

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE PRIMAIRE (LFIB)

### PREAMBULE

Le règlement intérieur rassemble et fixe l'ensemble des règles de vie dans l'établissement. Il rappelle les règles de civilité et de comportement qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative. Il précise les droits et les devoirs de chacun. Il participe à la formation de la citoyenneté.

Le lycée est soumis aux principes en vigueur dans les établissements français :

- Laïcité,
- Neutralité politique, idéologique et religieuse et donc interdiction de toute propagande,
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions,
- Garantie de protection contre toute agression physique ou verbale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- Respect des biens appartenant aux individus ou à la collectivité.

Le règlement intérieur de l'école est en conformité avec le règlement intérieur de l'établissement. Il est adapté au fonctionnement spécifique d'une école primaire. Il s'applique en tout lieu où l'élève est sous la responsabilité de l'établissement.

## 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

### 1.1 Horaires

#### 1.1.1 Maternelle

	Entrée	Sortie	Après 14h05
Lundi	7h55	14h05	Activités extra scolaires (AES) Coup de Pouce CLA
Mardi	7h55	14h05	
Mercredi	7h55	14h05	
Jeudi	7h55	14h05	
Vendredi	7h55	14h05	

#### 1.1.2 Élémentaire

	Entrée	Sortie	Après 14h10
Lundi	8h00	14h10	Cours de langues Activités extra scolaires (AES) Ateliers de français Atelier d'anglais Aide aux devoirs
Mardi	8h00	14h10	
Mercredi	8h00	14h10	
Jeudi	8h00	14h10	
Vendredi	8h00	14h10	

25 heures hebdomadaires sont dispensées à tous les élèves. Des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) peuvent être proposées aux élèves, sur le temps de la pause méridienne, pour apporter une aide aux difficultés d'apprentissage, pour acquérir une méthodologie de travail, ou pour mettre en œuvre une activité prévue par des projets de classe.

### 1.2 Entrées - sorties

- Les élèves de l'élémentaire ne sont autorisés à entrer dans l'enceinte du Lycée qu'à partir de 7h15 le matin, lorsqu'ils y ont été invités par la personne préposée à l'accueil. Avant 7h15, ils sont sous la surveillance de leurs parents ou du Service Transport. Après 7h15, ils accèdent à la cour de récréation qui est surveillée.
- Les élèves de maternelle sont autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école maternelle à partir de 7h15 le matin. Ils sont accompagnés jusqu'à la porte de leur classe par leurs parents, par le personnel du service transport ou par les aides maternelles à 7h45, et récupérés au portail à la sortie de 14h05.
- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant l'heure prévue, sauf cas exceptionnel à la demande écrite des parents, l'administration se réservant le droit de s'y opposer.
- Toute modification concernant le transport ou les activités optionnelles doit être notifiée par courriel au service concerné et avant 8h ([transport@montri.co.th](mailto:transport@montri.co.th) et [aes@lfib.ac.th](mailto:aes@lfib.ac.th)).

### 1.3 Retards, absences

- Conformément aux textes législatifs et réglementaires français, l'instruction a un caractère obligatoire dès l'âge de 3 ans ; l'assiduité est donc exigée.
- Les parents doivent se conformer au calendrier scolaire. Il est demandé aux familles de ne pas anticiper les départs en vacances (Toussaint, Noël, février, avril et vacances d'été) et de ne pas non plus différer les retours de ces mêmes congés, sauf pour raisons médicales ou familiales graves, dûment justifiées. L'école ne donnera aucune autorisation aux parents qui ne respecteront pas ces dates.
- Les absences et retards doivent être justifiés par courriel à : [secretariat.primaire@lfib.ac.th](mailto:secretariat.primaire@lfib.ac.th) pour l'élémentaire et [secrtaire.maternelle@lfib.ac.th](mailto:secrtaire.maternelle@lfib.ac.th) pour la maternelle.
- Dès son retour dans l'établissement, l'élève doit présenter la justification de son absence par un mot des parents.
- Des autorisations d'absence particulières peuvent être accordées par le Directeur à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.
- Les élèves doivent participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité, organisées par l'établissement et accomplir les tâches qui en découlent.
- Dans le cadre de l'EPS :
  - Une dispense ponctuelle (moins de 3 jours) pourra être justifiée par écrit par les parents ; dans ce cas, l'élève pourra assister au cours sans y participer.
  - Une dispense d'EPS de longue durée (plus de 3 jours) devra être justifiée par un certificat médical précisant la durée ; dans le cas des dispenses pour blessures plus sérieuses, un certificat de reprise des activités est obligatoire.

