

# Règlement Intérieur du Secondaire – Lycée Français International de Bangkok (LFIB)

---

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| PRÉAMBULE  | 2  |
| 1. ORGANISATION  | 2  |
| 1.1 Horaires   | 2  |
| 1.2 Accès à l'établissement  | 3  |
| 1.3 Absences et retards  | 3  |
| 1.4 Locaux : utilisation et circulation                              | 3  |
| 1.7 Sorties et voyages scolaires :                                   | 4  |
| 1.7.1 Sorties  | 4  |
| 1.7.2 Sorties pour soins, urgences                                   | 5  |
| 1.7.3 Voyages scolaires :  | 5  |
| 2. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES                                   | 5  |
| 2.1 Carnet de liaison et Pronote                                     | 6  |
| 2.2 Bulletins périodiques et évaluations                             | 6  |
| 3. SÉCURITÉ  | 6  |
| 3.1 Mise en sécurité des personnes                                   | 6  |
| 3.2 Assurances   | 6  |
| 4. RÈGLES DE VIE   | 7  |
| 4.1 Droits   | 7  |
| 4.1.1 Droits de représentation des élèves :                          | 7  |
| 4.1.2 Droit de réunion :   | 8  |
| 4.2 Devoirs et obligations :   | 8  |
| 4.2.1 Principes de neutralité et de laïcité :                        | 9  |
| 4.3 EPS  | 9  |
| 4.3.1 Dispenses d'EPS  | 9  |
| 4.3.2 Tenue d'EPS :  | 10 |
| 4.3.3 Déplacement en EPS   | 10 |
| 5. MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES | 11 |
| 5.1 Les punitions  | 11 |
| 5.2 Les sanctions  | 11 |
| 5.3 La Commission éducative  | 12 |

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur rassemble et fixe l'ensemble des règles de vie au sein du Lycée Français International de Bangkok (LFIB). Il rappelle les règles de civilité et de comportement applicables à tous les membres de la communauté éducative, et précise les droits et devoirs de chacun. Il participe à la formation du citoyen et à l'apprentissage de la responsabilité. Son respect favorise le vivre ensemble et fait partager aux élèves les valeurs de tolérance. Élaboré et révisé en concertation avec la communauté éducative, il se conforme aux lois et règlements applicables aux établissements scolaires français à l'étranger ainsi qu'à la législation thaïlandaise en vigueur. Les parents sont responsables de la scolarité et de l'éducation de leurs enfants.

Le règlement intérieur du LFIB s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, l'inscription au LFIB suppose une adhésion au règlement intérieur par les parents et les élèves

## 1. ORGANISATION

### 1.1 Horaires

Les activités scolaires sont réparties du lundi au vendredi selon un emploi du temps communiqué en début d'année scolaire. Les élèves doivent respecter strictement les horaires de cours. L'entrée dans l'établissement est autorisée à partir de 7h15.

Les horaires sont les suivants :

|                  |               |
|------------------|---------------|
| M1               | 08h00 - 08h55 |
| M2               | 09h00 - 09h55 |
| Récréation       | 09h55 - 10h15 |
| M3               | 10h15 - 11h10 |
| M4               | 11h15 - 12h10 |
| Pause méridienne | 12h10 - 13h05 |
| S1               | 13h05 - 14h00 |
| S2               | 14h05 - 15h00 |
| Récréation       | 15h00 - 15h15 |
| S3               | 15h15 - 16h10 |
| S4               | 16h15 - 17h10 |
| S5               | 17h15 - 18h10 |
| S6               | 18h10 - 19h05 |

## 1.2 Accès à l'établissement

L'accès au LFIB est réservé aux personnels et aux élèves. Les personnes extérieures doivent compléter un formulaire et se soumettre aux règles imposées par la charte de protection de l'enfance. Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil et décliner leur identité. L'accès à l'établissement n'est possible qu'aux horaires prévus. Les livraisons et réceptions de colis ou repas à l'intérieur de l'établissement sont interdites.

## 1.3 Absences et retards

La fréquentation assidue des cours est obligatoire. Toute absence doit être signalée par les parents dès qu'elle est connue, par téléphone ou par écrit. Toute absence doit être justifiée par écrit.

