire l'enfant dans la classe supérieure.

- **Pour la famille** : La décision de mettre fin à la scolarisation appartient de droit aux parents. Le chef d'établissement n'a pas à donner ou à réserver son accord sur le départ de l'élève, il le constate. Tant que les

parents restent redevables d'obligations financières vis à vis de l'établissement, il ne peut pas leur être délivré d'exeat qui permettra une nouvelle inscription dans un autre établissement.

- **Pour l'établissement** : De son côté, le chef d'établissement peut également ne pas reconduire l'inscription lorsqu'il constate le non-respect des obligations fondamentales, en particulier s'il constate une rupture de confiance ou un non-respect du règlement intérieur répétés et manifestes, ainsi qu'un absentéisme significatif (y compris aux dispositifs d'aide et de remédiation). Cette décision s'appuiera sur un processus de dialogue avec la famille et un examen de la scolarité de l'enfant. Dans le cas d'un élève du premier degré, cette décision s'appuiera sur un avis du conseil des maîtres et d'une équipe éducative. Dans le cas d'un élève du second degré, cette décision sera motivée par un avis de la commission éducative.

Nous, parents, déclarons avoir pris connaissance avec notre enfant du règlement intérieur du lycée français Anna de Noailles (affiché sur Eduka ou sur le site internet du Lycée - onglet Inscrire votre enfant) et nous engageons à le respecter.

Nom et signature de l'élève :

Signature des responsables légaux

Règlement intérieur applicable à l'école primaire

A- HORAIRES

Heures d'entrée et de sortie :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Horaire journée	8h30 – 15h30		8h30 -12h00	8h30 – 15h30	

Dispositions particulières :

A l'école maternelle, les élèves sont accueillis dans les classes. Le temps d'accueil débute à 8h20 et se termine à 8h30, heure à laquelle tous les élèves doivent être en classe. Aux heures de sortie, les parents récupèrent leurs enfants aux portes des classes à partir de 15h20 les : lundi-mardi-jeudi-vendredi et à 11h50 le mercredi.

Aux horaires d'accueil, l'accès des familles à l'école maternelle se fait par la cour de l'école maternelle. Dans l'intérêt de tous, l'école s'autorisera à modifier ces modalités de circulation en fonction des besoins. Ces possibles changements seraient communiqués aux familles en amont par email ou SMS.

A l'école élémentaire, les parents laissent leurs enfants à l'entrée du parking le matin. Les élèves se rendent seuls jusqu'à l'entrée de l'école; ils sont pris en charge par les maitres de demi-pension ou les enseignants dans la cour.

Aux horaires de sorties, pour des raisons de sécurité et afin de permettre une circulation de tous les élèves dans les meilleures conditions, l'aire d'accueil sur le parvis de l'école doit toujours être dégagée. Par conséquent, les parents attendent leurs enfants à l'extérieur, derrière la barrière. Les classes de CP sortent à partir de 15h25 les lundi-mardi-jeudi-vendredi et 11h55 le mercredi.

La fermeture des portes se fera systématiquement à 8 h 30 précises.

Tout retard doit être signalé au secrétariat de l'école primaire:

secretariat.primaire@lyceefrancais.ro

Les élèves retardataires sont récupérés à la porte de l'école et conduits en classe par les personnels de l'établissement.

Sur le temps de classe, aucune circulation de personne étrangère au service ne sera admise, sauf accord préalable du directeur.

B- VIE SCOLAIRE

1. OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE

La fréquentation de l'école est obligatoire. Toute absence d'un élève doit être signalée dès le premier jour de l'absence et justifiée par écrit au secrétariat de l'école primaire: secretariat.primaire@lyceefrancais.ro

Toute absence pour raison médicale de plus de 2 jours devra être justifiée par certificat médical à transmettre au secrétariat du primaire.

Prévenir immédiatement l'école en cas de maladies contagieuses graves.

Lorsqu'un enfant manque la classe sans motif légitime, ni excuses valables, le directeur adresse aux parents un message en leur demandant de justifier l'absence.

Une demande écrite sera exigée pour une autorisation d'absence de l'école sur le temps scolaire (pour un rendez-vous médical, par exemple). Si l'élève doit quitter la classe exceptionnellement pendant les cours, il ne sera remis qu'à la personne autorisée à venir le chercher. Cette personne devra impérativement se présenter au secrétariat de l'école et être accompagnée pour récupérer l'élève.

Les départs anticipés en weekend ou vacances sont à proscrire. De même, il est demandé aux familles de faire en sorte que la rentrée des élèves s'effectue à la date prévue sur le calendrier scolaire de l'école.

2. DU RESPECT DANS LA COMMUNAUTE EDUCATIVE (art. L111-3 du Code de l'Education):

Enseignants, parents et enfants s'engagent à un respect mutuel au sein de l'école.

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative : leur rôle et leur place sont reconnus dans le Code de l'Education.

Les élèves, comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité de la fonction et à la personne de l'enseignant(e), comme des autres personnels de l'établissement. Tout outrage sera poursuivi.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des personnels, peuvent donner lieu à des sanctions qui sont portées à la connaissance des familles.

3. TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves et les personnels de l'établissement doivent porter une « tenue correcte » : la tête n'est pas couverte dans les bâtiments, pas de chaussures à crampons pas de short, jupe ou t-shirt trop courts (cet aspect est laissé à l'appréciation seule de la Direction).

Du fait de leur âge, les élèves de l'école primaire ne doivent pas porter de maquillage en dehors de la présentation de spectacles scolaires.

4. RESPECT DE LA LAICITE

Le lycée français Anna de Noailles se conforme à la circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013, mise en avant par la Charte de la laïcité à l'école, rappelée en annexe.

Des autorisations d'absences d'élèves pour fêtes religieuses pourront être accordées conformément aux instructions officielles, après demande expresse des responsables légaux.

C- HYGIENE ET SECURITE

1. HYGIENE DES LOCAUX :

Les animaux qu'on peut introduire sans danger à l'école dans le cadre de projets pédagogiques doivent être en bonne santé. Les enseignants s'assurent au préalable que leur présence n'est pas contre-indiquée pour la santé d'un enfant (allergie aux poils, aux plumes...). Les autres animaux domestiques ne doivent pas pénétrer dans l'école et doivent être tenus en laisse aux abords de l'école.

2. HYGIENE ET SANTE DES ENFANTS

- Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde ne peut pas être accepté.

Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.

Les enseignants et les personnels ASEM ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) élaboré avec le médecin de l'établissement. Aucun médicament ne peut être laissé en possession des élèves.

Dans tous les cas, le médecin scolaire sera consulté.

Suivant les recommandations ministérielles du 25 mars 2004 relatives à la prise de collations matinales, en Élémentaire les goûters fournis par les familles sont interdits.

Cette décision concertée s'inscrit dans un programme d'éducation à l'hygiène et à l'équilibre alimentaire.

- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

3. SECURITE DE L'ELEVE :

Les parents sont tenus de remplir avec précision sur Eduka (ou de transmettre les

informations au secrétariat accueil) :

- les coordonnées actualisées où les parents peuvent être joints rapidement ;
- les coordonnées actualisées des autres personnes habilitées à venir chercher l'élève à l'école.
- l'accord ou le désaccord pour le droit à l'image et le traitement des données personnelles.

Les parents doivent avertir rapidement de tous les changements : adresse ou téléphone.

Un élève, qui suit occasionnellement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire ne peut quitter l'école que s'il est accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite des parents. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.

Si un élève est victime d'un malaise, d'une intoxication, ou d'un accident, l'école prévient la famille dans les meilleurs délais afin qu'elle vienne le chercher. Dans les cas graves, l'école fait appel immédiatement aux services d'urgence et prévient la famille.

Les élèves ne doivent pas d'introduire dans l'école des objets dangereux (contondants ou tranchants, broches, épingles, briquets, allumettes) ou de valeurs (consoles de jeu, baladeurs, téléphone, montres connectées...). Ces objets seront confisqués aux élèves et restitués à leurs parents en mains propres. Il en sera de même pour tout jeu ou objet autorisé mais donnant lieu à des conflits au sein de l'école (cartes, balles...).

4. ASSURANCE DES ELEVES :

L'Etablissement assure les élèves, dans le cadre de ses obligations, auprès d'une compagnie d'assurance française, mais il s'agit d'une assurance collective assujettie à certaines contraintes, et ne couvrant que les risques engageant la responsabilité de l'Etablissement.

L'assurance scolaire (responsabilité civile et protection individuelle corporelle) couvrant la totalité de l'année scolaire en cours est obligatoire. La famille a le libre choix de la compagnie.

Tout élève ne pouvant justifier d'une assurance n'est pas autorisé à participer aux sorties scolaires, aux classes de découvertes.

L'attestation doit être téléchargée par la famille sur la page personnelle de l'enfant sur Eduka (onglet "Documents").

5. SURVEILLANCE :

Sur le temps scolaire et une fois qu'ils ont franchi le portail de l'école, les élèves sont sous la surveillance et la responsabilité des adultes auxquels ils sont confiés (enseignants, ASEM, MDP, médecin, etc).

À l'école primaire, les enfants sont rendus à leur famille ou aux adultes habilités par elle, à l'issue des classes du matin et de l'après-midi, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde ou de transport.

En cas de négligence répétée des parents pour amener ou pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur, le directeur, après consultation du chef d'établissement, pourra suspendre l'accueil de l'élève pour une durée d'une semaine. Les parents en seront avisés par écrit.

Au sein de l'école, la surveillance des élèves est organisée par le directeur après avis du conseil des maîtres.

Toute circulation de personne étrangère à l'école est interdite pendant les horaires scolaires, sauf dispositions particulières. Toute personne souhaitant se rendre à l'intérieur de l'école est tenue de se signaler au secrétariat.

D- BCD

La bibliothèque du primaire est un lieu de travail où les élèves peuvent consulter, lire ou emprunter des revues ou livres mais aussi bénéficier d'animations et ateliers. Le règlement intérieur s'y applique de plein droit.

Tout livre emprunté devra être restitué en bon état. En cas de perte ou de dégradation, les parents sont priés d'en effectuer le remplacement ou le remboursement.

E- OUTILS PEDAGOGIQUES

Les manuels scolaires sont fournis à tous les niveaux en début d'année scolaire.

Si un livre est perdu ou détérioré, il doit être remplacé ou remboursé par la famille.

Le développement de l'usage **des outils numériques** de qualité est une priorité de l'établissement.

Il s'accompagne de mesures d'éducation et de dispositifs de contrôle permettant la sécurité et la protection des mineurs. Sur les outils numériques de l'école, dans ou hors temps scolaire, les échanges sont strictement réservés aux sujets relatifs au travail scolaire.

Afin d'éviter l'accès à des sites inappropriés, la navigation sur l'Internet doit être contrôlée. Une charte informatique et Internet précise les modalités d'utilisation de l'outil informatique au lycée français Anna de Noailles (voir documents annexes).

F- CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Chaque information adressée aux familles par l'intermédiaire des élèves doit être retournée à l'école signée. C'est l'assurance pour les enseignants que les parents ont bien pris connaissance de cette information.

Dès les premiers jours qui suivent la rentrée, l'équipe enseignante réunit les parents d'élèves. Ensuite, les enseignants réunissent régulièrement les parents des élèves de leur classe. Les parents et les enseignants peuvent solliciter des rendez-vous.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants, notamment par l'intermédiaire du livret scolaire.

Au mois d'octobre, les parents élisent leurs représentants. Au sein de l'école, un lieu accessible aux parents permet l'affichage de la liste des associations de parents, avec mention des noms et coordonnées des responsables. Les parents élus participent au conseil d'école, une fois par trimestre.

G- PERI-SCOLAIRE

La restauration et la garderie sont des services rendus aux familles par la Fondation. Chaque élève est tenu d'y avoir une attitude correcte et respectueuse envers le personnel de service et d'encadrement. Tout comportement inapproprié répété est susceptible d'entraîner l'exclusion partielle ou définitive d'une activité ou d'un service.

1. GARDERIE ET ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

L'après-midi, après la classe, un programme d'activités extrascolaires et un service de garderie sont proposés aux familles par le Comité de Gestion. Les modalités d'inscription et de fonctionnement du service sont détaillées sur le site du lycée :

<http://lyceefrancais.ro/vie-du-lycee/programme-apresclasse/> et
<http://lyceefrancais.ro/espace-parents/service-transport/>

2. RESTAURATION

Durant le temps de midi, les élèves sont pris en charge par les personnels de l'établissement. Les modalités de fonctionnement du service sont détaillées sur le site du lycée :
<http://lyceefrancais.ro/espace-parents/service-restauration/>

Règlement intérieur applicable à l'enseignement secondaire

FREQUENTATION SCOLAIRE

Obligation d'assiduité

"Chaque élève a le droit à l'éducation. Ce droit a pour corollaire l'obligation à l'assiduité qui est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances" (Circulaire n°2011-001 du 31 janvier 2018). L'obligation à l'assiduité consiste à :

- participer activement à toutes les activités pédagogiques (y compris facultatives choisies par l'élève) figurant dans l'emploi du temps,
- respecter les horaires d'enseignement, le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à un cours ou à un contrôle des connaissances.

Calendrier scolaire, emploi du temps et horaires

Le calendrier scolaire est adopté chaque année scolaire par le C.E. selon les règles du Ministère de l'Éducation Nationale et validé par l'AEFE. Les parents en sont informés par le site internet du lycée. Les emplois du temps sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire. Ils peuvent être modifiés pour les besoins de l'enseignement ou pour répondre à des situations imprévues : élèves et responsables légaux sont informés en continu via l'application Pronote.

