



## Lycée français MLF d'Al Khobar

P.O. Box 1271- Al Khobar - 31952

Arabie Saoudite

Tél. : (966) 13 8871216

Fax. : (966) 13 8870891

[direction.alkhobar.lf@mlfmonde.org](mailto:direction.alkhobar.lf@mlfmonde.org)

[www.lyceefrançaiskhobar.com](http://www.lyceefrançaiskhobar.com)

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2017-2018 du Lycée Français MLF d'Al Khobar

*En préambule, le règlement intérieur se réfère au texte international ci-dessous :*

**\* Convention internationale des droits de l'enfant** du 20 novembre 1989 ratifié par l'Arabie Saoudite le 26 janvier 1996. Le Gouvernement de l'Arabie saoudite formule des réserves à l'égard de tous les articles qui sont incompatibles avec les dispositions de la loi islamique.

Le Lycée Français MLF d'Al Khobar est un établissement géré par La Mission Laïque Française (MLF). L'Établissement est placé sous la double tutelle de :

- L'Ambassade de France à Riyad.
- Le Ministère Saoudien de l'Éducation.

Les programmes et les horaires sont conformes à ceux appliqués dans les établissements de France.

L'organisation de la vie de l'école doit aider chacun :

- à trouver sa place dans la communauté scolaire.
- à comprendre que les initiatives personnelles doivent respecter les activités d'autrui.

Tout doit être mis en œuvre pour établir une réelle coordination entre parents, élèves et enseignants pour atteindre ensemble les objectifs éducatifs fixés.

## I. ADMISSION

### 1. Conditions générales

L'inscription est enregistrée, dans la mesure des places disponibles et selon les critères décrits ci-après, sur présentation du carnet de santé de l'enfant attestant que celui-ci a subi les vaccinations obligatoires pour son âge et, pour les enfants n'ayant pas la nationalité française, de la dérogation accordée par le ministère saoudien de l'éducation nationale.

Un dossier d'inscription, est à remplir dans les délais précisés sur le site Internet de l'établissement.

#### **Critères d'admission :**

##### a. Admission en priorité :

- élèves français (ou binationaux).
- élèves non-français venant d'un établissement français, conventionné MLF ou homologué par le ministère français de l'éducation nationale.

- élèves non français ayant déjà un ou plusieurs frères et/ou sœurs dans l'établissement, sous réserve qu'ils réussissent aux tests d'admission.
- élèves non français selon les places disponibles et les résultats obtenus aux tests d'admission.

##### b. Tests d'admission:

L'élève dès lors qu'il n'arrive pas d'un établissement scolaire français homologué subit les tests d'admission dans la classe correspondant à son âge scolaire. Les tests porteront à la fois sur les connaissances exigibles en fonction du niveau et sur la maîtrise de la langue française. Suivant les résultats des tests, l'élève sera :

- admis dans la classe correspondant au niveau du test.
- admis dans la classe de niveau inférieur (pour le 1<sup>er</sup> degré).
- retenu pour passer les tests de la classe du niveau inférieur.
- refusé.

## 2. Conditions particulières

La fréquentation de l'enfant dans toutes les classes de l'école maternelle sera fonction de son aptitude à rester propre. Les élèves arrivant et s'inscrivant en cours d'année sont soumis à la même procédure.

## II. HORAIRES

Les classes fonctionnent du dimanche au jeudi. L'accueil des élèves se fait à partir de 7h30, heure d'ouverture des portes de l'établissement. Avant cette heure les élèves ne sont pas surveillés à l'extérieur de l'établissement et sont sous la responsabilité des parents. Les cours débutent à 7h45.

### Classes de l'école maternelle :

Les élèves sont accueillis dans leur classe entre 7h30 et 8h00. Les enfants de ces niveaux doivent être confiés au personnel chargé de l'accueil, enseignant(e) ou ASEM. Ils doivent être obligatoirement repris à la fin des cours à l'intérieur de la classe par les parents ou par une personne nommément désignée par eux, par écrit, et disposant d'un badge d'identification qui sera présenté à l'adulte responsable de la classe au moment de la sortie. L'établissement propose un dispositif de garderie payant après l'heure légale de sortie jusqu'à 15h00, assurée par des assistantes de l'école maternelle.