### 1.4 Santé

- Les enfants malades doivent rester à la maison.
- Les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments. L'infirmière administrera des médicaments uniquement sur présentation d'une prescription médicale.
- Un enfant malade ou qui se blesse, même légèrement, doit en informer son enseignant ou le maître de service. En cas de problème de santé mineur, l'enseignant ou l'infirmière prodigue les soins élémentaires. En cas de problème grave, l'enfant est évacué dans un hôpital et les parents sont immédiatement avertis.

- En cas de traitement long ou de maladie chronique, des médicaments accompagnés d'une prescription médicale en cours de validité peuvent être confiés à l'infirmière qui les administrera.  
Un Projet d'Accueil Individualisé devra être rédigé (PAI). Aucun enfant ne doit être détenteur de médicaments.
- La famille d'un enfant atteint d'une maladie reconnue contagieuse ou parasitaire est tenue d'en informer immédiatement l'établissement. Un certificat de non contagion sera exigé au retour à l'école.
- Les parents seront régulièrement attentifs aux mesures à prendre pour éliminer les parasites capillaires (poux).
- Une visite médicale obligatoire est organisée en fin de grande section de maternelle conformément à la réglementation en vigueur.
- Le port de la casquette est exigé chaque jour en raison du fait que nous sommes dans la zone intertropicale (dangerosité du rayonnement solaire).

### 1.5. Accès et utilisation des locaux

- Les parents d'élèves ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement pendant le temps scolaire sauf s'ils y sont autorisés (intervention dans le cadre scolaire, rendez-vous avec le directeur, un enseignant, invité par un membre de l'administration ou par toute autre personne travaillant avec l'élève). Ils devront être munis d'un badge « visiteur ».
- Les élèves restent dans la cour jusqu'à l'entrée en classe. A la sonnerie, ils se mettent en rang et ne se rendent en classe qu'accompagnés de leur enseignant. Les allées et venues, dans les salles, les escaliers et les couloirs, sont interdites.
- Hors temps scolaire, les classes sont fermées et donc inaccessibles, même pour récupérer du matériel oublié.
- Une bibliothèque centre de documentation (BCD) est à la disposition des élèves :
  - Deux livres prêtés à la fois
  - Tout livre perdu ou détérioré doit être payé à une somme forfaitaire de 500 THB.

### 1.6. Restauration

- La demi-pension est obligatoire.
- Vous trouverez, sur le site internet, toutes les informations relatives au fonctionnement du restaurant scolaire, à la sécurité alimentaire, aux menus, à la commission «cantine»...

## **2. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

### 2.1 Site internet

- Le site internet de l'établissement ([www.lfib.ac.th](http://www.lfib.ac.th)) comporte des renseignements pratiques, administratifs et pédagogiques.

### 2.2 Affichage

- Des panneaux d'affichage sont présents à l'entrée de l'école. Ils comportent des renseignements ayant trait à la vie de l'école. Vous y trouverez, entre autres, les comptes rendus des Conseils d'École.
- Ils sont aussi réservés aux associations et groupements de parents et l'affichage est soumis à l'approbation de la Provisseuse.

### 2.3 Courriel

- Le courriel sert à l'apport d'informations relatives à la vie de l'école, à la prise de rendez-vous lorsque le suivi de l'élève le nécessite, aux échanges et renseignements divers.
- Les parents sont tenus de répondre dans les meilleurs délais à toute demande de la part de l'enseignant ou du directeur.
- Toute communication doit respecter les règles de civilité et de bienveillance.

## 2.4 Suivi des apprentissages

- Le carnet de suivi des apprentissages (maternelle) et le livret scolaire (élémentaire) sont des outils de liaison entre l'enseignant, l'élève et sa famille. Ils donnent des informations sur la situation scolaire de l'élève.
- À l'école maternelle : à chaque fin de semestre, le carnet de suivi des apprentissages est remis aux familles. Il informe des progrès observés par les enseignants. En fin de Grande Section, une synthèse des acquis scolaires de l'élève est établie pour faciliter la continuité du parcours scolaire des élèves lors du passage à l'école élémentaire.
- À l'école élémentaire : à chaque fin de semestre, un relevé périodique des compétences acquises est adressé aux parents et viendra compléter le livret scolaire.
- L'école primaire propose deux temps de rencontre institutionnalisés parents-enseignants en milieu de semestre, deux fois dans l'année. Ces entretiens individuels avec le professeur titulaire de la classe, mais également avec les professeurs de langue, permettent d'informer les familles des progrès et besoins éventuels de leur enfant.