Le lycée accueille les élèves de 7h50 à 17h40, du lundi au vendredi. Activités extrascolaires (clubs et association sportive) et devoirs surveillés pourront être organisés jusqu'à 19h30 et le samedi matin.

Horaires des cours

Matin			
Heure	1 ^{ère} sonnerie	2 ^{ème} sonnerie et début du cours	Fin du cours
M1	8h25	8h30	9h25
M2		9h28	10h23
M3		10h23	10h38
M4		10h40	11h35
M5		11h38	12h33

Après-midi			
Heure	1 ^{ère} sonnerie	2 ^{ème} sonnerie et début du cours	Fin du cours
S1	13h30	13h35	14h30
S2		14h33	15h28
S3		15h28	15h38
S4		15h40	16h35
		16h38	17h33

Récréations : 10h23-10h38 et de 15h28-15h38 – Pause méridienne collège (M5) : 12h33-13h30.

Entrées, sorties et accès

Les responsables légaux choisissent pour l'année scolaire un régime d'entrées/sorties :

Régime 1 : collège	Régime 2 : collège	Régime 3 : réservé lycéens
<i>Entrées et sorties aux heures inscrites à l'emploi du temps de l'élève, même en cas de changement.</i>	<i>Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs, de suppression de cours par l'Administration.</i>	<i>Les lycéens qui bénéficient d'une pause dans leur emploi du temps sont autorisés à sortir de l'établissement.</i>

Le régime de sortie est choisi par la famille. Exceptionnellement, il peut être imposé par la Direction du Lycée pour assurer la sécurité ou la réussite d'un élève.

Lors d'une heure libre à l'emploi du temps, les collégiens doivent rester sous la supervision d'un adulte (voir art. *Mouvements*). Au collège, aucune sortie n'est autorisée avant la dernière heure de cours de la journée. Lors d'une heure libre, les lycéens peuvent rester au foyer des lycéens, à la médiathèque ou quitter le lycée. Les élèves doivent entrer dans l'établissement par le parking (véhicule particulier) ou le parvis (navette scolaire). L'entrée par la DN1 est réservée aux élèves utilisant les transports en commun, et une demande exceptionnelle justifiée doit être faite auprès du Service Vie Scolaire pour l'utiliser.

Toutes les entrées et sorties s'effectuent par les tourniquets de la porte principale. L'utilisation de toute autre entrée et sortie sont interdites. L'établissement fournit un badge d'accès à l'établissement. Ce badge permet un contrôle des effectifs (liste des élèves présents, importante en cas d'évacuation) et un contrôle des accès (éviter les intrusions). Les oublis de badge sont enregistrés et des oublis répétés sont considérés comme un manquement au présent règlement intérieur. Les badges permettent en outre un accès au service de demi-pension. Tout badge perdu ou dégradé doit être remplacé dans les plus brefs délais, à la charge de la famille. Sans son badge d'identification, l'élève est soumis d'office au régime 1.

Accès des visiteurs : une pièce d'identité peut être demandée à toute personne étrangère à l'établissement. Les visiteurs doivent stationner dans l'atrium du lycée. Ils ne sont pas autorisés à se déplacer dans les bâtiments sans être accompagnés d'un membre du personnel.

Accès des deux-roues : les élèves utilisant un deux-roues, qu'il soit motorisé ou non, sont tenus de mettre pied à terre avant de franchir les grilles et de garer leur véhicule dans le parking prévu à cet effet.

Les mouvements

Dès la 1^{ère} sonnerie, les élèves se dirigent vers leur salle de classe et attendent leur enseignant devant la salle, rangés et calmes. Tous les mouvements doivent se faire calmement, sans cri et sans bousculade. Lorsqu'ils n'ont pas de cours, les collégiens doivent sans délai se ranger dans l'Atrium (zones d'attente « permanence » ou « médiathèque »).

Absences et retards

En matière d'absences et de retards, l'adresse de contact est : vie.scolaire@lyceefrancais.ro.

En cas de retard

L'élève retardataire doit impérativement passer au Bureau de la Vie Scolaire (BVS) pour y demander une autorisation d'entrer en cours, qu'il devra présenter à son professeur. Si le retard dépasse 10 minutes,



l'élève est envoyé en permanence et intégrera la classe à l'heure suivante inscrite à son emploi du temps. Les parents sont systématiquement avertis du retard de leur enfant (Pronote) et doivent justifier ce retard par courriel. L'entrée d'un élève en retard perturbe le travail de la classe. Un nombre de retards excessif pourra être sanctionné.

En cas d'absence

L'établissement tient informés les responsables légaux des absences injustifiées de leur enfant, mineur ou majeur, par un affichage dans l'application Pronote et par envoi de courriel dans la demi-journée de l'absence. Indépendamment de cette information, les responsables légaux sont tenus de justifier l'absence par courriel, à l'avance quand l'absence est prévue, ou le plus tôt possible quand l'absence est imprévue, et dans tous les cas, avant le retour de l'enfant. En application de l'article R.131-5 et L. 131-8 du Code de l'Éducation, « Les seuls motifs réputés légitimes d'absence 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. ». L'équipe de direction est en droit d'apprécier la validité d'une absence, suite à une demande écrite faite par les responsables légaux de l'élève.

Le médecin scolaire peut recevoir l'élève et sa famille au sujet des absences et des mesures à prendre pour assurer la réussite de sa scolarité lors de situations médicales particulières.

Aucun élève ne pouvant se soustraire à l'évaluation, en cas d'absence justifiée ou non, l'élève pourra être tenu de rattraper le devoir dans les conditions fixées par l'établissement.

Éducation physique et sportive (EPS), cours et dispenses :

En cours d'EPS, les élèves sont sous la responsabilité de leur enseignant pour toute la durée du cours inscrit à l'emploi du temps, y compris dans les vestiaires et pendant les trajets vers des installations sportives extérieures.

Les élèves porteront les équipements indiqués par le professeur.

Pour des raisons d'hygiène et pour préserver les sols du gymnase et des pistes, ils ne revêtiront les vêtements et les chaussures qu'au vestiaire et les quitteront après la séance. Pour des raisons de sécurité, les bijoux sont interdits en cours d'E.P.S.

Le certificat médical est l'acte médical par lequel le médecin atteste l'inaptitude physique de l'élève (qui peut être totale ou partielle) à exercer une activité physique (article R. 312-2 du Code de l'éducation).

Ce certificat d'inaptitude doit être distingué de la dispense qui est l'acte administratif par lequel le chef d'établissement autorise l'élève à ne pas assister à un cours.

La présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude physique d'un élève n'entraîne pas par principe une autorisation d'absence aux cours d'EPS.

En effet, il résulte de l'article D. 312-1 du Code de l'éducation que l'EPS s'adresse à tous les élèves et doit être adaptée aux possibilités individuelles de chacun, déterminées par un contrôle médical.

L'article R. 312-2 du même code prévoit ainsi que le certificat médical attestant l'inaptitude physique peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles des élèves.



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

La médiathèque

La médiathèque regroupe en un même lieu les ressources documentaires nécessaires à la réussite scolaire des élèves. Elle est donc avant tout un lieu de travail et de recherche mais aussi de lecture lors des heures libres dans l'emploi du temps. Le règlement intérieur du lycée s'applique de plein droit dans la médiathèque.

Demi-pension

Le restaurant scolaire fonctionne du premier au dernier jour de classe et accueille les élèves inscrits auprès du prestataire.

Pour les collégiens, accueil de 12h30 à 13h10 (planning de passage défini par le lycée). Pour les lycéens, accueil de 13h30 à 14h00.

Le temps de repas est un temps de convivialité pour se nourrir et se détendre mais aussi un moment d'apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des aliments, du personnel, des équipements. Dans le cadre de l'éducation au goût, les élèves sont invités à goûter à ce qui leur est proposé, tout en veillant à respecter la nourriture et à éviter le gaspillage alimentaire.

Le règlement intérieur s'applique sur le temps de restauration scolaire.

Collégiens :

- Ils sont tenus de prendre tous leurs repas au restaurant scolaire.
- S'ils terminent les cours de la journée à 12h30 ou avant, les collégiens peuvent quitter l'établissement sans y prendre leur repas, s'ils bénéficient du régime 2 de sortie (voir §2 Entrées, sorties, accès).

Lycéens

- Les lycéens peuvent déjeuner au restaurant scolaire (chaîne du self-service ou kiosque)
- Ils peuvent consommer ce qu'ils ont apporté de leur domicile,
- Il est interdit de se faire livrer de la nourriture aux abords du lycée, l'introduire au lycée et la consommer sur place.

Les élèves souffrant d'une **allergie alimentaire** bénéficieront d'un Projet d'Accueil Individualisé. Ce P.A.I. sera mis en place entre le chef d'établissement (ou son adjoint) et le médecin scolaire. Un certificat médical sera présenté par la famille pour justifier toute demande. Les PAI doivent être renouvelés à chaque rentrée scolaire de septembre.

Visiteurs : les personnes souhaitant prendre leur repas au lycée sont tenues d'en faire la demande auprès du chef d'établissement et de s'acquitter du prix du repas auprès du service intendance du lycée.

Un kiosque est disponible au sein du restaurant scolaire. Il n'est accessible qu'aux lycéens et aux personnels de 8h30 à 16h30.

La nourriture et les boissons achetées au kiosque ou apportées du domicile (en dehors de l'eau) doivent être exclusivement consommées dans le restaurant scolaire, dans la cour de récréation, dans l'atrium ou le



foyer pour les lycéens. La propreté de ces lieux communs et le travail du personnel d'entretien, doivent être respectés, sous peine de punition. Toute consommation dans les salles (classe, permanence, spectacle, médiathèque...) est interdite.

Transport en bus scolaire

Chaque jour une dizaine de bus conduit au Lycée plus de 300 élèves en provenance de Bucarest et de Voluntari. Un horaire unique le matin et 3 horaires l'après-midi permettent à chacun de rentrer en fonction de son emploi du temps ou des activités après-classe ou extrascolaires.

Peuvent bénéficier du transport scolaire tous les élèves qui ont fait l'objet d'une inscription préalable sur le Portail Parents Eduka selon les modalités définies lors de la campagne d'inscription.

Les enfants de l'école primaire (de la PS à la CM2) sont accompagnés en permanence à la navette par un surveillant. Ils ne peuvent pas voyager sans être accompagnés.

Les enfants du secondaire (de la 6ème à la Terminale) ont le droit de voyager seuls, sans être accompagnés.

L'établissement met également à disposition des navettes pour le transport des élèves dans le cadre des projets scolaires pendant la journée (ex : piscine) ; dans ce type de transport, les élèves du primaire sont toujours accompagnés d'un adulte, ceux du secondaire peuvent voyager non accompagnés.

Assurance

Chaque famille a l'obligation de fournir au lycée une attestation d'assurance scolaire individuelle aux dates et délai fixés par l'établissement (à défaut dans les 30 jours suivants l'inscription). L'assurance scolaire doit garantir l'indemnisation des dommages causés aux tiers ou subis par l'élève. L'assurance doit donc inclure une **assurance Responsabilité Civile** (pour les dommages causés par l'élève aux tiers dans le cadre des activités scolaires) et une **assurance individuelle Accidents** pour les dommages subis par l'élève assuré. La participation aux activités facultatives sera refusée aux élèves dont l'assurance ne présente pas les garanties requises.

VIE AU COLLEGE / LYCEE

Enseignement, travail et évaluation

Le collège et le lycée sont des lieux d'enseignement, d'apprentissage et d'enrichissement culturel. Le travail et l'implication de l'élève en sont les bases. L'école est aussi un espace d'apprentissage social où le respect de l'autre, sans aucune distinction possible, est un préalable. En lien avec les droits et les devoirs du préambule, la réussite de ces objectifs nécessite de suivre des règles indissociables :

- Se présenter avec **tout le matériel nécessaire** au travail de la journée, devoirs faits, leçons apprises.
- Tenir ses cahiers ou classeurs propres et à jour (les enseignants peuvent les vérifier et les noter).
- Travailler en classe, c'est à dire effectuer toutes les activités que les enseignants proposent.
- Travailler au domicile, c'est à dire apprendre les leçons et faire les travaux demandés par les enseignants, de manière régulière, organisée et systématique.



- Se comporter positivement, dans le travail comme dans les relations aux autres (adultes et élèves).

Les évaluations

Les évaluations (écrites ou orales, en classe ou à la maison) ont pour objectif de situer l'élève dans une progression pédagogique ou de faire un bilan des connaissances ou des compétences acquises. L'évaluation ne peut sanctionner le comportement d'un élève ou d'une classe.

Elles sont organisées régulièrement par les enseignants, les élèves ont obligation de s'y soumettre (Cf. "Absences et retards").

Toute tentative de triche ou de fraude durant une évaluation sera sanctionnée avec sévérité.

Le conseil de classe

Présidé par le chef d'établissement ou son adjoint, le conseil de classe est composé de l'équipe pédagogique de la classe, du conseiller principal d'éducation, des délégués des élèves et de représentants de parents. Il se réunit chaque fin de trimestre afin de dresser un bilan pédagogique. Il se prononce sur les résultats scolaires de chaque élève, émet des conseils pour mieux réussir et propose un avis de passage dans la classe supérieure.

Le bilan pédagogique trimestriel

Les bulletins trimestriels sont envoyés aux familles, via Pronote.