### Elémentaire – Secondaire :

Les parents de ces élèves sont responsables de leurs enfants dès que ceux-ci quittent l'établissement. Par mesure de sécurité, les personnes chargées de reprendre les enfants attendront au portail de l'école.

**Sauf autorisation, aucune personne, excepté le personnel de l'école, n'est admis dans l'enceinte de l'établissement.**

L'établissement propose :

- une garderie payante jusqu'à 15h00 pour les classes élémentaires. Celle-ci aura lieu dans la BCD élémentaire.
- pour les classes du collège et du lycée, un personnel de vie scolaire assure la surveillance des élèves dans la cour et dans la salle de permanence.

Les lycéens peuvent être amenés à rester en autonomie dans leur salle de foyer. En cas de fermeture du foyer, ils seront regroupés avec les collégiens.

### III. RETARDS

Aucun élève en retard ne sera admis directement en classe.

Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré, ils devront retirer une autorisation de rentrée en classe auprès du secrétariat.

Pour les élèves du 2<sup>nd</sup> degré, l'appel est fait à chaque début de cours par le professeur et sous sa responsabilité. Retards et absences seront notifiés par le professeur sur ponote. Les élèves en retard devront se présenter à la vie scolaire. **Ils ne pourront être admis en classe qu'au cours suivant selon leur emploi du temps.** Ils seront pris en charge par la vie scolaire.

En cas de retards répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une sanction.

### IV. ABSENCES

1. Après toute absence, si courte soit-elle, même en classe maternelle, l'élève doit, dès son retour à l'école, présenter une justification écrite de son absence au responsable de sa classe ou au CPE pour le secondaire.

2. Après une absence de 3 jours et plus, pour une raison médicale, un certificat médical est exigé mentionnant éventuellement la non-contagion de l'enfant.

3. Les familles devront signaler immédiatement tout cas de maladie contagieuse et se renseigner auprès de l'infirmière de l'établissement, des durées légales d'éviction prévues pour l'enfant malade et éventuellement pour les frères et sœurs.

4. Dispense du cours d'EPS, les élèves devront présenter un certificat médical d'inaptitude qui doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude ainsi que sa durée de validité. Dans tous les cas, les élèves dispensés sont présents au cours d'EPS

5. Vacances scolaires, arrivées tardives et départs prématurés des vacances scolaires : dans le but de ne pas déranger le déroulement des cours et dans l'intérêt propre de l'élève, les parents sont tenus de respecter les dates du calendrier scolaire.

### V. SANTÉ

Les élèves doivent se présenter dans l'établissement en bon état de santé et de propreté. En cas de symptômes évidents de maladie, ils pourront être renvoyés temporairement dans leur foyer.

Ils doivent aussi respecter les règles d'hygiène publique.

Lors de la première inscription, le dossier médical doit être rempli intégralement et toute modification doit faire l'objet d'une mise à jour. Les vaccinations doivent être à jour, les certificats des rappels seront fournis au fur et à mesure, à l'établissement.

Les législations saoudiennes et françaises rendent obligatoires les vaccins du DTP (Diphtérie, Tétanos, Polio), du ROR (Rougeole, Oreillons; Rubéole) et de la varicelle pour tous les élèves. Ils sont exigés à l'école dès l'admission.

Les parents ont l'obligation de confier les médicaments d'un enfant sous traitement à l'infirmière et de signer un formulaire d'autorisation d'administration du médicament.

Les élèves de GS et de 6<sup>ème</sup> bénéficient de la visite médicale annuelle assurée par le médecin désigné par l'établissement.

Le lycée est soumis aussi à une réglementation fixée par les autorités saoudiennes qui impose à l'établissement des campagnes de vaccination.

Dans le cadre des actions de sensibilisation à la santé, des actions pourront être mises en œuvre dans les classes.

