

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2026-2027

Objet et champ d'application

Ce règlement intérieur a pour objectif de garantir une vie scolaire harmonieuse et respectueuse au LFIC et au sein de l'école Campus K. Il s'applique à l'ensemble de la communauté éducative : élèves, familles, personnels enseignants et administratifs. L'inscription d'un élève vaut adhésion au présent règlement par les responsables légaux.

Principes généraux

L'éducation est un droit fondamental. Chaque élève a le droit d'accéder à un enseignement de qualité, dans un environnement propice à l'apprentissage. L'établissement s'engage à offrir des conditions favorables à la réussite de tous les élèves, sans discrimination.

La laïcité est un principe fondamental dans les écoles françaises à l'étranger. Dans notre établissement, elle se traduit par :

- le respect de toutes les croyances et convictions ;
- l'interdiction de tout prosélytisme religieux ;
- un cadre d'apprentissage où chacun se sent libre d'exprimer ses opinions dans le respect des autres.

Respect des personnes, du collectif et de l'environnement

Le respect mutuel est au cœur de la vie scolaire. Chaque membre de la communauté éducative doit :

- traiter les autres avec dignité et courtoisie ;
- éviter toute forme de harcèlement, de discrimination ou de violence ;
- favoriser un climat d'entraide et de solidarité.

L'établissement s'engage à sensibiliser les élèves à la protection de l'environnement et au développement durable, notamment par :

- le respect des espaces communs et des ressources matérielles ;
- la participation à des actions écologiques (recyclage, économies d'énergie).

Relations entre les familles et l'établissement

La relation entre les familles et l'établissement repose sur la confiance, le dialogue et le respect mutuel, et non sur un rapport de prestation de service. Les familles s'engagent à :

- entretenir des relations courtoises et constructives avec l'ensemble des personnels ;
- utiliser les canaux de communication officiels : le groupe de la classe pour l'information courante, le courriel pour toute demande formelle, le rendez-vous pour les sujets sensibles ;
- s'abstenir de tout propos ou comportement dénigrant, agressif ou public à l'égard d'un membre de la communauté éducative, y compris sur les espaces numériques.

En cas de désaccord ou de conflit, la démarche est progressive :

- un échange direct avec l'enseignant concerné, lors d'un rendez-vous ;



- si le désaccord persiste, la saisine de la direction, qui peut proposer une médiation ;
- en dernier ressort, la saisine du comité de gestion.

En cas de manquement grave – menaces, violences verbales ou physiques, dénigrement portant atteinte à un personnel – le chef d'établissement, responsable de l'ordre et de la sécurité, peut prendre toute mesure conservatoire, y compris la restriction d'accès aux locaux, et en informer le poste diplomatique ou consulaire. Les situations les plus graves peuvent conduire au réexamen des conditions d'inscription, dans le respect du droit applicable.

En cas de conflit entre les parents, les personnels observent une stricte neutralité et n'arbitrent pas les modalités de garde fixées par la justice, sauf décision judiciaire communiquée à l'établissement. Des relations équivalentes sont maintenues avec chacun des parents, dans l'intérêt de l'enfant.

Communication entre l'établissement et les familles

L'établissement privilégie des canaux de communication simples et clairement identifiés :

- un groupe WhatsApp réunissant l'ensemble des familles, utilisé par l'équipe pour les informations générales et le partage ponctuel de réalisations d'élèves ;
- un groupe WhatsApp par classe ou par fratrie, selon les effectifs, pour les informations pratiques du quotidien ;
- des fichiers partagés, où sont mis à disposition les documents administratifs ;
- le courriel, pour les communications individuelles, officielles ou nécessitant une trace écrite (convocations, procédures d'assiduité, questions financières ou confidentielles) ; un rappel peut être adressé via WhatsApp pour inviter les familles à en prendre connaissance ;
- le cahier de texte fourni par l'école, qui comporte une rubrique dédiée aux échanges individuels entre l'enseignant et la famille.

Les situations individuelles ou confidentielles qui doivent être documentées sont partagées par courriel, par le cahier de texte ou lors d'un rendez-vous.

Le partage de photographies ou de réalisations d'élèves se fait dans le respect des autorisations relatives au droit à l'image :

- les contenus diffusés par l'établissement dans ses groupes officiels de communication, notamment sur WhatsApp, sont destinés exclusivement aux membres auxquels ils sont communiqués et à l'usage prévu par l'établissement.
- Il est interdit aux parents, responsables légaux et autres membres de ces groupes de copier, télécharger, capturer, transférer, publier ou repartager, en dehors du groupe ou auprès de tiers, les documents, photographies, vidéos, messages ou tout autre contenu diffusé par l'établissement, sans l'autorisation préalable de l'établissement et, lorsque cela est nécessaire, des personnes concernées ou de leurs représentants légaux.
- Cette interdiction s'applique notamment aux contenus comportant des informations personnelles, des images d'élèves ou de membres du personnel, des informations relatives à la vie scolaire ou des documents internes à l'établissement.
- Les membres des groupes sont également tenus de respecter la confidentialité des échanges et de ne pas utiliser les contenus qui y sont diffusés à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été communiqués.