A la fin du 1^{er} trimestre, une rencontre est organisée entre les parents et les enseignants afin de faire un bilan du début de l'année scolaire en cours. Le chef d'établissement se réserve la possibilité de rencontrer les parents de l'élève, le cas échéant avec le professeur principal de la classe, pour remettre en main propre le bulletin et discuter des mesures nécessaires à la réussite de l'élève.

Les enseignants peuvent, s'ils le jugent nécessaire, solliciter un entretien avec les responsables légaux d'un élève. Les responsables peuvent eux aussi demander des rendez-vous avec les enseignants.

Le suivi des devoirs en cas de fermeture de l'établissement

En raison d'évènements exceptionnels, le lycée/collège peut être amené à fermer ses portes et se trouver dans l'impossibilité d'accueillir les élèves. Dès que possible, l'établissement assure la continuité pédagogique des enseignements dispensés.

Communication avec les familles

Un contact étroit entre les parents et l'équipe éducative est essentiel pour la réussite des élèves. L'établissement fournit aux élèves, à leurs responsables et au personnel du lycée l'accès à un environnement numérique de travail avec les adresses courriel fournies par les responsables légaux en début d'année ; ces outils numériques sont les canaux d'informations privilégiés : il appartient à chacun de les utiliser régulièrement pour accéder à toute l'information nécessaire à l'exercice de sa mission ou de son travail.

L'application Pronote donne plusieurs indications sur la scolarité de l'enfant : emploi du temps, absences et



retards, résultats d'évaluation, devoirs à la maison (Pronote et agenda personnel). Ils sont des indicateurs de progression, et doivent être consultés régulièrement dans l'intérêt de l'élève.

Une *charte informatique et Internet* précise les modalités d'utilisation de l'outil informatique au lycée français Anna de Noailles. Cette charte se trouve en annexe du règlement intérieur. Elle doit être signée par les élèves et leurs parents.

Laïcité

Le lycée français Anna de Noailles se conforme à la circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013, mise en avant par la Charte de la laïcité à l'école, rappelée en annexe.

Des autorisations d'absences d'élèves pour fêtes religieuses pourront être accordées conformément aux instructions officielles, après demande expresse des responsables légaux.

Tenue

Le Lycée français Anna de Noailles est un lieu public qui exige de ses usagers une tenue appropriée. Si chacun est libre d'exprimer sa personnalité par sa tenue vestimentaire, il importe de s'habiller avec décence dans le respect de soi et des autres.

La tête n'est pas couverte dans les bâtiments.

Les vêtements avec des inscriptions ou insignes vulgaires, agressifs, racistes ou sexistes ainsi que les sigles et symboles politiques et religieux sont interdits.

Ces règles de tenue sont applicables à toutes les activités scolaires (sorties et voyages scolaires inclus).

En cas de tenue indécente, le lycée prêtera un vêtement adapté à la vie dans l'établissement.

Comportement et sécurité

Le lycée est un espace dans lequel doit régner la sécurité autant physique que psychologique.

Le bon sens, le savoir-vivre, le respect de chaque personne comme du matériel, sont des qualités essentielles, et attendues, pour construire une vie collective harmonieuse. Pour y parvenir, chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale, envers qui que ce soit. Un langage respectueux et mesuré (sur le fond comme sur la forme) est exigé. Les comportements vulgaires, provocateurs ou agressifs sont interdits, dans l'établissement comme à ses alentours. Les jeux dangereux ne sont pas admis.

Conformément à la circulaire du 29 novembre 2006 entrée en application le 1er février 2007, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'utilisation de cigarettes ou de cigarettes électroniques y est strictement interdite.

Pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des élèves et des personnels, tout objet dangereux ou n'ayant aucun rapport avec l'enseignement est interdit (par exemple cutter, couteaux, briquet, allumettes, pointeur laser, console de jeux...).

L'introduction, la possession, la cession ou la consommation d'alcool, de boissons énergisantes, de drogues ou de produits dont l'usage détourné peut produire l'effet d'une drogue, sont formellement interdites.



Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie, accompagnés d'une prescription et d'un message détaillé des responsables légaux adressé au médecin du Lycée. Toute possession ou consommation hors de l'infirmerie constitue une mise en danger (risque de perte et d'absorption par d'autres élèves).

Vidéosurveillance : pour assurer la sécurité de la communauté, certaines zones de l'établissement sont placées sous vidéosurveillance (signalées aux usagers par des pictogrammes spécifiques).

Vol, perte, dégradation

Pour réaliser les activités scolaires, les enfants n'ont pas besoin de sommes d'argent importantes ni d'objets de valeur.

L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'avarie.

Un casier est mis à disposition de chaque élève dans la limite de leur disponibilité. Son usage régulier, avec cadenas fourni par l'élève, permet le stockage des affaires personnelles. Le casier permet en outre une bonne gestion du matériel scolaire et donc, un allègement du poids du cartable.

Le matériel scolaire et les bâtiments doivent être respectés. Les dégradations volontaires peuvent entraîner une sanction et ou une réparation. Un dédommagement financier peut être exigé des familles. De même, les élèves sont responsables du matériel scolaire qui leur est prêté et devront en assumer le remplacement ou le remboursement en cas de perte, de dégradation ou de non-restitution.

Propreté des locaux : pour des raisons d'hygiène, et par respect de tous les membres de la communauté scolaire, il est interdit de cracher, de consommer du chewing-gum en classe, de jeter des déchets par terre au lieu d'utiliser les corbeilles disposées dans les salles et dans les couloirs.

Téléphones portables

Aux usagers élèves : à l'intérieur, une fois les portiques d'entrée franchis, tout équipement terminal de communication électronique (téléphone portable, casque, écouteurs, tablette numérique et tout autre appareil nomade...) doit être strictement éteint (ni mode avion, ni silencieux) et non visible dans les bâtiments, dans la cour, sur le stade ou en sortie scolaire, sous peine de confiscation temporaire. Si l'élève est rappelé à l'ordre à plusieurs reprises, des punitions pourront être données.

Les téléphones ou autres équipements connectés restent sous la responsabilité de l'élève (cf. §6 - Vol, perte, dégradation)

Rappel : L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'avarie.

Les lycéens sont autorisés à utiliser leur téléphone portable ou autres appareils au foyer et à l'extérieur, une fois les portiques franchis.

Filmer ou diffuser des images sans autorisation et/ou portant atteinte à la dignité et au droit à disposer de leur image des personnes est une faute particulièrement grave et sera sanctionnée comme telle.

Les élèves souhaitant informer leur famille (information urgente ou importante) devront se rendre au Bureau de la Vie scolaire et utiliser le téléphone de l'établissement. De même, les parents sont invités à



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

contacter le Service Vie Scolaire pour joindre leur enfant, en évitant de l'appeler directement sur son appareil.

Pour les lycéens uniquement, dans le strict cadre d'activités pédagogiques spécifiques et encadrées, l'utilisation d'un appareil nomade peut être autorisée par un personnel du lycée.

En classe de 1^{ère} et de Terminale, l'utilisation pédagogique d'un ordinateur portable personnel en classe doit être soumise à l'autorisation de l'enseignant concerné.

Foyer des lycéens

Le foyer des lycéens est un endroit de détente et de travail réservé aux élèves de la classe de 2^{nde} à la classe de Terminale. Des jeux et distributeurs de boissons chaudes y sont à disposition des élèves. L'usage du téléphone portable y est toléré. Une charte du Foyer adoptée par le C.V.L et affichée au Foyer précise le comportement attendu des lycéens dans cet espace.

Le règlement intérieur s'applique de plein droit au Foyer. Les collégiens n'y ont pas accès.

Infirmierie

Les passages à l'infirmierie se font en dehors des heures de cours, sauf en cas d'urgence. Pour être contactés en cas d'urgence, les responsables légaux doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour en début d'année, signaler sans délai chaque changement et compléter rigoureusement la fiche de « Dispositions à prendre en cas d'accident ou d'alerte de santé ».

En cas de traitement, l'établissement doit être informé et les élèves doivent déposer à l'infirmierie les médicaments utilisés accompagnés de la prescription médicale et de l'autorisation familiale. Cette dernière est indispensable afin que les médicaments puissent être délivrés par un membre de l'équipe éducative en cas d'absence du médecin scolaire. Les traitements sont obligatoirement soumis au contrôle du personnel médical. Pour prévenir l'automédication et les risques qui en découlent, les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments, quels qu'ils soient.

Prise en charge par les élèves de responsabilités :

Délégués de classe : Chaque classe élit pour l'année scolaire deux délégués de classe (et deux suppléants). L'élection, placée sous la responsabilité du chef d'établissement ou de son adjoint, est organisée par le professeur principal. Le rôle des délégués revêt une grande importance puisqu'ils représentent leurs camarades aux différents conseils et commissions et sont responsables devant eux.

Ils jouent en particulier un rôle d'intermédiaire entre les élèves de la classe, les professeurs, l'équipe de direction et d'éducation. Ils informent leurs camarades de toutes les décisions prises par les différents conseils et réunions.

Pour les aider dans ces missions, l'établissement organise chaque année une formation des délégués, à l'issue de leur élection.

Membres dans les instances de l'établissement (CVC, CVL, CE3D, CE) : chaque année les collégiens et



lycéens élisent leurs représentants pour siéger dans les différentes instances qui organisent la vie de l'établissement. Voir composition et attribution <https://www.education.gouv.fr/les-representants-des-eleves-au-college-et-au-lycee-7514>

Droit d'association, de réunion, d'expression et de publication :

Association : Le conseil d'établissement autorise les associations créées par les lycéens selon les termes du droit du pays d'accueil. En cas d'atteinte aux principes du service public d'enseignement, le chef d'établissement est autorisé à en suspendre l'activité en attendant la réunion du C.E..

Réunion : Afin d'exercer son mandat, un représentant des élèves peut demander la tenue d'une réunion, par écrit, au minimum 48h avant la date souhaitée, et en précisant l'objet et les participants.

Expression : Les élèves ont un droit d'expression individuelle et collectif. Ce droit s'exerce notamment par l'intermédiaire des délégués des élèves dans les différentes instances. Tout affichage est assuré sous le contrôle du chef d'établissement sur les panneaux prévus à cet effet, et ne peut être anonyme.

Publication : Les publications rédigées par les lycéens (papier ou numérique) ne peuvent être librement diffusées dans l'établissement qu'après accord du chef d'établissement. Aucun écrit ne peut présenter de caractère injurieux, diffamatoire ou porter atteinte au droit à l'image. Dans le cas contraire, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la publication.

Un droit de réponse sera accordé à toute personne, physique ou morale, qui en exprime la demande. La responsabilité des lycéens peut être engagée devant les tribunaux. Dans le cas d'un élève mineur, cette responsabilité, civile ou pénale, sera transférée au responsable légal.

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Tout manquement caractérisé au **Règlement intérieur** justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire propre à l'établissement et à portée éducative. Un système progressif de pénalités est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autonomie.

Les punitions et les sanctions, motivées et expliquées, contiennent une valeur éducative, respectueuse de la personne de l'élève et de sa dignité. La démarche doit garantir le principe du contradictoire. Graduées en fonction de la gravité du manquement, elles sont individuelles, proportionnées à la faute commise, tiennent compte de la personnalité de l'élève et d'éventuelles circonstances particulières.

Punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement des perturbations "mineures" dans la vie de la classe ou de l'établissement, l'absentéisme volontaire, le refus de travail. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles sont au nombre de cinq :

- L'excuse orale ou écrite
- L'observation envoyée via Pronote ou par un mail adressé aux parents
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue

- Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours (Circulaire n° 2000 - 105 du 11 juillet 2000). L'élève exclu de cours est accompagné au bureau de la vie scolaire, avec un travail à réaliser et un rapport d'exclusion, par un élève désigné par l'enseignant. Il est pris en charge par le SVS.
- La retenue, après la fin des cours et avant 17h30 ou le samedi matin, surveillée par un personnel de Vie Scolaire ou par un enseignant.

Le conseil de classe de chaque trimestre peut prononcer une mise en garde concernant un manque de travail scolaire, manque d'assiduité et/ou une conduite inappropriée durant le trimestre écoulé.

Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions sont au nombre de six :

- Avertissement solennel écrit
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (utilisée comme sanction ou comme alternative à la sanction) : participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou, avec une convention, au sein d'un organisme externe (association...).
- Exclusion temporaire de la classe (jusqu'à huit jours) avec l'obligation de se présenter dans l'établissement. Cette mesure a pour objectif de favoriser la continuité pédagogique tout en reconnaissant la faute commise, et peut-être mise en œuvre quand la sécurité n'est pas en jeu.
- Exclusion temporaire (jusqu'à huit jours) de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (y compris le Foyer).
- Exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes, assortie ou non de sursis.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de 1 à 5. L'exclusion définitive relève de la compétence du Conseil de Discipline.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative inscrite au dossier administratif de l'élève. Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement. Les sanctions de 1 à 3 sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les sanctions de 4 à 5 sont effacées du dossier de l'élève au bout d'une année civile à partir de la date de son prononcé. La sanction 6 reste inscrite dans le dossier de l'élève. Toutefois un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité au second degré.

Les punitions et les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

Dans certains cas, l'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire (Cf. Conseil de discipline).

Les mesures alternatives

Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement en complément d'une sanction ou de manière autonome.

- Le Contrat d'engagement scolaire vise à prévenir la récurrence d'un acte problématique, et engage l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, de travail et/ou d'assiduité.
- La réparation matérielle peut faire suite à une dégradation volontaire : supervisée par un personnel de



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

l'établissement, elle ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante et requiert l'accord des responsables légaux de l'élève.