Les retards sont également à signaler à la vie scolaire, qui délivre un billet d'entrée ou décide d'une mesure appropriée. Les absences et les retards répétés non justifiés entraînent une prise en charge éducative, des punitions voire des sanctions disciplinaires.

## 1.4 Locaux : utilisation et circulation

Les salles, couloirs et espaces collectifs doivent être utilisés conformément à leur usage prévu. Les élèves doivent se déplacer dans le calme. Les étages sont interdits pendant les récréations.

Le foyer et les espaces de travail lycéens sont accessibles sous conditions et soumis à un règlement spécifique.

Les installations sportives ne peuvent être utilisées qu'en présence d'un personnel du LFIB.

Conditions d'accès au CCC (Centre de Connaissances et de Culture) :

Le CCC est ouvert en accès libre pendant toutes les récréations et la pause méridienne.

Lorsqu'un élève du collège est en permanence, il peut accéder au CCC s'il n'y a pas déjà été dans la journée.

Les places sont limitées et l'assistante ou l'assistant d'éducation et la professeure ou le professeur documentaliste se réservent le droit de refuser l'accès aux élèves s'ils n'ont pas respecté les règles du lieu.

Les lycéens peuvent y accéder dès lors que le CCC est ouvert.

## 1.5 Demi-pension

La demi-pension est obligatoire jusqu'en 3<sup>ème</sup>.

Au lycée, les parents des élèves les inscrivent pour l'année aux jours de leur choix. Ils ont aussi la possibilité d'acheter des tickets-repas.

## 1.6 Foyer et espace de travail des lycéens

Ces lieux sont accessibles aux élèves du second cycle (2de à terminale) uniquement.

Le Foyer est un lieu de détente, l'espace de travail est un lieu d'étude pour ceux qui le souhaitent. Une des salles est réservée aux élèves de terminale. Ces espaces pourront être occupés pendant les récréations, la pause méridienne et les permanences.

Le règlement intérieur du LFIB y est appliqué, ainsi qu'un règlement propre au Foyer, élaboré en concertation avec les élèves. Le droit d'accès au Foyer implique la signature par l'élève de ce règlement.

## 1.7 Entrée et sortie du lycée - voyage scolaire

### 1.7.1 Entrées et sorties des élèves

Chaque élève dispose d'une carte d'identité LFIB, contrôlée quotidiennement. Un oubli répété de cette dernière sera suivi d'une punition.

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'à la fin de leur emploi du temps, sauf autorisation écrite des parents et validation de la vie scolaire. Les collégiens et lycéens disposent de cartes distinctes : verte (autorisation de sortie en cas d'absence d'un enseignant en fin de journée) ou rouge (interdiction de sortie). Les parents choisissent la couleur de la carte de leur enfant.

En cas d'absence prévue d'un professeur ou d'une professeure en début de journée, l'élève a la possibilité de n'arriver qu'à la première heure de cours de la matinée. Les parents restent responsables de leur enfant jusqu'à son entrée dans l'établissement.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement en attendant les cours d'AS.

Les sorties des lycéens et lycéennes en cours de journée ne sont pas autorisées par les textes qui régissent le fonctionnement des établissements scolaires en Thaïlande.

### 1.7.2 Sorties pour soins, urgences

Des personnels infirmiers sont présents (seuls habilités à administrer des médicaments) de 7h00 à la fin de la journée de cours tous les élèves chaque jour, ou jusqu'à la fin des activités organisées par l'établissement requérant la présence des élèves au-delà de ces horaires (par exemple : AS, AES, DST).

En cas d'accident mineur, des soins sont donnés par les personnels infirmiers uniquement au lycée. Le protocole infirmerie du LFIB, accessible sur le site internet de l'établissement, détaille les procédures de traitement des élèves se présentant au personnel infirmier.

En cas d'accident grave, l'élève est transporté d'urgence, par une ambulance à l'hôpital désigné par le LFIB dans Eduka. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

En cas de maladie, l'élève doit prévenir, s'il est en cours, son ou sa professeure ; dans les autres cas, la Vie Scolaire. L'élève ne doit en aucun cas quitter l'établissement de sa propre initiative.