### VI. VIE SCOLAIRE

**Le français est la langue de scolarisation et obligatoire à l'école.**

1. L'usage de la violence sous quelque forme (agression physique, verbale ou morale) est interdit.

2. Tout objet dangereux est proscrit.

3. L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

4. L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement par les élèves de l'école primaire et du collège.

5. Il est conseillé aux élèves de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante, ni bijoux, ni objet de valeur. Tous les vols doivent être signalés mais l'école ne saurait être tenue pour responsable. Tout élève pris en flagrant délit de vol pourra être exclu de l'établissement.

6. Tout déplacement dans l'établissement ne peut se faire qu'avec une autorisation d'un personnel éducatif.

7. Le carnet de correspondance: chaque élève possède un carnet de liaison, dûment complété et qu'il doit avoir toujours avec lui. Dans celui-ci est inséré le règlement intérieur qui devra être signé par les parents et l'élève.

Le carnet de correspondance est un document officiel qui ne peut en aucune façon être détérioré ni oublié, sous peine d'entraîner une punition ou une sanction.

**Les parents doivent veiller à consulter et signer le carnet avec régularité: ce point est essentiel pour le suivi de la scolarité des élèves.**

8. Droits et obligations citoyens de l'élève

Les droits citoyens:

**Droit à l'éducation et à la formation**

Chaque élève a le droit de travailler dans un climat serein, propice aux apprentissages scolaires.

**Droit d'intégrité**

L'établissement veille à l'intégrité physique et morale de ses membres. Il veille aussi au respect des opinions, de la laïcité, du devoir de tolérance et de respect d'autrui et de non-discrimination. Il condamne toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne et refuse tout propos ou comportement à

caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires. Chaque élève a le droit au respect d'autrui et se doit de faire preuve du plus grand respect envers tout membre de la communauté éducative. **Tout propos diffamatoire ou injurieux (qu'il soit de forme écrite, orale, sur internet, téléphone mobile, etc.) doit être proscrit.**

### **Droit à l'image**

Toute prise de son ou capture d'image doit être assortie de l'accord du sujet concerné, de ses responsables s'il est mineur ; cette règle vaut dans l'établissement mais aussi lors des sorties et voyages. Le droit à l'image s'applique aussi aux bâtiments.

### **Droit à la citoyenneté**

Les élèves du secondaire sont représentés par des délégués, interlocuteurs privilégiés des équipes éducative et pédagogique. Ils ont le droit à une formation. Ils prennent part aux décisions du Conseil de classe et, pour certains, au Conseil d'établissement, au Conseil de discipline et au C.E.S.C. Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement: ils assurent la liaison entre les professeurs, les élèves et l'administration. Ils sont formés et aidés dans leur tâche par le C.P.E. qui s'entoure de membres de la communauté éducative. Leur mandat en fait des représentants des élèves qui favorisent l'accès aux responsabilités de tous leurs camarades. Il s'agit là d'un objectif prioritaire du système des délégués élèves, notamment, dans le cadre de la formation à la citoyenneté.

Très impliqués dans la vie de l'établissement, ils ont l'obligation d'assister à toutes les séances de formation liées à leurs fonctions.

### Les obligations citoyennes

- Ne pas jeter à terre papiers et détritrus : des poubelles sont prévues à cet effet.
- Ramasser les papiers.
- Respecter les locaux et les matériels : les graffitis, gravures et détériorations sont interdites.
- Jeter les chewing-gums dans les poubelles.
- Il est interdit de cracher.
- Respecter les toilettes et leur propreté.
- Utiliser des gobelets pour les fontaines à eau.
- Eviter tous les gaspillages (eau, papier...).
- Eviter les pollutions sonores : l'installation en classe et les déplacements dans les couloirs se font dans le calme.

9. Tout élève qui ne respecte pas les obligations et les interdictions ci-dessus fera l'objet d'une punition ou d'une sanction qui sera proposée par la direction de l'école primaire ou la vie scolaire et validée par le chef d'établissement, en fonction de la situation.

### 10. Sanctions/ Punitons.

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Elles sont individuelles, cependant une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Par ailleurs dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

Il est fait distinction entre les punitions relatives au comportement des élèves et l'évaluation de leur travail personnel.

La note d'un devoir ne sera pas baissée en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

**Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.** (BO. circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)

La liste **des punitions scolaires** est arrêtée comme suit:

- « observation écrite » sur le carnet de liaison
- devoir supplémentaire signé par la famille
- retenue pour faire un devoir ou des exercices. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au CPE
- exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave, elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement. L'élève doit être conduit à la vie scolaire, accompagné par un élève de la classe.