- La mesure de responsabilisation
- La fiche de suivi est complétée heure par heure par les enseignants, qui se prononcent sur le niveau de réussite d'un ou deux critères précis par l'élève (travail en classe, comportement...).

La Commission éducative

La commission éducative examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. La commission propose alors des mesures éducatives (punitives, sanctions ou mesures alternatives).

La mesure conservatoire

Le Chef d'Établissement peut décider d'une interdiction temporaire d'accès à l'établissement :

- dans l'attente de la comparution de l'élève concerné devant le conseil de discipline ;
- pour trois jours afin de permettre à l'élève de préparer sa défense dans le cadre d'un débat contradictoire concernant une faute grave au regard du présent règlement intérieur.

Le Conseil de discipline

Il est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'EPL y compris, donc, l'exclusion définitive de l'établissement. Il doit être réuni lorsque les faits reprochés sont des violences physiques ou verbales envers un personnel, lorsque des actes graves sont commis à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire, ou lorsque la sécurité des biens et des personnes n'est plus assurée.



1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

●●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●●

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

●●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●●

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Annexe au règlement intérieur :

Charte Informatique et Internet

1. PREAMBULE

Le Lycée Français de Bucarest s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du lycée et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- ↳ Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- ↳ Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- ↳ Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- ↳ Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- ↳ Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.
- ↳ Décret n° 2019-919 du 30 août 2019 relatif au développement des compétences numériques dans l'enseignement scolaire, dans l'enseignement supérieur et par la formation continue, et au cadre de référence des compétences numériques.

2. L'ACCES AU RESEAU

L'usage des ressources informatiques du lycée est uniquement réservé aux activités pédagogiques.

On entend par ressources informatiques l'ensemble constitué par le réseau, les serveurs, les postes de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, les micro-ordinateurs portables, les micro-ordinateurs reliés aux vidéoprojecteurs, les tablettes et l'accès à Internet.

L'utilisation d'un ensemble aussi important et si complexe dans sa gestion et son entretien, demande à chaque élève de respecter scrupuleusement les conditions de fonctionnement et de comportement contenu dans cette charte.

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

L'établissement dispose de moyens permettant de vérifier que l'usage du réseau se fait dans le cadre d'une activité pédagogique.

Chaque élève dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe strictement personnels qui lui donnent l'accès aux différentes ressources du réseau :

- ↪ L'accès à un compte personnel
- ↪ L'accès à la suite Microsoft365 extérieure au Lycée
- ↪ L'accès aux logiciels réseaux
- ↪ L'accès à Internet.

L'élève prévient son Professeur Principal ou le professeur titulaire de sa classe en cas de problème avec son compte.

- ↪ L'accès aux espaces numériques de travail Pronote (second degré) et One (premier degré)

Avant de quitter sa station de travail, l'élève doit s'assurer qu'il s'est bien déconnecté de toutes les sessions de travail.

3. LES REGLES A RESPECTER

Le respect des autres

- ↪ Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe d'autrui.
- ↪ Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation.
- ↪ Utiliser un langage correct dans les messages. L'auteur du message engage sa seule responsabilité sur le contenu expédié.
- ↪ Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages provocants ou pénalement répréhensibles.

Le respect du réseau et des postes de travail

- ↪ Ne pas chercher à modifier la configuration du poste de travail.
- ↪ Respecter le matériel, en particulier les claviers et les souris doivent être manipulés avec soin.
- ↪ Prendre soin des locaux informatiques.
- ↪ Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau ou du poste de travail.
- ↪ Ne pas installer de logiciel ou faire une copie d'un logiciel présent sur le réseau.
- ↪ Aucun lecteur amovible ne doit être introduit dans quelque lecteur que ce soit, sans autorisation d'un adulte responsable.
- ↪ Aucun périphérique ou ordinateur personnel ne doit être connecté au réseau sans autorisation d'un adulte responsable.
- ↪ Ne pas perturber volontairement le fonctionnement du réseau, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).



Le respect des valeurs humaines et sociales

- ↪ Ne pas afficher à l'écran, ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, négationniste ou injurieux.
- ↪ Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs.
- ↪ Ne pas utiliser le réseau dans le but de vendre ou de distribuer des substances et des objets illégaux.
- ↪ Dans le cadre du développement durable, veiller à bien éteindre les équipements en fin de journée.

REGLES PARTICULIERES POUR L'USAGE D'INTERNET

L'accès à Internet dans le cadre du lycée est un privilège et non un droit.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale, selon les règles déontologiques suivantes :

- ↪ L'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites.
- ↪ La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite en dehors ceux autorisés dans un cadre pédagogique par l'établissement.
- ↪ L'accès à Internet à des sites pornographiques, xénophobes, antisémites ou racistes est strictement interdit.
- ↪ Le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit.
- ↪ Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

4. SANCTIONS PREVUES

L'élève qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi.

L'adulte s'engage à faire respecter ces dispositions par les élèves qui sont sous sa responsabilité et se doit d'exercer un contrôle rigoureux.

L'administrateur du réseau peut être amené à surveiller les sessions des utilisateurs en cas d'agissements suspects. Il se réserve le droit de bloquer le compte d'un ou de plusieurs élèves.

Pour information : <http://www.saferinternet.fr/>







PROGRAMME EUROPEEN SAFER INTERNET

Accueil

Le programme

Internet sans crainte

Point de Contact

Net écoute

ENSEMBLE, ACCOMPAGNONS LES JEUNES DANS LEUR UTILISATION QUOTIDIENNE DE L'INTERNET !

Dans 30 pays, l'Europe se mobilise dans le cadre du **programme Safer Internet** de la Commission européenne aux côtés des enfants, de leurs parents, enseignants et éducateurs en faveur d'un **Internet plus responsable et plus sûr**.

En France, le programme placé sous l'Egide de la Délégation aux Usages de l'Internet fédère trois services complémentaires en matière d'éducation et de protection des mineurs:

- Le programme national de sensibilisation des jeunes aux risques et enjeux de l'Internet : **Internet Sans Crainte** En savoir +
- Le service national de signalement en ligne des contenus choquants : **Point de Contact** En savoir +
- Le numéro national d'assistance pour la protection des jeunes sur Internet : **Net Ecoute** En savoir +

A LA UNE

18 - 19 October 2012 / Brussels, Belgium

Le Safer Internet Forum est la conférence annuelle sur le thème de l'Internet plus sûr organisé par la Commission européenne depuis 2004. C'est un moment d'échange entre les représentants de l'industrie, d'organisations de protection de l'enfance et décideurs publics. Les ... En savoir +

Fil d'actualité d'Internet sans crainte

03/10/2012
Facebook, bug ou pas bug ? L'avis de la CNIL
Dans un communiqué du 2 Octobre, la CNIL rend ses conclusions sur le "bug" Facebook qui a beaucoup (...)

Fil d'actualité de Point de Contact

16/05/2012
Premier Meeting International d'INSAFE les 14, 15 et 16 mai à Chypre

Fil d'actualité de Net écoute

01/01/1970
Faut-il se méfier de la nouvelle fonctionnalité de Facebook ?
Le réseau social le plus populaire au monde lance actuellement de nombreuses améliorations et teste également des fonctionnalités (...)











[...: Mentions légales - Crédits - Contact ...](#)



Politique de protection des données personnelles du Lycée Français Anna de Noailles

1-Objectif de la politique

La politique du Lycée Français Anna de Noailles (de la maternelle au Lycée) quant à la collecte, l'usage, la transmission, la gestion et la protection des données personnelles est soumise au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Ce règlement garantit aux personnes physiques l'accès, la **modification**, la **restitution** et **l'effacement** de leurs données et oblige les institutions à **recueillir et prouver le consentement** éclairé des individus, **garantir la sécurité** de toutes les données collectées, traitées et stockées, et enfin **documenter** les mesures et les procédures de protection.

2-Données collectées et utilisation

2-1 Données sur les élèves

Le Lycée Français Anna de Noailles **collecte et peut utiliser les données personnelles des élèves** (tels que leur nom, date de naissance, photos, scolarité et dossier médical) **aux fins suivantes** (liste non exhaustive) :

- Respect de la réglementation (ex : respect de la réglementation du Ministère de l'Éducation nationale français, de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE), etc.)
- Organisation des cours, de diplômes et publication des résultats des élèves
- Administration générale (ex : gestion de projets, communication relative au travail ou à l'enseignement, dossiers scolaires)
- Scolarité (ex : prix, récompenses, certifications, réalisations scolaires, écoles fréquentées, bibliothèque)
- Admission des élèves (ex : nouvelle admission, retrait/annulation)
- Communication avec les parents ou représentants légaux
- Voyages scolaires (ex : organisation, logistique, besoins médicaux, besoins alimentaires, inscription)
- Enregistrement pour les Activités Extra-Scolaires et les Navettes scolaires
- Besoins médicaux (ex : allergies)
- Assurances
- Services aux anciens élèves
- Transmission d'informations aux écoles tierces demandeuses dans le cadre de leurs démarches d'admission
- Enregistrer et diffuser l'image et la voix des élèves (nom, photos, films etc...) uniquement à des fins non commerciales, incluant :



- **Usages internes** : livret scolaire, brochure, affiche, photo de classe, livre de l'année, projets pédagogiques etc...
- **Usages externes** : site internet et réseaux sociaux de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger, site internet et réseaux sociaux du Lycée, documents de présentation du Lycée, etc...
- **Sécurité** : surveillance de l'enceinte du lycée et du parking.

2-2 Données sur les parents d'élèves

Le Lycée collecte et peut utiliser les données personnelles des parents ou responsables légaux des élèves (tels que le nom, date de naissance, adresse email, téléphone) **aux fins suivantes** (liste non exhaustive) :

- Communication avec les parents ou représentants légaux (au travers des enseignants, de la Direction de l'école ou de l'administration)
- Besoins médicaux en cas d'urgence (ex : contact de la famille en cas d'accident ou de risque majeur)
- Voyages scolaires (ex : organisation, logistique, besoins médicaux, besoins alimentaires, inscription)
- Facturation et paiement (ex : facturation des frais d'écologie, solde de tout compte et historique de paiement, processus de paiement)
- Permettre l'envoi de courriels aux parents ou représentants légaux à travers des listes de diffusion par des représentants de parents d'élèves (conseil d'établissement, conseil d'école, fondation)

2-3 Données sur les employés

Le Lycée collecte et peut utiliser les données personnelles de ses employés et personnes candidates à des postes au LFADN (tels que le nom, date de naissance, adresse email, téléphone, coordonnées bancaires, diplômes, certificats de travail, extrait de casier judiciaire) **aux fins suivantes** (liste non exhaustive) :

- Réception de candidatures (CV, lettre de motivation, avis, lettre de recommandation, diplômes)
- Embauche d'un employé (coordonnées, passeport, situation familiale, casier judiciaire ...)
- Exécution des contrats de travail (Base de données Personnel, données de badges, avenants contrats de travail, justificatifs (médicaux, de présence, de dépenses), bulletins de paie, paiement des taxes et impôts, compte bancaire ...)
- Évaluation des personnels (évaluations annuelles, dossier disciplinaire, formations, dossier de carrière)
- Départ (rupture conventionnelle, lettre de licenciement, fin de contrat)



2-4 Données liées à la sécurité des personnes

Le Lycée collecte et peut utiliser des données personnelles (tels que le nom, prénom, date de naissance, numéro de carte d'identité, adresse email) afin de garantir la sécurité des personnes sur le parking et dans l'enceinte du lycée dont les modalités sont :

- L'accès au site par les élèves et les employés se fait au moyen de badges électroniques ou d'un contrôle visuel.
- L'accès au site pour les parents d'élèves ou personne tiers se fait après un contrôle de badge ou un contrôle d'identité.
- L'accès au site pour les sociétés de service pénétrant régulièrement sur les sites (restauration, maintenance etc.) se fait sur la base d'un registre des personnes et des véhicules
- Le parking et l'enceinte du lycée sont placés **sous vidéosurveillance** : surveillance intérieure et extérieure (à l'exclusion des toilettes et des vestiaires).

3-Fondements juridiques du traitement

Le traitement des données personnelles est fait conformément au RGPD sur la base des fondements juridiques suivants :

- a) la personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques;
- b) le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci;
- c) le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis;
- d) le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique;
- e) le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement;
- f) le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent une protection des données à caractère personnel, notamment lorsque la personne concernée est un enfant.

4-Gestion et Protection des données

4-1 Sécurité des données

Le Lycée Français Anna de Noailles s'engage à :

- Mettre en œuvre les mesures de sécurité appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé, notamment lorsque le traitement des données implique la transmission ou le stockage sur ou dans un réseau.



- Notifier les personnes concernées en cas d'accès accidentel ou non autorisé à leurs données pouvant conduire à des dommages ou préjudices.

4-2 Droits d'accès, de modification, de restitution et d'effacement correction et de retrait

Les personnes concernées ont les droits prévus par le RGPD, comme suit :

- a) Le droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou le droit de s'opposer au traitement et le droit à la portabilité des données ;
- b) Lorsque le traitement est fondé sur le consentement de la personne concernée, le droit de retirer son consentement à tout moment, sans porter atteinte à la licéité du traitement fondé sur le consentement effectué avant le retrait de celui-ci.

Les personnes concernées peuvent s'adresser au DPD mentionné ci-dessous, en vue d'exercer leurs droits envers le responsable du traitement.

4-3 Conservation et suppression des données

Le Lycée Français Anna de Noailles s'engage à fournir ses meilleurs efforts pour détruire ou rendre anonymes les documents contenant des données personnelles dès qu'il peut être considéré que :

- L'objectif pour lequel la donnée avait été collectée ne nécessite plus la conservation de celle-ci.
- La conservation de la donnée n'est plus nécessaire pour des raisons légales ou de gestion.