Avant toute sortie de l'établissement, l'élève passe par l'infirmerie qui évalue son état, donne l'autorisation de sortie et prévient la famille. En cas d'absence du personnel infirmier, c'est la Vie Scolaire ou un membre de la direction qui délivre cette autorisation.

Le registre de décharge de responsabilité doit être signé à l'infirmerie par la personne habilitée à prendre en charge l'élève.

Tout élève fiévreux ne doit pas se présenter en cours.

Toute maladie contagieuse doit être signalée immédiatement à la vie scolaire par les familles. Un élève encore contagieux ne doit pas revenir en classe avant la fin de ses symptômes.

### 1.7.3 Voyages scolaires :

La charte des voyages scolaires du LFIB en annexe vaut règlement.

## 2. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Le dialogue avec les familles repose sur la transparence et la courtoisie. Les échanges se font principalement par voie électronique (Pronote et mails). Les rendez-vous avec les enseignantes et les enseignants, la vie scolaire ou la direction se tiennent uniquement sur demande préalable.

## 2.1 Pronote

L'application Pronote constitue le principal outil d'information.

Pronote est l'élément essentiel d'information et de dialogue entre l'établissement et la famille. L'application doit donc être consultée très régulièrement par les familles.

Sur l'application Pronote figurent les emplois du temps, le contrôle de l'assiduité, les notes, le cahier de textes, les punitions et les sanctions, et les actualités. Les élèves et les familles disposent d'un accès sécurisé à Pronote.

## 2.2 Bulletins périodiques et évaluations

Les relevés de notes et les bulletins trimestriels sont accessibles sur Pronote.

Les devoirs sur table, examens blancs et contrôles obligatoires doivent être suivis. Toute absence non justifiée à une évaluation pourra être sanctionnée.

## 2.3 Evaluation

Le système de contrôle adopté au LFIB conformément aux textes en vigueur, est basé sur le contrôle continu.

Le livret et les bulletins sont conformes au cadre juridique en vigueur dans l'éducation nationale française.

- pour le cycle 3 (6<sup>ème</sup>), les familles ont accès au livret scolaire unique à la fin de chaque trimestre (version électronique)
- pour le cycle 4 (5<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>), les familles ont accès à un bulletin trimestriel via Pronote et au livret scolaire unique (version électronique)
- pour le lycée, les familles ont accès à un bulletin trimestriel via Pronote (voir chapitre 4 : «Dialogue avec les familles»).

Au lycée, un contrôle pédagogique est effectué par des devoirs sur table réalisés en temps limité dans les conditions de l'examen. Ils sont obligatoires. Un DST par mois pourra être organisé le samedi matin.

Rappel :

- Un élève qui commet une fraude ou une tentative de fraude, ne remet pas sans justificatif valable un devoir maison, s'expose à être évalué par la note zéro et des sanctions, conformément à l'article 5.2 du Règlement Intérieur.
- Une absence non-justifiée à un DST, à un examen blanc, pourra être sanctionnée si le motif de l'absence n'est pas jugé valable.
- Un élève qui s'absente sans motif valable à une évaluation, s'expose également à des sanctions.

Les lycéens et leurs parents signent en début d'année un règlement des devoirs sur table.

### 3. SÉCURITÉ ET SANTÉ

#### 3.1 Mise en sécurité des personnes

Les élèves et les personnels prennent connaissance des consignes de sécurité en cas d'incendie et des plans d'évacuation des locaux affichés dans chaque salle de cours. Des exercices d'alerte seront régulièrement organisés pour incendie, confinement et séisme.

Les professeurs veillent à fermer la porte de leur salle, éteindre lumière et climatiseur, après la fin de chaque séance. En EPS, les professeurs s'assurent de la fermeture des vestiaires et du gymnase. Les salles de sciences et de technologie ne peuvent être utilisées que sous l'autorité de la professeure ou du professeur responsable.

Les pratiques sportives ne sont pas autorisées en dehors des heures de cours ou en dehors d'activités organisées et surveillées.

#### 3.2 Assurances

L'établissement assure chaque élève en responsabilité civile et en complémentaire en cas d'accident.