## 2.5 Réunions

- Des réunions collectives d'information sur le programme et l'organisation de la classe sont proposées au cours du premier mois de l'année scolaire. Il est indispensable que les parents y assistent.
- Les entretiens individuels avec le professeur titulaire de la classe, mais également avec les professeurs de langue sont possibles, en dehors des heures de classe et sur rendez-vous.
- Le directeur peut recevoir les parents pendant les heures d'ouverture de l'établissement et sur rendez-vous.

## 3. SÉCURITÉ

### 3.1 Surveillance

- À l'extérieur de l'enceinte scolaire, la surveillance n'est pas assurée par l'école.
- Pendant les récréations et dix minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi, les enseignants sont responsables de la surveillance des élèves.
- Pendant la pause méridienne :
  - Au CP et CE1, les enseignants accompagnent leurs élèves jusqu'au restaurant scolaire.
  - Au CE2, CM1, CM2, les élèves s'y rendent en autonomie,
  - En maternelle, les élèves sont sous la surveillance des aides-maternelles et des monitrices.
  - La surveillance s'exerce dans la salle de restauration, dans la cour et dans tout lieu où les enfants sont accueillis avant ou après le repas.

### 3.2 Mise en sécurité des personnes

- L'ensemble des partenaires de la communauté éducative s'engage pour promouvoir la sécurité des biens et des personnes. Tous prennent connaissance des consignes d'exercice, les mettent en œuvre sous l'autorité de la Proviseure et de l'équipe de direction. Il existe une commission de sécurité, un registre de sécurité.
- Toute dégradation volontaire d'un équipement ou usage abusif d'un dispositif de sécurité fera l'objet de sanctions.
- Chaque année, des exercices d'évacuation et de confinement sont organisés à titre préventif. Les élèves suivent les consignes données par l'enseignant.

### 3.3 Circulation routière

- Il est demandé aux familles et aux accompagnateurs la plus extrême prudence aux abords de l'école, aux heures d'entrée et de sortie :

- Circulation très ralentie des véhicules,
- Respect des emplacements réglementaires pour le stationnement,
- Respect des agents, de leurs consignes et de la signalétique,
- Ouverture des portières et descente des élèves avec beaucoup de vigilance,
- Accompagnement attentif des plus jeunes élèves, tenus par la main.

### 3.4 Assurance et responsabilité

- Les élèves sont assurés par l'établissement dans le cadre scolaire selon les garanties du contrat signé avec la compagnie d'assurance (responsabilité civile et complémentaire accidents). Des informations complémentaires relatives au contrat peuvent se trouver :
  - sur le site internet LFIB : <https://lfib.ac.th/assurance-scolaire>
  - sur le site [www.geodesk.fr](http://www.geodesk.fr) (assurance scolaire "international")
  - auprès de la CGEA ([contact@expat-care.com](mailto:contact@expat-care.com))
- Cette assurance n'est pas une assurance santé/maladie/accident. Cette dernière, indispensable, est de la responsabilité des parents ou des responsables légaux.

## 4. RÈGLES DE VIE

Le dialogue entre les différents membres de la communauté scolaire est essentiel pour l'action éducative dont l'élève sera le principal bénéficiaire et pour la bonne marche de l'établissement. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

### 4.1 Droits et devoirs

#### Pour l'élève

- Droits individuels des enfants définis par la Convention Internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 : droit au respect, droit à l'éducation, droit à la « non- humiliation », ...
- Devoir de respecter les règles de comportement et de civilité adaptées : respect d'autrui, langage approprié, politesse, tenue vestimentaire décente, respect des locaux et du matériel, application des règles d'hygiène et de sécurité, assiduité, ponctualité, tenue adaptée pour l'EPS (exemple : port du bonnet de bain obligatoire pour accéder à la piscine).
  - Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un adulte ou d'un de leurs camarades.
  - Aucune violence ne pourra être exercée sous quelque forme que ce soit (agressions verbales, menaces, brimades, rackets, bizutages...).
  - Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux, matériels et environnement. Toute nuisance volontaire – destruction, bris, vol, graffiti... – sera sanctionnée et les réparations sont à la charge des parents.
- Les entrées et les sorties de classes, les mouvements doivent se dérouler dans le calme.
- Pendant les récréations, les élèves ne se livrent pas à des jeux dangereux.
- Par mesure de sécurité, l'introduction de tout objet ou produit dangereux, quelle qu'en soit la nature, est prohibée. Plus généralement, il est interdit d'apporter tout objet que les enseignants jugeront sans rapport direct avec la scolarité.
- Les objets de valeur sont interdits.
- Les jeux et objets de faible valeur appartenant aux élèves (billes, livres, cartes, etc.) sont autorisés pendant les temps de récréation. Chaque élève est responsable de son matériel.
- L'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la dégradation ou de la perte d'objets non directement nécessaires à la scolarité de l'élève.
- La circulation d'argent dans l'école est déconseillée. Les enseignants ne sont pas responsables des pertes ou vols d'argent.
- Les livres de bibliothèque sont rendus dans les délais prévus, et facturés en cas de perte ou de détérioration.