Plus précisément :

- La durée de conservation des fichiers de vidéosurveillance est de 20 jours et celle des contrôles des accès de 3 mois.
- La durée de conservation des fichiers de ressources humaines dépend de la législation roumaine en vigueur
- La durée des données concernant les élèves et les responsables légaux respecte la législation roumaine en vigueur et elle est définie dans *l'instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale* disponible sur le bulletin officiel à l'adresse :
<http://www.education.gouv.fr/bo/2005/24/MENA0501142J.htm>

4-4 Conservation et suppression des données

Le Lycée Français Anna de Noailles s'engage à fournir ses meilleurs efforts pour détruire ou rendre anonymes les documents contenant des données personnelles dès qu'il peut être considéré que :

- L'objectif pour lequel la donnée avait été collectée ne nécessite plus la conservation de celle-ci.
- La conservation de la donnée n'est plus nécessaire pour des raisons légales ou de gestion.



Plus précisément :



- La durée de conservation des fichiers de vidéosurveillance est de 20 jours et celle des contrôles des accès de 3 mois.
- La durée de conservation des fichiers de ressources humaines dépend de la législation roumaine en vigueur
- La durée des données concernant les élèves et les responsables légaux respecte la législation roumaine en vigueur et elle est définie dans *l'instruction de tri et de conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale* disponible sur le bulletin officiel à l'adresse : <http://www.education.gouv.fr/bo/2005/24/MENA0501142J.htm>

4-5 Partage des données avec des tiers

Les données personnelles peuvent être transmises par le Lycée à des tiers, prestataires de service (tels que les agences de voyage, compagnies d'assurance) et des sociétés d'hébergement de données ou prestataires informatiques (gestion scolaire des élèves, gestion comptable). Les données personnelles peuvent également être transmises au Ministère de l'Éducation Nationale Français, à l'AEFE, ou à l'Ambassade France en Roumanie.

Le Lycée Français Anna de Noailles partagera ces données uniquement afin d'obtenir les services nécessaires de ces tiers et non à des fins commerciales.

Le Lycée signe des contrats afin de s'assurer que les tiers utilisent les données uniquement dans le but de la prestation du service et prennent les précautions appropriées pour protéger les données.

Dans tous les cas, le Lycée s'assure que les conditions générales du service prévoient que :

- Le Lycée demeure propriétaire des données.
- Le prestataire de service n'est pas autorisé à utiliser les données confiées pour quelque autre but que celui de fournir le service demandé.
- Le prestataire de service prend les précautions raisonnables pour assurer la sécurité des données.
- Lorsque le Lycée mettra fin à sa relation avec le prestataire, toutes les données seront effacées et ne seront en aucun cas utilisées à d'autres fins.

5-Personnes responsables :

5-1 Délégué à la Protection des Données :

Le Délégué à la Protection des données (DPD) est chargé :

- d'informer et de conseiller le responsable de traitement
- de contrôler le respect du règlement européen et du droit national en matière de protection des données;
- de conseiller l'organisme sur la réalisation, dans certains cas, d'une analyse d'impact (PIA) et d'en vérifier l'exécution;
- de coopérer avec l'autorité de contrôle et d'être le point de contact de celle-ci.



C'est la personne à contacter pour toute question ou plainte en relation avec la protection des données et pour toute demande d'accès, de modification, restitution et effacement de données.

Le DPD est M Adrian Iosif. Contact : dpo@lyceefrancais.ro

mis à jour le 09/07/2018



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARA

al

Liceului Francez Anna de Noailles

Adoptat in Consiliul scolar din 19 decembrie 2023

PREAMBUL

Liceul Anna de Noailles este o școală administrată de părinți, în cadrul unui acord cu AEFÉ (Agenția pentru învățământul francez în străinătate). Educația oferită și valorile transmise provin din sistemul de învățământ public francez, în conformitate cu principiile educației naționale franceze și ale AEFÉ.

Liceul Francez Anna de Noailles primește elevi de la Grădiniță până la Clasa 12a într-un cadru guvernat de principiile, valorile și cadrul de referință ale Agenției pentru Învățământul Francez în Străinătate și ale Educației naționale franceze. Prin urmare, regulamentul său intern este în conformitate cu Constituția și legile Republicii Franceze, cu Declarația Drepturilor Omului și Cetățeanului și cu Declarația drepturilor Copilului. Acesta se bazează pe respectarea valorilor și principiilor fundamentale ale serviciului public de educație: neutralitate și laicitate, egalitate de șanse și de tratament între fete și băieți, educație pentru dezvoltare durabilă, garanții de protecție împotriva oricărei forme de violență psihologică sau fizică și, în consecință, datoria fiecărui individ de a nu recurge la violență.

Regulamentul de ordine interioară reglementează viața comunității școlare, care este formată din întregul personal, din părinți și elevi. Drepturile și îndatoririle lor sunt:

- Dreptul de a învăța și de a se dezvolta într-un climat de calm, încredere și siguranță,
- Dreptul la protecție împotriva agresiunilor fizice și verbale,
- Dreptul la exprimare, la întrunire și la asociere.
- Obligația de toleranță și de respect față de ceilalți, atât față de adulți, cât și față de elevi,
- Obligația de a respecta regulile de funcționare, viața și siguranța colectivă,
- Obligația de a respecta bunurile și spațiile.

Liceul Anna de Noailles este un loc de învățare și de formare la viața în colectivitate.



Respectarea regulilor colective de către fiecare elev este prima condiție pentru a-i respecta pe ceilalți, pentru a învăța să fie un bun cetățean și pentru a avea succes la învățătură.

Fiecare (elevi, părinți, cadre didactice și personal administrativ) se angajează să respecte și să asigure respectarea regulilor de viață colectivă pentru buna funcționare a comunității școlare.

Vocea părinților se exprimă pe deplin în cadrul organismelor reprezentative (reprezentanți ai clasei, consiliul școlii, consiliul școlii secundare, CVL etc.), respectând în același timp libertatea pedagogică a profesorilor, așa cum se prevede în textele menționate mai sus.

Înscrierea la Liceul Francez Anna de Noailles este condiționată de acceptarea regulamentului intern al școlii și a anexelor acestuia:

- Carta laicității
- Carta digitală
- Protecția datelor cu caracter personal

Familia sau școala are opțiunea de a nu reînscris copilul în clasa superioară.

- **Pentru familie:** Decizia de a pune capăt educației copilului aparține părinților. Directorul școlii nu trebuie să își dea sau să nu își dea acordul pentru plecarea elevului, ci doar să ia act de aceasta. Atâta timp cât părinții continuă să aibă obligații financiare față de școală, nu li se poate elibera un exeat care le-ar permite să se înscrie la o altă școală.
- **Pentru școală:** Directorul poate decide, de asemenea, să nu reînnoiască înscrierea copilului în cazul în care constată că obligațiile fundamentale nu sunt respectate, în special dacă există o ruptură de încredere sau nerespectarea repetată și evidentă a regulilor școlare, precum și un absentism semnificativ (inclusiv măsuri de ajutor și de remediere). Această decizie se va baza pe un proces de dialog cu familia și pe o analiză a școlarizării copilului. În cazul unui elev de școală primară, această decizie se va baza pe un aviz din partea consiliului profesorilor și a unei echipe educaționale. În cazul unui elev de școală secundară, decizia se va baza pe avizul comisiei de învățământ.



Noi, părinții, declarăm că am citit împreună cu copilul nostru regulamentul intern al Liceului Francez Anna de Noailles (postat pe Eduka sau pe site-ul liceului - secțiunea « Înscrieți-vă copilul ») și ne angajăm să îl respectăm.

Numele și semnătura elevului

Semnătura reprezentanților legali

Regulament intern aplicabil școlii primare

A. ORAR

Orele de intrare și de ieșire :

	LUNI	MARTI	MIERCURI	JOI	VINERI
Orar zilnic	8h30 – 15h30		8h30 - 12h00	8h30 – 15h30	

Aranjamente speciale :

La grădiniță, elevii sunt primiți în sălile de clasă. Ora de primire începe la ora 8.20 și se termină la 8.30, ora la care toți elevii trebuie să fie în clasă. La ora de plecare, părinții își iau copiii de la ușa clasei la ora 15.20 în zilele de: luni-marți-joi-vineri și la ora 11.50 miercuri.

În timpul orelor de primire, accesul familiilor la grădiniță se face prin curtea grădiniței. În interesul tuturor, școala își va permite să modifice aceste aranjamente de trafic, dacă este necesar. Aceste posibile modificări vor fi comunicate în prealabil familiilor prin e-mail sau SMS.

La școala primară, părinții își lasă copiii dimineața la intrarea în parcare. Elevii merg singuri până la intrarea în școală; sunt preluați de personalul « MDP » sau de cadrele didactice din curtea școlii.

La sfârșitul zilei de școală, din motive de siguranță, zona de primire din curtea școlii trebuie să fie întotdeauna liberă pentru toți elevii, astfel încât aceștia să poată circula în cele mai bune condiții posibile. Prin urmare, părinții își așteaptă copiii afară, în spatele barierei. Clasele CP părăsesc școala la ora 15.25 în zilele de luni-marți-joi-vineri și la ora 11.55 miercuri.

Porțile se vor închide întotdeauna la ora 8.30 fix.

Orice întârziere trebuie să fie semnalată secretarului școlii primare:

secretariat.primaire@lyceefrancais.ro

Elevii care întârzie sunt luați de la poarta școlii și duși în clasă de către personalul școlii.

În timpul orelor de curs, nu este permisă circulația niciunei persoane străine, fără acordul prealabil al directorului.



B. VIAȚA ȘCOLARĂ

1. OBLIGAȚIA DE A FRECVENTA ȘCOALA CU REGULARITATE ȘI PUNCTUALITATE

Prezența la școală este obligatorie. Orice absență a unui elev trebuie semnalată încă din prima zi de absență și justificată în scris la secretariatul școlii primare:

secretariat.primaire@lyceefrancais.ro

Orice absență din motive medicale mai mare de 2 zile trebuie să fie justificată printr-un certificat medical care va fi trimis la secretariatul școlii primare.

În cazul unor boli contagioase grave, școala trebuie să fie informată imediat.

În cazul în care un copil lipsește de la ore fără un motiv legitim sau o scuză valabilă, directorul va trimite un mesaj părinților, cerându-le să justifice absența.

Va fi necesară o cerere scrisă pentru a obține permisiunea de a lipsi de la școală în timpul orelor de curs (de exemplu, pentru o programare medicală). În cazul în care elevul trebuie să părăsească sala de clasă în mod excepțional în timpul cursurilor, acesta va fi predat doar persoanei autorizate să îl ia. Această persoană trebuie să meargă la secretariatul școlii și să fie însoțită pentru a lua elevul.

Plecările anticipate în weekend sau de sărbători trebuie evitate. De asemenea, familiile sunt rugate să se asigure că elevii se întorc la școală la data indicată în calendarul școlar.

2. RESPECTUL ÎN COMUNITATEA EDUCAȚIONALĂ (art. L111-3 din Codul Educației):

Profesorii, părinții și copiii se angajează să se respecte reciproc în cadrul școlii.

Părinții sunt membri ai comunității educaționale: rolul și locul lor sunt recunoscute în Codul Educației.

Elevii, la fel ca și familiile lor, trebuie să se abțină de la orice comportament, gest sau cuvânt care ar putea submina demnitatea funcției și a persoanei profesorului, precum și pe cea a celorlalți membri ai personalului școlii. Orice sfidare va fie sancționată conform legii.

Încălcarea regulilor interne ale școlii și, în special, orice atac la integritatea fizică sau morală a altor elevi sau a personalului, poate da naștere la sancțiuni care sunt aduse la cunoștința familiilor.

3. CODUL VESTIMENTAR

Elevii și personalul trebuie să poarte o "ținută corectă": capul nu va fi acoperit în clădire, fără încălțăminte cu crampoane, fără pantaloni scurți, fuste sau tricouri prea scurte (acest aspect este lăsat la aprecierea exclusivă a Conducerii).

Din cauza vârstei lor, elevii din ciclul primar nu ar trebui să se machieze în afara spectacolelor școlare.



4. RESPECTUL PENTRU LAICITATE

Liceul Francez Anna de Noailles respectă circulara nr. 2013-144 din 6 septembrie 2013, evidențiată prin Carta laicității în școli, care este anexată.

Permisunea ca elevii să lipsească de la școală pentru sărbătorile religioase poate fi acordată în conformitate cu instrucțiunile oficiale, după o cerere expresă din partea reprezentanților legali.

C. IGIENĂ ȘI SIGURANȚĂ

1. IGIENA SPAȚIILOR :

Animalele care pot fi aduse în siguranță în școală pentru proiecte educaționale trebuie să fie în stare bună de sănătate. Cadrele didactice trebuie să se asigure în prealabil că prezența lor nu este contraindicată pentru sănătatea unui copil (alergie la păr, pene...). Alte animale de companie nu trebuie să intre în școală și trebuie ținute în lesă în apropierea școlii.

2. IGIENA ȘI SĂNĂTATEA COPIILOR

- Un elev adus la școală de către un adult responsabil de îngrijirea sa deși este în mod evident bolnav, nu poate fi acceptat.

În cazul unui elev neglijat sau purtător de paraziți, directorul va cere familiei să ia măsurile necesare pentru a răspunde cerințelor vieții în comunitate.