En début d'année, plusieurs options proposant des niveaux de prise en charge différents sont proposées aux familles. Chaque famille décide de l'option retenue pour leur enfant.

L'option de base est intégralement prise en charge par le lycée ; pour les autres options, qui assurent des niveaux de remboursement plus élevés, le complément est payé par la famille.

Cette assurance n'est pas une assurance santé/maladie/accident.

L'assurance santé/maladie/accident, indispensable, est de la responsabilité des responsables légaux. Elle est obligatoire en cas de voyage scolaire avec nuitée.

#### 3.3 Inclusion scolaire et pôle santé

L'établissement déploie une politique d'inclusion, garantissant la prise en compte des besoins éducatifs particuliers des élèves par la mise en place de dispositifs d'accompagnement (PAP, PAI, PPS, PPRE) et d'aménagements pédagogiques. La proviseure adjointe est la personne référente à contacter pour la mise en place et le suivi de ces dispositifs.

Le pôle santé pluridisciplinaire de l'établissement (infirmières, psychologue, orthophonistes) renforce la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers. Le LFIB dispose d'un point écoute où la psychologue reçoit les élèves qui le souhaitent, lorsqu'ils rencontrent des difficultés personnelles. Ces entretiens sont confidentiels et ont pour but d'aider les élèves à surmonter leurs difficultés. Une boîte aux lettres est à la disposition des élèves ainsi qu'une adresse mail ([pointecoute@lfib.ac.th](mailto:pointecoute@lfib.ac.th)). Les parents peuvent eux aussi demander aide et conseil auprès de la personne accueillante.

Les familles dont l'enfant est atteint d'une maladie chronique impliquant une prise de médicament quotidienne ou ponctuelle au sein de l'établissement (asthme, allergie, TDAH...) doivent prendre contact avec le service infirmerie dès le début de l'année scolaire pour établir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Un élève ne peut pas garder un médicament sur lui et le prendre seul, y

**compris en sortie pédagogique ou en voyage scolaire.** Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmier avec un certificat médical. Une copie du PAI y sera jointe.

## 4. RÈGLES DE VIE

### 4.1 Droits

Tous les membres de la communauté scolaire disposent des droits collectifs d'expression, d'affichage, de réunion, de publication, d'association et de représentation.

Les conditions d'exercice de ces droits sont très précisément réglementées par la loi. Ils s'exercent différemment selon les catégories de personnes, et toujours dans le respect de l'ordre public et du droit des personnes. La cheffe ou le chef d'établissement veille à l'exercice de ces droits en conformité avec les réglementations et les lois.

La cheffe ou le chef d'établissement et le conseil d'établissement doivent être tenus informés du programme des activités des associations.

#### 4.1.1 Droits de représentation des élèves :

**Les élèves délégués de classe :** À raison de deux par classe, les délégués sont élus par leurs camarades en début d'année scolaire. Ils siègent au conseil de classe, où ils sont consultés.

Les délégués élisent leurs représentants au conseil d'établissement du lycée.

Ils sont des relais d'information pour leurs camarades de toutes leurs activités en tant que délégués. Ils ont droit d'information, de réunion, d'animation, de formation.

Dans le cadre de leur fonction, les élèves sont soumis également à un devoir de réserve.

**L'assemblée générale des délégués :** elle regroupe, sous la présidence de la cheffe ou du chef d'établissement ou de la ou du CPE par délégation, l'ensemble des délégués de classe.

Elle formule des avis, des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.

**Le Conseil de la vie collégienne et le Conseil de la vie lycéenne (CVLC) :** LE CVLC comprend, sous la présidence de la cheffe d'établissement ou du chef, vingt représentants des collégiens et lycéens et dix représentants des personnels et des parents d'élèves.

Le CVLC formule des propositions sur la formation des représentants des élèves.

Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire,
- l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- l'information liée à l'orientation scolaire et professionnelle,
- la santé, l'hygiène, la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie du lycée,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

#### 4.1.2 Droit de réunion :

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La cheffe ou le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs notifiée, par écrit au moins huit jours avant la date envisagée, la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

#### 4.2 Devoirs et obligations :

Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse envers l'ensemble de la communauté scolaire. Tout acte de violence, harcèlement, bizutage, vol, dégradation ou incivilité fera l'objet de sanctions. L'usage du tabac, de la cigarette électronique, d'alcool ou de substances illicites est strictement interdit.