### **Les sanctions disciplinaires**

Toute sanction s'adresse à une personne, elle est individuelle et ne peut être en aucun cas collective. Elle concerne les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et au règlement intérieur. Elle relève du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Elle doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties.

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. La sanction a pour finalités :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.

- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité. L'échelle **des sanctions** est arrêtée comme suit :

- L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante : l'avertissement oral ou écrit qui peut concerner le comportement de l'élève ou son travail
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion-inclusion)
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire sauf l'exclusion définitive.

10. Code vestimentaire obligatoire pour tous les élèves de l'établissement:

#### **Pour les élèves des classes primaires :**

- Polo, chemise ou T-shirt blanc uni, manches courtes ou longues, sans inscriptions Pull (ou sweat-shirt), bleu marine, sans inscriptions
- Pantalon en toile (ou leggings pour le primaire), bleu uni, sans inscriptions
- Bermuda ou jupe ( minimum aux genoux) ou short de la PS au CE1, bleu uni, sans inscriptions

#### Tenue de sport :

Une tenue de sport obligatoire, composée de deux T-shirt, un short et un survêtement, sera fournie en début d'année scolaire à chaque élève du CP au CM2. Le port de chaussures et chaussettes adaptées à l'activité sportive est obligatoire. Chaque élève devra également respecter les consignes spécifiques de son enseignant.

#### **Pour les élèves des classes secondaires :**

- Polo, chemise ou T-shirt bleu, blanc ou rouge uni, manches courtes ou longues, sans inscriptions
- Pull (ou sweat-shirt), bleu, blanc ou rouge, sans inscriptions
- Pantalon, bermuda ou jupe aux genoux, en toile, bleu uni, sans inscriptions

#### Tenue de sport :

- T-shirt de l'école ou T-shirt blanc
- Bermuda ou jogging bleu, noir ou gris

En cas de non-respect du code vestimentaire, l'élève fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.

## **VII. SÉCURITÉ**

Des exercices de sécurité (exercices d'évacuation des locaux en cas d'incendie et exercices de confinement en zones protégées) auront lieu au cours de l'année. Les consignes de sécurité et d'évacuation indiquant la conduite à tenir par les élèves et le personnel sont affichées dans chaque salle. En début d'année, elles sont portées à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire. Ces consignes doivent être impérativement respectées.

## **VIII. RÉCRÉATION**

Les élèves doivent se regrouper par classe devant leurs salles ou dans les cases prévues à cet effet dans la cour, lors du signal de début des cours. Durant la récréation, aucun élève ne doit se trouver à l'intérieur des locaux (sauf dans une salle sous la surveillance d'un enseignant), ni rester au premier étage. Les lycéens disposent d'une salle pour leur récréation (salle du foyer). Pendant la récréation, les élèves doivent utiliser les toilettes du rez-de-chaussée. En cas de problèmes (différend, blessure, malaise), les élèves doivent s'adresser aux enseignants de service, responsables de la surveillance ou à l'infirmière.

## **IX. MATÉRIEL**

Toute dégradation volontaire du matériel fera l'objet d'une facturation à la famille (chaises, livres prêtés par l'école, mur à repeindre, etc.) et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

## **X. TRAVAIL SCOLAIRE**

Tous les cours sont obligatoires y compris l'activité natation faisant partie du programme officiel. L'élève qui s'inscrit à un enseignement facultatif s'engage à le suivre pendant toute la durée de l'année scolaire. Les élèves doivent venir en cours avec le matériel exigé par le professeur. L'élève absent doit, de sa propre initiative, et quelle que soit la discipline, se mettre à jour du travail donné pendant son absence.

#### Ecole primaire :

1. Les cahiers ou travaux représentatifs des productions effectuées par les élèves sont soumis à la signature des parents selon une périodicité définie par chaque enseignant.
2. Les livrets scolaires des élèves de l'école élémentaire seront remis à la fin de chaque trimestre. Ceux des élèves de l'école maternelle seront transmis à la fin de chaque semestre. Ils devront être rapportés à l'enseignant de la classe avec la signature des parents et dans un délai de 3 jours.