Cadrele didactice și personalul ASEM nu sunt autorizate să administreze medicamente elevilor decât în cadrul unui proiect individualizat de primire (P.A.I.) întocmit împreună cu medicul școlar. Niciun medicament nu poate fi lăsat în posesia elevilor.

În toate cazurile, medicul școlii va fi consultat.

În conformitate cu recomandările ministeriale din 25 martie 2004 privind gustările de dimineață, în Școala primară sunt interzise gustările oferite de familie .

Această decizie concertată face parte dintr-un program de educație în domeniul igienei și al alimentației echilibrate.

- Fumatul este strict interzis în incinta școlii.

3. SIGURANȚA ELEVILOR :

Părinții sunt rugați să completeze cu exactitate datele pe Eduka (sau să trimită informațiile la Secretariat):

- date de contact actualizate pentru a putea fi contactați rapid părinții;
- datele de contact actualizate ale altor persoane autorizate să preia elevul de la școală;
- acordul sau dezacordul cu privire la dreptul la imagine și la prelucrarea datelor cu caracter personal.



Părinții trebuie să notifice imediat școala cu privire la orice schimbare de adresă sau de număr de telefon.

Un elev care, ocazional, urmează un tratament sau ședințe de recuperare medicală în timpul cursurilor, poate părăsi școala numai dacă este însoțit de o persoană autorizată, prin cererea scrisă a părinților. În acest caz, copilul se află sub responsabilitatea părinților săi.

În cazul în care un elev este bolnav, intoxicat sau are un accident, școala va informa familia cât mai curând posibil, astfel încât aceasta să poată veni să îl ia pe elev. În cazuri grave, școala va apela imediat la serviciile de urgență și va informa familia.

Elevii nu trebuie să aducă în școală obiecte periculoase (obiecte contondente, tăioase sau ascuțite, ace, brichete, chibrituri) sau obiecte de valoare (console de jocuri, playere muzicale portabile, telefoane, ceasuri conectate etc.). Aceste obiecte vor fi confiscate de la elevi și vor fi returnate personal părinților. Același lucru este valabil și pentru orice joc sau obiect care este permis, dar care provoacă conflicte în cadrul școlii (pachete de cărți, mingi etc.).

4. ASIGURARE PENTRU ELEVI :

Școala își asigură elevii, ca parte a obligațiilor sale, la o companie de asigurări franceză, dar aceasta este o asigurare colectivă supusă anumitor limitări și care acoperă doar riscurile pentru care Școala este responsabilă.

Asigurarea școlară (răspundere civilă și protecție personală) care să acopere întregul an școlar în curs este obligatorie. Familia este liberă să aleagă compania de asigurări.

Orice elev care nu poate face dovada asigurării nu este autorizat să participe la excursiile școlare sau la orele desfășurate în exterior.

Certificatul trebuie să fie încărcat de familie pe pagina personală a copilului pe Eduka (fila "Documente").

5. SUPRAVEGHERE :

În timpul orelor de curs și după ce au intrat în școală, elevii se află sub supravegherea și responsabilitatea adulților cărora le sunt încredințați (profesori, ASEM, MDP, medic etc.).

În școala primară, copiii sunt returnați familiilor lor sau adulților autorizați de acestea, la sfârșitul orelor de dimineață și după-amiază, cu excepția cazului în care sunt preluați, la cererea familiei, de un serviciu de îngrijire a copiilor sau de transport.



În caz de neglijență repetată din partea părinților de a-și aduce sau de a-și lua copilul la sfârșitul programului său școlar, la orele stabilite în regulamentul intern, Directorul Școlii primare, după consultarea Conducerii, poate suspenda prezența elevului pentru o perioadă de o săptămână. Părinții vor fi notificați în scris.

În cadrul școlii, supravegherea elevilor este organizată de către Directorul Școlii primare, după consultarea consiliului profesoral.

Orice deplasare a persoanelor din afara școlii este interzisă în timpul orelor de curs, cu excepția unor dispoziții speciale. Orice persoană care dorește să intre în interiorul școlii trebuie să se prezinte la secretariat.

D. BCD

Biblioteca școlii primare este un loc de lucru unde elevii pot consulta, citi sau împrumuta reviste sau cărți, dar pot beneficia și de activități și ateliere de lucru. Regulamentul intern se aplică de drept în acest spațiu. Orice carte împrumutată trebuie să fie returnată în stare bună. În caz de pierdere sau deteriorare, părinții sunt rugați să înlocuiască sau să ramburseze cartea.

E. MIJLOACE DE ÎNVĂȚARE

Manualele sunt furnizate la toate nivelurile la începutul anului școlar.

În cazul în care o carte este pierdută sau deteriorată, aceasta trebuie înlocuită sau rambursată de către familie.

Dezvoltarea utilizării unor instrumente digitale de calitate este o prioritate pentru școală.

Aceasta este însoțită de măsuri educaționale și de mecanisme de control pentru a asigura siguranța și protecția minorilor. Atunci când sunt folosite instrumentele digitale ale școlii, în timpul școlii sau în afara acesteia, schimburile de mesaje sunt strict limitate la subiecte legate de activitatea școlară.

Pentru a evita accesul la site-uri necorespunzătoare, navigarea pe internet trebuie controlată. O cartă informatică specifică termenii și condițiile de utilizare a calculatoarelor și a internetului la Liceul Francez Anna de Noailles (a se vedea documentele anexate).

F. CONSULTAREA ÎNTRE FAMILII ȘI CADRELE DIDACTICE

Orice informare trimisă familiilor prin intermediul elevilor trebuie să fie returnată la școală semnată. Astfel, cadrele didactice se asigură că părinții au luat cunoștință de aceste informații.



În primele zile după începerea anului școlar, echipa didactică se întâlnește cu părinții. Profesorii se întâlnesc apoi în mod regulat cu părinții elevilor din clasa lor. Părinții și profesorii pot solicita întâlniri programate.

Părinții sunt informați în mod regulat cu privire la rezultatele școlare și la comportamentul copiilor lor, în special prin intermediul raportului școlar.

În luna octombrie, părinții își aleg reprezentanții. În cadrul școlii, un loc accesibil părinților permite afișarea listei asociațiilor de părinți, cu numele și datele de contact ale persoanelor responsabile. Părinții aleși participă la consiliul școlar o dată pe trimestru.

G. ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

Cantina și servicii extracurriculare inclusiv serviciul « garderie » (supravegherea copiilor în școală în afara orelor de clasă) sunt oferite familiilor de către Fundație. Se așteaptă ca fiecare elev să se comporte corect și respectuos față de personalul de serviciu și de supraveghere. Orice comportament inadecvat repetat poate duce la excluderea parțială sau permanentă de la o activitate sau un serviciu.

1. ÎNGRIJIRE DE ZI (« garderie ») ȘI ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

După-amiaza, după orele de curs, un program de activități extra-curriculare și un serviciu « garderie » sunt propuse familiilor de către Comitetul de Gestiune. Detaliile privind modalitatea de înscriere și modul de funcționare a serviciului pot fi găsite pe site-ul școlii:

<http://lyceefrancais.ro/vie-du-lycee/programme-apresclasse/> și

<http://lyceefrancais.ro/espace-parents/service-transport/>

2. PROGRAMUL DE MASĂ

În timpul pauzei de prânz, elevii sunt supravegheați de personalul școlii. Detaliile privind modul de funcționare a serviciului sunt disponibile pe site-ul școlii:

<http://lyceefrancais.ro/espace-parents/service-restauration/>

Regulament intern pentru învățământul secundar

FRECVENTAREA ȘCOLII

OBLIGAȚIA DE PREZENȚĂ

"Fiecare elev are dreptul la educație. Acest drept are ca și corolar obligația de a frecventa școala, care este condiția principală a reușitei și favorizează egalitatea de șanse pe termen lung" (Circulara nr. 2011-001 din 31 ianuarie 2018). Obligația de a frecventa școala constă în:

- participarea activă la toate activitățile educaționale (inclusiv la activitățile opționale alese de elev) enumerate în orar,
 - respectarea orarului de predare, a conținutului programelor și a metodelor de verificare a cunoștințelor.
- Un elev nu poate refuza să studieze anumite părți din programul clasei și nici nu poate fi scutit de participarea la o lecție sau la un test.

CALENDAR ȘCOLAR, ORAR ȘI PROGRAME

Calendarul școlar este adoptat în fiecare an școlar de către C.E. (Consiliul Scolii) în conformitate cu normele Ministerului Educației Naționale și validat de către AEFE. Părinții sunt informați prin intermediul site-ului web al școlii.

Orarele sunt comunicate elevilor la începutul anului școlar. Acestea pot fi modificate în scopuri didactice sau pentru a răspunde unor situații neprevăzute: elevii și reprezentanții legali sunt informați în permanență prin intermediul aplicației Pronote.

Școala îi primește pe elevi între orele 7.50 și 17.40, de luni până vineri. Se pot organiza activități extracurriculare (cluburi și acțiuni sportive) și lucrări supravegheate până la ora 19.30 și sâmbăta dimineața.

Orele de curs

Dimineata			
Ora	Prima sonerie	A doua sonerie si inceperea cursului	Sfarsitul cursului
M1	8h25	8h30	9h25
M2		9h28	10h23
M3		10h23	10h38
M4		10h40	11h35
M5		11h38	12h33

Dupa amiaza			
Ora	Prima sonerie	A doua sonerie si inceperea cursului	Sfarsitul cursului
S1	13h30	13h35	14h30
S2		14h33	15h28
S3		15h28	15h38
S4		15h40	16h35
		16h38	17h33

Pauza: 10h23-10h38 si 15h28-15h38 – Pauza de prânz gimnaziu (M5): 12h33-13h30.



INTRARI, IESIRI SI ACCES

Responsabilii legali aleg pentru anul scolar un regim de intrare/iesire :

Regim 1: gimnaziu	Regim 2: gimnaziu	Regim 3: rezervat liceenilor
Intrarea și ieșirea la orele indicate în orarul elevului, chiar și în cazul unei modificări.	Intrări întârziate și ieșiri anticipate în caz de absență a profesorului, anularea cursului de către Administrație.	Elevilor care au o pauză în orar li se permite să părăsească școala.

Regimul de ieșire este ales de familie. În cazuri excepționale, aceasta poate fi impusă de către Conducerea Liceului pentru a asigura siguranța sau reușita unui elev.

În timpul unei ore libere din orar, elevii trebuie să rămână sub supravegherea unui adult (a se vedea art. Deplasări). În gimnaziu, nu sunt permise ieșiri înainte de ultima oră de curs a zilei.

În timpul unei ore libere, elevii pot sta în școală în sălile dedicate, în mediatecă sau pot părăsi școala.

Elevii trebuie să intre în școală prin parcare (când sosesc cu vehicul privat) sau prin curtea școlii (când sosesc cu autobuz școlar). Intrarea prin DN1 este rezervată elevilor care folosesc transportul în comun, iar pentru a o utiliza trebuie să se facă o cerere excepțională justificată la biroul « Vie Scolaire ».

Toate intrările și ieșirile se fac prin turnicheții de la poarta principală. Este interzisă utilizarea oricărei alte intrări și ieșiri. Școala oferă un card de acces pentru clădirea liceului. Acest card permite un control al numărului de elevi prezenți (important în caz de evacuare) și un control al accesului (pentru a evita intruziunile). Card-urile uitate sunt înregistrate, iar omisiunile repetate sunt considerate o încălcare a prezentului Regulament interior. De asemenea, card-ul permite accesul la cantină. Orice card pierdut sau deteriorat trebuie înlocuit în cel mai scurt timp posibil, pe cheltuiala familiei. În lipsa card-ului de identificare, elevul este supus automat regimului 1.

Accesul vizitatorilor: oricărei persoane care nu aparține școlii i se poate solicita un document de identitate. Vizitatorii trebuie să rămână în atriumul școlii. Aceștia nu sunt autorizați să se deplaseze prin clădire fără a fi însoțiți de un membru al personalului.

Accesul pentru vehicule pe două roți : studenții care folosesc un vehicul pe două roți, motorizat sau nu, sunt obligați să coboare de pe acesta înainte de a intra pe poartă și să parcheze vehiculul în parcare pusă la dispoziție.

DEPLASARI

Încă de la prima sonerie, elevii se îndreaptă către clasele lor și își așteaptă profesorul în fața sălii, ordonat și calm. Toate deplasările se vor face calm, fără țipete și fără împingeri. Atunci când nu sunt în clasă, elevii de la gimnaziu trebuie să se deplaseze imediat în Atrium (sălile de așteptare "permanență" sau "mediatecă").



ABSENȚE ȘI ÎNTÂRZIERI

Adresa de contact pentru absențe și întârzieri este vie.scolaire@lyceefrançais.ro.

În caz de întârziere

Un elev întârziat trebuie să meargă la biroul «Vie Scolaire» (BVS) pentru a solicita o autorizație de intrare în clasă, pe care trebuie să o prezinte profesorului său. În cazul în care întârzierea depășește 10 minute, elevul va fi trimis la Permanență și se va alătura clasei la următoarea oră din orar. Părinții sunt informați în mod sistematic cu privire la întârzierile copiilor lor (Pronote) și trebuie să justifice aceste întârzieri prin e-mail. Intrarea unui elev întârziat perturbă activitatea în clasă. Un număr excesiv de sosiri cu întârziere poate fi sancționat.