L'introduction d'objets dangereux, armes réelles ou factices, est interdite.

Dans l'enceinte de l'établissement, tout appareil électronique connecté, tels que téléphone, montre connectée, oreillettes, etc. doit être éteint et rangé. L'utilisation en est interdite, sauf impératif pédagogique, défini par un adulte responsable (enseignant, éducateur, etc.).

Les téléphones portables, et autres appareils connectés, sont uniquement autorisés pour les lycéens, dans le Foyer des lycéens (usage internet, envoi de messages). La musique est autorisée uniquement avec des écouteurs au sein du Foyer.

Une tenue correcte, décente et propre est exigée. Les chaussures de type « tongs » sont interdites. Seules sont autorisées les chaussures fermées avec une bride maintenant le talon.

Le polo du LFIB, accompagné d'une tenue décente, est obligatoire lors des cérémonies et sorties officielles.

#### 4.2.1 Principes de neutralité et de laïcité :

##### **Neutralité politique :**

La neutralité politique implique que les agents doivent respecter, dans l'exercice de leurs fonctions, le « devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent ». Elle s'impose également aux élèves.

##### **Neutralité religieuse :**

Toute forme de prosélytisme est interdite au sein du LFIB, en conformité avec les valeurs de la laïcité.

##### **Neutralité commerciale :**

L'établissement n'a pas vocation à effectuer des opérations commerciales et à donner lieu, en son sein, à de telles pratiques. La publicité est interdite dans l'enceinte de l'école. Ni les enseignants, ni les élèves ne doivent servir, directement ou indirectement, à quelque publicité commerciale que ce soit.

## 4.3 EPS

### 4.3.1 Dispenses d'EPS

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'EPS.

Procédure :

**L'inaptitude** (partielle, temporaire, définitive ou totale) résulte d'un diagnostic médical.

Inaptitude partielle : l'enseignant adaptera son enseignement aux possibilités de l'élève. Si l'inaptitude est totale, il pourra lui confier des responsabilités au sein du groupe (arbitrage, observation, échauffement, organisation...).

Inaptitudes ponctuelles (deux cours consécutifs) : les parents informent l'enseignant afin que celui-ci décide d'une adaptation de l'enseignement donné à l'élève ou d'une admission en salle de permanence. L'élève a cependant l'obligation d'apporter son matériel d'EPS. Cette procédure doit rester exceptionnelle et n'est valable que pour deux séances consécutives.

Inaptitudes prolongées (plus de deux cours) : un certificat médical délivré par le médecin de la famille doit être obligatoirement fourni. Le médecin doit obligatoirement notifier les types d'exercices que l'élève peut effectuer afin que l'enseignant d'EPS puisse adapter son enseignement. L'élève devra montrer son certificat médical au professeur d'EPS puis à la Vie Scolaire.

Inaptitude de plus d'un mois : il est possible de ne pas assister au cours (avec accord écrit de ses parents et de l'enseignant d'EPS) ou encore de rester avec sa classe. Ce choix est définitif pendant toute la période de l'inaptitude.

En cas de pic de pollution, seuls les élèves asthmatiques ou ayant des difficultés respiratoires et disposant d'un PAI seront dispensés des activités d'EPS en extérieur (cf protocole pollution).

**La dispense** est un acte administratif.

Les parents peuvent en faire la demande mais pour deux séances seulement et là aussi la présence de l'élève en cours est obligatoire, sauf décision de l'enseignant d'EPS

### 4.3.2 Tenue d'EPS :

Une tenue de sport (tee-shirt et short) est fournie par le lycée et peut être utilisée pour les cours d'EPS. Les familles ont la possibilité d'en acheter une deuxième afin de faire un roulement. Une tenue de sport est obligatoire pour tous les cours d'EPS, elle doit être différente de la tenue de la journée.

Cette tenue est obligatoire pour les compétitions (internes et extérieures).