- Les téléphones portables et les montres connectées doivent être éteints et rangés dans le cartable pendant le temps scolaire.

#### **Pour les parents**

- Droit d'être informé sur la vie de l'école, sur les acquis et comportement scolaire de leur enfant, droit d'être représenté dans toutes les instances de l'établissement.
- Devoir de respecter l'obligation d'assiduité pour leur enfant, de respecter les horaires, de prévenir toute absence ou retard de leur enfant le jour même, de justifier toute absence ou retard par écrit, de participer aux réunions et rencontres, de s'intéresser au travail et résultats de leur enfant, de répondre aux lettres et demandes de rencontre qui leur sont adressées, de payer les frais de scolarité, d'informer l'équipe éducative de tout événement majeur pouvant avoir des répercussions sur la scolarité de l'enfant.

#### **Pour le personnel (enseignant et non enseignant)**

- Du fait même de leurs fonctions, les personnels donnent l'exemple et veillent au respect du présent règlement intérieur.
- Droit au respect de leur statut et de leurs missions
- Devoir de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos, d'être à l'écoute des parents et de répondre à leurs demandes d'informations, de contribuer à la surveillance générale, de participer à l'action éducative.
- Devoir de respecter les principes et procédures de la Charte de Protection de l'Enfance du LFIB.

#### **Pour les intervenants extérieurs (exemple : AES)**

- Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés dans le RI et dans la Charte de Protection de l'Enfance du LFIB. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur et celles ayant une activité éducative ou d'encadrement doivent donner l'exemple.

#### **4.2 Sanctions et réparations**

- La sanction a pour but :
  - 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 des conséquences
  - De lui rappeler le sens de l'utilité de la loi, des principes généraux du droit ainsi que les exigences de la vie en collectivité.
- En élémentaire : des sanctions scolaires peuvent être prononcées par les enseignants ou le directeur du primaire : réprimandes, privation partielle de récréation, fiche de réflexion signée par les parents, copie d'un article du règlement, privation d'un droit, demande de réparation (présentation d'excuses, réparation du dommage causé), isolement sous surveillance. En cas de manquement grave et répété au présent règlement, la commission éducative est réunie avec une mesure conservatoire d'exclusion d'une journée. Elle évalue la situation de l'élève et prononce des mesures éducatives d'accompagnement, des réparations, et des sanctions.
- Toute sanction prononcée à l'égard d'un élève doit être assortie d'une parole qui l'explique.
- En maternelle : aucune sanction ne peut être infligée à un élève de l'école maternelle. Un élève peut être réprimandé, et/ou isolé momentanément de ses camarades de classe dès lors qu'il met en danger sa propre sécurité ou celle des autres.

### **MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

- Le présent règlement intérieur est voté par le Conseil d'École. Il organise la vie des élèves. Parents et enseignants doivent en prendre connaissance, en accepter et en respecter les termes. Tout adulte travaillant au LFIB se doit de veiller au respect de ce règlement, chacun dans son domaine d'intervention (classe, cours, transport, restauration, ...).

- Toute modification du présent règlement intérieur ne pourra intervenir qu'après convocation et décision du Conseil d'École.
- L'inscription d'un élève au Lycée Français International de Bangkok entraîne, pour lui-même comme pour sa famille, l'acceptation du présent règlement. Il est communiqué aux parents avec accusé de réception.
- Il sera lu et commenté dans chaque classe. Des « règlements de classes », « des règles de vie collective » conformes au présent règlement pourront être élaborés avec les élèves.

Voté en Conseil d'École le 10 novembre 2025