În caz de absență

Școala informează reprezentanții legali cu privire la absențele nejustificate ale copilului lor, fie că este minor sau major, printr-un anunț în aplicația Pronote și prin trimiterea unui e-mail în aceeași jumătate de zi cu data absenței. Independent de aceste informații, reprezentanții legali sunt obligați să justifice absența prin e-mail, în prealabil, atunci când absența este planificată, sau cât mai curând posibil atunci când absența este neprevăzută și, în orice caz, înainte de întoarcerea copilului. În aplicarea articolului R.131-5 și L. 131-8 din Codul educației, "Singurele motive considerate legitime de absență sunt următoarele: boala copilului, boala transmisibilă sau contagioasă a unui membru al familiei, reuniune formală de familie, impediment rezultat din dificultatea accidentală a comunicării, absența temporară a persoanelor responsabile atunci când copiii trebuie însoțiti". Echipa de conducere are dreptul de a evalua validitatea unei absențe, în urma unei cereri scrise făcute de către reprezentanții legali ai elevului.

Medicul școlar poate solicita o discuție cu elevul și familia acestuia cu privire la absențe și la măsurile care trebuie luate pentru a asigura reușita școlarizării sale în situații medicale speciale.

Niciun elev nu poate evita să fie evaluat. În caz de absență, justificată sau nu, elevul poate fi obligat să recupereze lucrarea în condițiile stabilite de școală.

EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORTIVĂ (EPS), CURSURI ȘI SCUTIRI :

În cadrul lecțiilor de educație fizică, elevii sunt sub responsabilitatea profesorului lor pe durata lecției programate, inclusiv în vestiare și în timpul deplasărilor către facilitățile sportive externe.

Elevii trebuie să poarte echipamentul indicat de către profesor.

Din motive de igienă și pentru a păstra podeaua sălii de sport și a pistelor, aceștia își vor pune hainele și pantofii doar în vestiar și îi vor lua după oră. Din motive de siguranță, bijuteriile nu sunt permise în timpul lecțiilor de educație fizică.



Certificatul medical este actul medical prin care medicul certifică inaptitudinea fizică a elevului (care poate fi totală sau parțială) de a exercita o activitate fizică (articolul R. 312-2 din Codul educației). Acest certificat de inaptitudine trebuie diferențiat de scutire, care este actul administrativ prin care directorul școlii autorizează elevul să nu frecventeze o oră. Prezentarea unui certificat medical care atestă inaptitudinea fizică a unui elev nu conduce, în principiu, la o autorizație de absență de la orele de educație fizică.

Într-adevăr, din articolul D. 312-1 din « Codul educației » reiese că educația fizică este destinată tuturor elevilor și trebuie adaptată la posibilitățile individuale ale fiecăruia, stabilite în urma unui control medical. Articolul R. 312-2 din același cod prevede că certificatul medical care atestă inaptitudinea fizică poate cuprinde, în conformitate cu secretul medical, informații utile pentru a adapta practica educației fizice la posibilitățile individuale ale elevilor.

MEDIATECA

Mediateca reunește într-un singur loc resursele documentare necesare pentru succesul academic al elevilor. Este, în primul rând, un loc de lucru și de cercetare, dar și de lectură în timpul orelor libere din orar. Regulamentul intern al școlii se aplică automat în Mediatecă.

CANTINA

Restaurantul școlar funcționează din prima până în ultima zi de școală și primește elevii înscriși la furnizorul de servicii.

Pentru elevii de la colegiu, orarul de masa este : 12.30 la 13.10 (program stabilit de școală). Pentru elevii de la liceu, orarul de masa este : 13.30 la 14.00.

Ora mesei este un moment convivial, pentru a mânca și a se relaxa, dar și un moment pentru a învăța cum să se raporteze la ceilalți, cum să se comporte, cum să respecte mâncarea, personalul și echipamentul. Ca parte a educației gustului, elevii sunt invitați să guste din ceea ce li se oferă, având grijă să respecte alimentele și să evite risipa de alimente.

Regulile interne se aplică în timpul orelor de catering școlar.

Elevii de gimnaziu:

- Aceștia sunt obligați să ia toate mesele în restaurantul școlii.

- În cazul în care termină orele de curs ale zilei la ora 12.30 sau mai devreme, elevii de gimnaziu pot părăsi școala fără a lua masa, dacă sunt înscriși la regimul 2 (a se vedea §2 Intrare, ieșire, acces).



Elevi de liceu :

- Elevii de liceu pot lua prânzul în restaurantul școlii (lanț de autoservire sau chioșc)
- Ei pot mânca ceea ce au adus de acasă,
- Este interzisă livrarea de alimente în apropierea școlii, aducerea lor în școală și consumarea lor acolo.

Elevii care suferă de o **alergie alimentară vor** beneficia de un Proiect de Primire Individualizat. Acest P.A.I. va fi stabilit între directorul școlii (sau adjunctul acestuia) și medicul școlii. Familia trebuie să prezinte un certificat medical pentru a justifica orice cerere. PAI trebuie reînnoit la începutul fiecărui an școlar, în luna septembrie.

Vizitatori: persoanele care doresc să ia masa la școală trebuie să depună o cerere la directorul școlii și să plătească prețul mesei la biroul administrativ al școlii.

În restaurantul școlii este disponibil un **chioșc**. Acesta este accesibil în intervalul 8h30-16h30 doar liceenilor și personalului.

Mâncarea și băuturile cumpărate de la chioșc sau aduse de acasă (cu excepția apei) trebuie consumate exclusiv în restaurantul școlii, în curtea de recreație, în Atrium sau în foaierea pentru liceeni. Curățenia acestor spații comune și activitatea personalului de curățenie trebuie respectate, **nerespectarea** fiind sancționată. Este interzis orice consum în sălile de curs (săli de clasă, permanență, spectacole, mediatecă...).

TRANSPORT CU AUTOBUZUL ȘCOLAR

În fiecare zi, o duzină de autobuze aduc la liceu peste 300 de elevi din București și Voluntari. Un singur orar dimineața și 3 orare după-amiaza permit fiecărui elev să se întoarcă în funcție de programul său sau de activitățile extrașcolare sau extracurriculare.

Sunt eligibili pentru transportul școlar toți elevii care s-au înscris pe secțiunea pentru părinți din portalul Eduka, în conformitate cu procedurile definite în timpul campaniei de înscriere.

Copiii din ciclul primar (de la PS la CM2) sunt însoțiți în permanență de un supraveghetor la navetă. Aceștia nu pot călători neînsoțiți.

Elevii din învățământul secundar (de la 6ème la Terminale) pot călători singuri, fără a fi însoțiți.

De asemenea, școala pune la dispoziție navete de transfer pentru transportul elevilor pentru proiectele școlare din timpul zilei (de exemplu, piscină); în acest tip de transport, elevii din ciclul primar sunt întotdeauna însoțiți de un adult, iar elevii din ciclul secundar pot călători neînsoțiți.



ASIGURARE

Fiecare familie este obligată să furnizeze școlii un certificat de asigurare școlară individuală până la data și termenul limită stabilite de școală (sau cel târziu în termen de 30 de zile de la înscriere). Asigurarea școlară trebuie să garanteze despăgubirea pentru daunele cauzate terților sau suferite de elev. Prin urmare, asigurarea trebuie să cuprindă **o asigurare de Răspundere Civilă** (pentru daunele cauzate de elev unor terți în cadrul activităților școlare) și **o Asigurare individuală pentru Accidente** pentru daunele suferite de elevul asigurat.

Participarea la activitățile opționale va fi refuzată studenților a căror asigurare nu oferă garanțiile necesare.

VIAȚA LA GIMNAZIU / LICEU

Predare, lucru și evaluare

Gimnaziul și liceul sunt locuri de predare, de învățare și de dezvoltare culturală. Munca și implicarea elevului stau la baza acestui lucru. Școala este, de asemenea, un loc de învățare socială în care respectul față de ceilalți, fără nicio distincție posibilă, este o condiție prealabilă. În legătură cu drepturile și îndatoririle din preambul, îndeplinirea acestor obiective necesită următoarele reguli indisociabile:

- Să se prezinte cu toate materialele necesare pentru ziua de lucru, temele făcute, lecțiile învățate.
- Să-și păstreze caietele sau dosarele curate și la zi (profesorii le pot verifica și nota).
- Să lucreze în clasă, adică să efectueze toate activitățile pe care le propun profesorii.
- Să lucreze acasă, adică să învețe lecțiile și să întocmească lucrările cerute de profesori, în mod regulat, organizat și sistematic.
- Să aibă un comportament pozitiv, atât în muncă, cât și în relațiile cu ceilalți (adulti și elevi).

Evaluări

Evaluările (scrise sau orale, în clasă sau la domiciliu) au ca scop să situeze elevul într-o progresie pedagogică sau să evalueze cunoștințele sau competențele dobândite. Evaluarea nu poate sancționa comportamentul unui elev sau al unei clase.

Acestea sunt organizate în mod regulat de către profesori, iar elevii sunt obligați să le respecte (a se vedea "Absent și întârzieri").

Orice tentativă de fraudă sau înșelăciune în timpul unei evaluări va fi aspru pedepsită.

Consiliul clasei

Consiliul clasei este prezidat de directorul școlii sau de adjunctul acestuia și este format din personalul didactic al clasei, consilierul educativ principal, reprezentanți ai elevilor și reprezentanți ai părinților. Acesta



se reunește la sfârșitul fiecărui trimestru pentru a întocmi un raport pedagogic. Acesta își exprimă opinia cu privire la rezultatele școlare ale fiecărui elev, oferă consiliere pentru îmbunătățirea performanțelor și propune o recomandare pentru promovarea în clasa următoare.

Raportul pedagogic trimestrial

Rapoartele trimestriale sunt trimise familiilor prin Pronote.

La sfârșitul primului trimestru, se organizează o întâlnire între părinți și profesori pentru a face bilanțul începutului de an școlar aflat în curs. Directorul își rezervă dreptul de a se întâlni cu părinții elevului, dacă este necesar cu profesorul diriginte al clasei, pentru a preda personal buletinul școlar și a discuta măsurile necesare pentru reușita elevului.

În cazul în care consideră necesar, profesorii pot solicita o întrevedere cu reprezentantii legali ai unui elev. De asemenea, aceștia din urmă pot solicita întâlniri cu profesorii.

Urmărirea temelor pentru acasă în cazul închiderii școlii

Din cauza unor circumstanțe excepționale, este posibil ca școala să fie nevoită să își închidă porțile și să nu poată găzdui elevii. În cel mai scurt timp posibil, școala asigură continuitatea învățământului oferit.

Comunicarea cu familiile

Un contact strâns între părinți și echipa educațională este esențial pentru succesul elevilor. Școala pune la dispoziția elevilor, a reprezentanților legali ai acestora și a personalului Liceului accesul la un mediu de lucru digital, prin intermediul adreșelor de e-mail furnizate de către reprezentantii legali la începutul anului; aceste instrumente digitale sunt canalele de informare preferate: depinde de fiecare să le folosească în mod regulat pentru a avea acces la toate informațiile necesare pentru a-și îndeplini misiunea sau pentru a-și desfășura activitatea.

Aplicația Pronote oferă mai multe indicații privind școlarizarea copilului: orar, absențe și întârzieri, rezultate ale evaluărilor, teme pentru acasă (Pronote și jurnalul personal). Acestea sunt indicatori de progres și trebuie consultate periodic în interesul elevului.

Carta Informatică și Internet precizează termenii și condițiile de utilizare a calculatoarelor la Liceul Francez Anna de Noailles. Această carte poate fi găsită în anexa la regulamentul intern. Aceasta trebuie să fie semnată de elevi și de părinții acestora.

Laicitate

Liceul Francez Anna de Noailles respectă circulara nr. 2013-144 din 6 septembrie 2013, evidențiată prin Carta laicității în școli, care este anexată.



Permisiunea ca elevii să lipsească de la școală pentru sărbătorile religioase poate fi acordată în conformitate cu instrucțiunile oficiale, după o cerere expresă din partea reprezentanților legali.

Ținuta

Liceul francez Anna de Noailles este un loc public care necesită o ținută adecvată din partea utilizatorilor săi. Deși fiecare este liber să își exprime personalitatea prin intermediul hainelor, este important să se îmbrace cu decență și respect pentru sine și pentru ceilalți.

Capul nu este acoperit în clădiri.

Îmbrăcămintea cu inscripții sau însemne vulgare, agresive, rasiste sau sexiste, precum și cu sigle politice și simboluri religioase este interzisă.

Aceste reguli de ținută se aplică la toate activitățile școlare (inclusiv la excursiile școlare).

În cazul unei vestimentații indecente, școala va împrumuta elevului o îmbrăcăminte adecvată pentru viața în școală.

Comportament și siguranță

Școala este un loc în care trebuie să prevaleze siguranța fizică și psihologică.

Bunul simț, bunele maniere, respectul pentru fiecare persoană și pentru materialele școlare sunt calități esențiale și așteptate pentru a construi o viață colectivă armonioasă. În acest scop, fiecare elev are îndatorirea de a nu recurge la violență fizică sau verbală față de nimeni. Este necesar un limbaj respectuos și cumpătat (atât în conținut, cât și în formă). Comportamentul vulgar, provocator sau agresiv este interzis în școală și în împrejurimile acesteia. Jocurile periculoase nu sunt permise.

În conformitate cu circulara din 29 noiembrie 2006, care a intrat în vigoare la 1 februarie 2007, fumatul este interzis în incintă. Utilizarea țigărilor sau a țigărilor electronice este strict interzisă.

Pentru a asigura buna funcționare a școlii și siguranța elevilor și a personalului, este interzis orice obiect periculos sau care nu are nicio legătură cu predarea (de exemplu, cuttere, cuțite, brichete, chibrituri, dispozitive de indicare cu laser, console de jocuri etc.).