Collège/Lycée :

Contrôle continu :

- Les résultats et le travail demandé sont accessibles via le logiciel Pronote
- Chaque trimestre un bulletin sera adressé aux familles

Tout changement de classe en cours d'année est exclu, sauf s'il est motivé par des raisons pédagogiques exceptionnelles.

## **XI. COMMUNICATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

### 1. Réunions, rencontres et entretiens parents/professeurs:

Des réunions sont organisées par classe en début d'année scolaire pour informer les parents du contenu des programmes et des objectifs poursuivis.

La remise des livrets scolaires ou bulletins des premier et deuxième trimestres, ou du premier semestre pour les classes maternelles, s'effectue au cours d'une réunion individuelle avec l'équipe pédagogique et les parents d'élèves. Cette rencontre permet de préciser la situation de chaque élève et ses perspectives pour la suite de l'année scolaire.

Une collaboration étroite entre l'école et les familles et la présence de celles-ci aux réunions sont indispensables.

En cas de besoin, des entretiens individuels pourront avoir lieu à la demande des enseignants ou des familles. Ces entretiens se feront alors sur rendez-vous, dans les locaux scolaires et en dehors des heures de classe. Il est demandé d'utiliser pour cela le cahier de liaison en primaire et le carnet de correspondance en secondaire. Une fiche de rendez-vous rempli par le professeur sera envoyée aux familles afin d'accéder aux locaux

2. Pour toute question relative au fonctionnement de l'établissement, les parents doivent s'adresser à leurs représentants élus qui siègent en Conseil d'école ou d'établissement.

3. Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de document administratif doit être signalé au Secrétariat de l'école dans les meilleurs délais.

4. Les certificats de scolarité et de radiation sont à demander au secrétariat de l'école (délai: 3 jours minimum).

5. En cas de départ définitif, notifié par écrit au chef d'établissement, le dossier scolaire est remis aux familles sous pli cacheté.

### 6. Correspondance:

Tout élève doit disposer en permanence, de son cahier de liaison à l'école primaire et de son carnet de correspondance dans le secondaire. Il est du devoir des parents de le consulter régulièrement et de le signer quand il y a lieu.

Toute correspondance administrative destinée à l'école doit être adressée à :

Monsieur Le Proviseur Lycée Français MLF d'Al Khobar Nesma Village P.O.Box 1271, Al-Khobar 31952 Arabie Saoudite	Téléphone : + 966 013 8871216 Fax : + 966 013 8870891 E-mail : <a href="mailto:direction.alkhobar.lf@mlfmonde.org">direction.alkhobar.lf@mlfmonde.org</a> Site web : <a href="http://www.lyceefrancaiskhobar.com">www.lyceefrancaiskhobar.com</a>
--	--

## **XII. SORTIES**

Des sorties pédagogiques pourront être organisées et feront à minima l'objet d'une information aux familles. Dans le cadre d'un voyage scolaire une autorisation écrite sera demandée aux parents. Sans ce document, les élèves ne participeront pas au voyage.

## **XIII. ACTIVITES PERI-SCOLAIRES**

Plusieurs activités peuvent être proposées aux élèves après les horaires scolaires obligatoires. Les droits d'inscription aux activités périscolaires devront être acquittés auprès du service comptable dès présentation de la facture.

## **XIV. FRAIS DE SCOLARITE**

*(Voir règlement financier)*

## **XV. BOURSES**

Les élèves peuvent bénéficier de bourses sous certaines conditions :

- élèves français: bourses de l'État Français traitées et délivrées par les affaires consulaires.
- élèves non-français: aide sociale octroyée par la commission d'aide sociale de l'établissement.

Pour tout renseignement, prendre contact avec le service comptable.

## **XVI. ENGAGEMENT**

L'inscription d'un élève dans l'établissement suppose l'acceptation du règlement intérieur.

Pour cela, ses parents ou tuteurs devront certifier par écrit dans le dossier d'inscription, avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à le respecter.

Tous les élèves du collège et du lycée devront en faire de même.