Les élèves doivent se changer après chaque cours et la douche est obligatoire après les cours de deux heures. Ils doivent apporter un sac de sport avec leurs affaires en conséquence.

Des chaussures de sport à semelles claires non marquantes sont obligatoires dans le gymnase.

Afin de ne pas perturber les cours et de garantir une hydratation maximale, il est demandé aux élèves d'apporter une gourde ou une bouteille d'assez grand volume (1 litre).

Dans le cadre des activités en plein air, les élèves devront avoir dans leurs affaires d'EPS une casquette dont le port pourra être exigé par le professeur.

L'utilisation de crème solaire et de lunettes de soleil est fortement recommandée.

Pour la natation, les élèves devront avoir un maillot de bain adapté à la pratique du sport, un bonnet de bain. La paire de lunettes de natation reste facultative mais conseillée.

#### 4.3.3 Déplacement en EPS

À chaque début de cours, les élèves se dirigent vers le bureau EPS (entre le gymnase et la piscine) afin de procéder à l'appel et se changer pour débiter les cours d'EPS.

Un règlement EPS et un règlement AS sont distribués aux élèves en début d'année. Ils doivent être signés par les élèves et les parents d'élèves.

## 5. MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur et les obligations qui en découlent.

En cas de manquement à ces obligations, l'élève s'expose à des punitions ou des sanctions.

Le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique avec les familles sont toujours recherchés, les punitions et sanctions ont toujours un but éducatif visant à mettre l'élève face à ses responsabilités.

Toute sanction est prise dans le respect des droits de l'élève concerné. Elle revêt un caractère à la fois dissuasif et éducatif, et vise à mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite, la portée de ses actes, lui rappelant le «sens» de la vie en collectivité, et le respect de la loi. Elle pourra comporter des mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation. Toute sanction est graduée.

### 5.1 Les punitions

Elles sont une réponse immédiate donnée par le personnel de l'établissement aux manquements mineurs, aux obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Ces punitions sont les suivantes :

- L'information aux familles (par l'enseignant ou le service Vie Scolaire)
- La présentation d'excuses orales ou écrites
- Les devoirs supplémentaires assortis ou non d'une retenue

-Les retenues à la demande d'un enseignant ou d'un membre de l'équipe éducative. Elles sont organisées à partir d'un travail à faire, fourni par le demandeur.

## 5.2 Les sanctions

Elles sont une réponse aux atteintes aux personnes et aux biens ainsi qu'aux manquements graves aux obligations des élèves. Elles respectent le principe de la légalité (inscription des sanctions dans le règlement intérieur), le principe du contradictoire (expression de l'élève), le principe de la proportionnalité des sanctions (sanction prononcée en fonction de la faute) et le principe de l'individualisation de la sanction.

Les sanctions disciplinaires sont dans l'ordre :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation, au LFIB ramenée à des travaux d'intérêt général
- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou non l'interdiction de réinscription dans l'établissement.

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

Les sanctions disciplinaires sont inscrites dans le livret scolaire pour une durée d'un an.

Elles sont prononcées par la cheffe ou le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

## 5.3 La Commission éducative

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'établissement. Elle est composée de la cheffe ou du chef d'établissement ou de son adjoint/adjointe. La cheffe ou le chef d'établissement nomme les membres. Elle comprend un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un enseignant ou une enseignante et de la ou du CPE. La cheffe ou le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'elle ou il juge utile à l'examen d'un dossier.

La commission a pour mission d'examiner la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle ne sanctionne aucun comportement de l'élève.

**Le règlement intérieur du secondaire, et ses [annexes](#) sont consultables sur le site internet de l'établissement. Le jour de la rentrée scolaire, des extraits du règlement intérieur sont lus, expliqués et commentés sous la responsabilité de la professeure principale ou du professeur principal. La signature de l'élève et de ses responsables atteste de leur bonne connaissance et de leur acceptation de ce règlement intérieur.**

**Nous avons pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Français International de Bangkok ainsi que de ses annexes (Charte informatique notamment).**

**Date :** \_\_\_\_\_

**Signatures de l'élève et de ses responsables légaux :**

**L'élève :** \_\_\_\_\_

**Les responsables légaux :** \_\_\_\_\_