Introducerea, deținerea, transferul sau consumul de alcool, băuturi energizante, droguri sau produse a căror utilizare poate produce efectul unui drog sunt strict interzise.

Medicamentele trebuie duse la infirmerie, însoțite de o rețetă și de un mesaj detaliat din partea reprezentanților legali către medicul liceului. Orice posesie sau consum în afara infirmeriei constituie un pericol (risc de pierdere și de absorbție de către alți elevi).

Supraveghere video: pentru a asigura siguranța comunității, anumite zone ale școlii sunt supravegheate video (indicate utilizatorilor prin pictograme specifice).



Furt, pierdere, deteriorare

Copiii nu au nevoie de sume mari de bani sau de obiecte de valoare pentru activitățile școlare.

Administrația își declină orice responsabilitate în caz de pierdere, furt sau deteriorare.

Un dulap este pus la dispoziție pentru fiecare elev, în limita disponibilității acestora. Utilizarea regulată a dulapului, cu un lacăt furnizat de elev, permite depozitarea obiectelor personale. Dulapul permite, de asemenea, gestionarea adecvată a echipamentului școlar și, prin urmare, reduce greutatea ghiozdanului.

Echipamentele și clădirile școlare trebuie să fie respectate. Deteriorările deliberate pot duce la o sancțiune sau la reparații. Familiilor li se pot cere compensații financiare. Elevii sunt, de asemenea, responsabili pentru echipamentul școlar care le-a fost împrumutat și vor trebui să îl înlocuiască sau să îl ramburseze în caz de pierdere, deteriorare sau nereturnare.

Curățenia spațiilor: din motive de igienă și din respect pentru toți membrii comunității școlare, este interzis să scuipați, să consumați gumă de mestecat în clasă, să aruncați gunoiul pe jos în loc să folosiți coșurile de gunoi puse la dispoziție în săli și pe coridoare.

Telefoane mobile

Pentru elevii utilizatori: în interiorul școlii, odată trecuți turnicheții de intrare, toate echipamentele electronice terminale de comunicare (telefoane mobile, căști, tablete digitale și orice alt dispozitiv nomadic etc.) trebuie să fie strict închise (nici modul avion, nici modul silențios) și nu trebuie să fie vizibile în clădiri, în curte, pe terenul de sport sau în excursiile școlare, sub sancțiunea confiscării temporare. În cazul în care elevul care este avertizat nu respectă în mod repetat cele de mai sus i se pot aplica pedepse.

Telefoanele sau alte echipamente conectate rămân în responsabilitatea elevului (a se vedea §6 - Furt, pierdere, deteriorare).

Atenție: Administrația își declină orice responsabilitate în caz de pierdere, furt sau deteriorare.

Liceenii sunt autorizați să își folosească telefoanele mobile sau alte dispozitive în foaier și în exterior, după ce au trecut de turnicheți.

Filmarea sau difuzarea de imagini fără autorizație și/sau încălcarea demnității și a dreptului de utilizare a imaginii acestora constituie o infracțiune deosebit de gravă și va fi sancționată ca atare.

Elevii care doresc să își informeze familiile (informații urgente sau importante) trebuie să se prezinte la Biroul « Vie Scolaire » și să folosească telefonul școlii. În mod similar, părinții sunt invitați să contacteze acest Birou pentru a ajunge la copilul lor, evitând să îl sune direct pe acesta pe telefon.



Numai pentru elevii de liceu, în cadrul strict al unor activități educaționale specifice și supravegheate, utilizarea unui telefon mobil poate fi autorizată de către un membru al personalului liceului.

În 1ère și Terminale, utilizarea în scop educațional a unui laptop personal în clasă trebuie să fie autorizată de către profesorul responsabil.

Foaierul liceenilor

Foaierul liceenilor este un loc de relaxare și de lucru rezervat elevilor din clasele 2nde -Terminale. Acestia au la dispoziție jocuri și automate de băuturi calde. Utilizarea telefoanelor mobile este tolerată. O carte a Foaierului adoptată de C.V.L. și afișată în Foaier specifică comportamentul așteptat de la liceeni în acest spațiu.

Regulamentul interior se aplică de drept în Foaier.. Elevii din gimnaziu nu au acces în Foaier.

Infirmeria

Vizitele la infirmerie se fac în afara orelor de curs, cu excepția cazurilor de urgență. Pentru a putea fi contactați în caz de urgență, reprezentanții legali trebuie să furnizeze numere de telefon actualizate la începutul anului, să informeze imediat școala cu privire la orice schimbare și să completeze cu atenție formularul "Măsuri de luat în caz de accident sau alertă de sănătate".

În cazul unui tratament, școala trebuie să fie informată, iar elevii trebuie să predea la infirmerie orice medicament utilizat, împreună cu rețeta medicală și autorizația familiei. Aceasta din urmă este esențială pentru ca medicamentele să poată fi administrate de un membru al echipei educaționale în absența medicului școlar. Tratamentul este supus controlului personalului medical. Pentru a preveni automedicația și riscurile care decurg din aceasta, elevii nu trebuie să fie în posesia niciunui medicament.

Asumarea responsabilităților de către elevi

Reprezentanții clasei: Fiecare clasă alege doi reprezentanți ai clasei (și doi supleanți) pentru anul școlar în curs. Alegerile, care sunt responsabilitatea directorului școlii sau a adjunctului acestuia, sunt organizate de către dirigintele clasei. Rolul acestor reprezentanți este foarte important, deoarece aceștia își reprezintă colegii în diversele consilii și comitete și sunt responsabili în fața acestora pentru toate deciziile luate.

În special, aceștia acționează ca intermediari între elevii din clasă, profesori, conducerea și echipa educațională. Aceștia își informează colegii de clasă cu privire la toate deciziile luate de diferitele consilii și în diferite ședințe.

Pentru a-i ajuta în îndeplinirea acestor sarcini, școala organizează în fiecare an, după ce au fost aleși, un curs de formare pentru ei.



Membrii organismelor școlare (CVC, CVL, CE3D, CE): în fiecare an, elevii își aleg reprezentanții care vor face parte din diferitele organisme care organizează viața școlii. A se vedea componența și alocarea:

<https://www.education.gouv.fr/les-representants-des-eleves-au-college-et-au-lycee-7514>

Dreptul de asociere, de întrunire, de exprimare și de publicare:

Asociații: Consiliul școlii autorizează asociațiile înființate de liceeni în conformitate cu legislația țării gazdă. În caz de încălcare a principiilor serviciului public de învățământ, directorul este autorizat să suspende activitatea asociației până la întrunirea Consiliului școlar.

Reuniune: Pentru a-și exercita mandatul, un reprezentant al elevilor poate solicita o reuniune în scris, cu cel puțin 48 de ore înainte de data dorită, precizând scopul și participanții.

Exprimare: Elevii au dreptul la exprimare individuală și colectivă. Acest drept este exercitat în special prin intermediul reprezentanților elevilor în diverse organisme. Toate afișările se fac sub supravegherea directorului școlii, pe panourile puse la dispoziție în acest scop, și nu pot fi anonime.

Publicare: Publicațiile scrise de elevi (pe hârtie sau digitale) pot fi distribuite în mod liber în școală numai cu acordul directorului. Niciun material scris nu poate fi abuziv, defăimător sau să încalce drepturile de imagine. În caz contrar, directorul școlii are dreptul de a suspenda sau de a interzice publicarea.

Se acordă un drept la replică oricărei persoane care solicită acest lucru. Elevii de liceu pot fi trași la răspundere în fața instanțelor de judecată. În cazul unui elev minor, această responsabilitate, civilă sau penală, va fi transferată reprezentantului legal.

DISCIPLINĂ ȘI SANCTIUNI

Orice încălcare gravă a **Regulamentului intern** justifică aplicarea unei proceduri disciplinare specifice școlii și cu un scop educațional. Prin urmare, se instituie un sistem progresiv de sancțiuni, care urmărește să îl facă pe elev să înțeleagă că trebuie să adopte un comportament compatibil cu cerințele vieții profesionale și comunitare individuale. Acest lucru îi va ajuta să învețe să fie independenți.

Pedepsele și sancțiunile, motivate și explicate, conțin o valoare educativă, respectuoasă față de persoana și demnitatea elevului. Demersul trebuie să garanteze principiul dezbaterii contradictorii. Gradate în funcție de gravitatea încălcării, acestea sunt individuale, proporționale cu abaterea comisă, ținând cont de personalitatea elevului și de eventuale circumstanțe particulare.

Pedepsele

Pedepsele școlare se aplică în principal pentru perturbări "minore" în viața clasei sau a școlii, pentru absenteismul voluntar sau refuzul de a lucra. Acestea pot fi pronunțate de către conducerea, personalul de educație sau didactic și la propunerea unui alt membru al comunității educaționale. Există cinci tipuri de pedepse :



- Scuze orale sau scrise
 - O observație trimisă prin Pronote sau prin e-mail către părinți
 - Teme suplimentare pentru acasă, cu sau fără prezență obligatorie în școală
 - Excluderea excepțională și punctuală de la o lecție (Circulara nr. 2000 - 105 din 11 iulie 2000). Un elev care a fost exclus de la o lecție este însoțit la biroul « Vie Scolaire » de un elev desemnat de profesor, cu o temă și un raport de excludere. El/ea este preluat(ă) de către BVS.
 - Prezența obligatorie în școală, după terminarea orelor de curs și înainte de ora 17.30 sau sâmbăta dimineața, este supravegheată de un membru al personalului BVS sau de un profesor.
- Consiliul clasei din fiecare trimestru poate pronunța un avertisment privind lipsa de muncă școlară, lipsa de prezență și/sau un comportament inadecvat în ultimul trimestru.

Sanctiuni

Sanctiunile disciplinare se referă la infracțiuni împotriva persoanelor și bunurilor, precum și la încălcări grave ale obligațiilor studenților. Există șase tipuri de sancțiuni:

- Un avertisment scris oficial
- Mustrare
- Măsura de responsabilizare (utilizată ca sancțiune sau ca alternativă la o sancțiune): participarea elevului, în afara orelor de curs, la activități cu caracter educativ pentru o perioadă care nu poate depăși douăzeci de ore. Aceasta poate avea loc în cadrul școlii sau, în baza unei convenții, în cadrul unei organizații externe (asociație etc.)
- Excluderea temporară din clasă (până la opt zile) cu obligația de a se prezenta la școală. Această măsură are ca scop promovarea continuității educaționale, recunoscând în același timp vina comisă, și poate fi pusă în aplicare atunci când siguranța nu este în joc.
- Excluderea temporară (până la opt zile) din școală sau din unul dintre serviciile auxiliare ale acesteia (inclusiv din Foaier).
- Excluderea permanentă din unitate sau din unul dintre serviciile auxiliare ale acesteia, cu sau fără suspendare.

Directorul școlii poate impune singur sancțiuni de la 1 la 5. Excluderea definitivă este responsabilitatea Consiliului de disciplină.

Toate sancțiunile disciplinare sunt înregistrate în dosarul administrativ al elevului. Un registru de sancțiuni este păstrat în școală. Sancțiunile de la 1 la 3 sunt șterse din dosarul administrativ al elevului la sfârșitul anului școlar. Sancțiunile 4 și 5 sunt șterse din dosarul elevului după un an calendaristic de la data pronunțării lor. Sancțiunea 6 rămâne în dosarul elevului. Cu toate acestea, un elev poate solicita ștergerea sancțiunilor din dosarul său administrativ atunci când își schimbă școala. Sancțiunile sunt șterse din dosarul administrativ al elevului la sfârșitul învățământului secundar.

Pedepsele și sancțiunile pot fi suspendate.



În unele cazuri, inițierea unei proceduri disciplinare este obligatorie (a se vedea Consiliul de disciplină).

Măsuri alternative

Acestea pot fi pronunțate de către directorul școlii, în plus față de o sancțiune sau independent.

- Contractul de angajament școlar are ca scop prevenirea repetării unui act problematic și îl obligă pe elev să respecte obiective precise în ceea ce privește comportamentul, munca și/sau prezența.
- Reparația materială poate fi efectuată în urma unei deteriorări voluntare: sub supravegherea personalului școlii, nu implică nicio sarcină periculoasă sau umilitoare și necesită acordul reprezentanților legali ai elevului.
- Măsura de responsabilizare
- Fișa de urmărire este completată oră de oră de către profesori, care își exprimă părerea cu privire la nivelul de reușită pentru unu sau două criterii precise per elev (munca în clasă, comportament etc.).

Comisia pentru educație

Comisia educațională examinează situația unui elev care nu-și respectă obligațiile școlare sau care are un comportament inadecvat. Comisia propune apoi măsuri educative (pedepse, sancțiuni sau măsuri alternative).

Măsura conservatorie de protecție

Directorul poate decide să impună o interdicție temporară de acces în școală:

- în așteptarea prezentării elevului în cauză în fața consiliului de disciplină
- timp de trei zile, pentru a permite elevului să își pregătească apărarea în cadrul unei dezbateri contradictorii privind o infracțiune gravă în raport cu prezentul regulament intern.

Consiliul de disciplină

Consiliul de disciplină are competența să se pronunțe asupra sancționării elevilor conform prevederilor din reglementările în vigoare și menționate în regulamentul intern al LFADN, inclusiv, privind excluderea definitivă din școală. Acesta trebuie convocat atunci când este vorba de violență fizică sau verbală împotriva unui membru al personalului, când sunt comise fapte grave împotriva unui membru al comunității școlare sau când nu mai este asigurată siguranța bunurilor și a persoanelor.