Afin de préserver un équilibre pour les familles comme pour les personnels, les communications sur les groupes WhatsApp, par téléphone et par courriel sont à privilégier du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h00. Des messages peuvent exceptionnellement être envoyés en dehors de ces horaires ; aucune réponse immédiate n'est alors attendue avant la reprise du créneau suivant. Il est également recommandé de limiter les communications pendant les périodes de congés. En cas d'urgence, les familles contactent directement la directrice au +91 9840 825 833.



Vie scolaire – horaires, assiduité, retards et récupération des élèves

Cadre de référence. Le présent règlement s'inscrit dans le respect des principes du Code de l'éducation français et des programmes de l'Éducation nationale, tels que transposés dans le réseau de l'AEFE, ainsi que de la législation en vigueur au Tamil Nadu et le règlement intérieur de Campus K.

Horaires et responsabilité de l'établissement

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi. Horaires des cours :

- lundi, mardi et jeudi, de 8h15 à 15h45 ;
- mercredi et vendredi, de 8h15 à 12h15.

Les élèves doivent être déposés et récupérés dans la zone prévue à cet effet. Les parents ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans rendez-vous ou sans être accompagnés d'un membre du personnel encadrant du LFIC.

Accueil : à partir de 8h00. Avant 8h00, les élèves demeurent sous la responsabilité de leur famille et ne sont pas admis dans l'enceinte sans encadrement.

Début des cours : 8h15. Toute arrivée après 8h15 est considérée comme un retard.

Pause méridienne (lundi, mardi, jeudi) : de 12h15 à 13h45. Les élèves sont encouragés à déjeuner à l'établissement afin d'éviter des trajets et une fatigue supplémentaires. Les familles peuvent néanmoins récupérer leur enfant pour le déjeuner, à deux conditions :

- en informer l'école au plus tard le matin même avant 9h00 via le groupe de la classe, avec confirmation par courriel ;
- ramener l'enfant à l'heure pour la reprise.

À la reprise, l'accueil est assuré à partir de 13h30 ; les cours reprennent à 13h45.

La responsabilité de surveillance de l'établissement s'exerce de 8h00 à la fin des cours et, le cas échéant, pendant la garderie exceptionnelle prévue ci-après.

Assiduité et justification des absences

L'assiduité et la ponctualité conditionnent la réussite scolaire. Chaque élève est tenu d'assister à l'ensemble des enseignements ; les responsables légaux veillent à sa présence. Les absences prévisibles sont signalées à l'avance à la direction par courriel. En cas d'absence ou de retard imprévu, la famille prévient l'équipe enseignante au plus tôt via le groupe de la classe, puis confirme par courriel.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont :

- la maladie de l'enfant ;
- la maladie contagieuse d'un membre de la famille ;
- une réunion solennelle de famille ;
- un empêchement résultant d'une difficulté accidentelle de transport ;
- l'absence temporaire des responsables légaux lorsque l'enfant les suit.

Les autres motifs sont appréciés par la direction. Un justificatif est fourni au plus tard le lendemain du retour ; un certificat médical est requis en cas de maladie contagieuse. Toute absence sans motif légitime est réputée non justifiée dès la première heure. Absences et retards sont consignés au registre de présence et au dossier scolaire annuel de l'élève.

Procédure en cas d'absences répétées

Dès les premières absences non justifiées : la direction contacte la famille pour rappeler l'obligation d'assiduité et les motifs recevables.

À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois : la direction réunit les membres concernés de l'équipe éducative (premier degré) ou de la commission éducative (secondaire) afin de



rechercher les causes de l'absentéisme et de proposer des mesures d'accompagnement. Ces mesures sont formalisées dans un document signé avec les responsables légaux ; un membre de l'équipe est désigné comme référent chargé du suivi.

En cas de persistance malgré l'accompagnement : le chef d'établissement en informe l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale de la zone (AEFE) ainsi que le conseiller ou la conseillère de coopération et d'action culturelle du poste diplomatique, conformément aux procédures de signalement du réseau.

Retards à l'arrivée et à la reprise de l'après-midi

Toute arrivée après 8h15, ou toute reprise après 13h45, constitue un retard. Chaque retard donne lieu à l'émission d'un billet de retard, remis à la famille et consigné au registre mensuel de la classe. Un retard important est comptabilisé comme absence à la séance concernée : au-delà de 30 minutes le matin, au-delà de 15 minutes l'après-midi (la période étant plus courte).

Les retards répétés sont traités selon une progression mensuelle :

- *au 3^e retard dans le mois* : un rappel écrit du règlement et de l'obligation de ponctualité est adressé à la famille, soulignant la gêne occasionnée à l'enfant et au groupe ;
- *au 5^e retard dans le mois* : un entretien formel est organisé avec la famille pour en rechercher les causes ;
- *au 7^e retard dans le mois* : la situation fait l'objet d'un signalement à l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale de la zone (AEFE) et au conseiller ou à la conseillère de coopération et d'action culturelle du poste diplomatique.

au 15^e retard dans l'année : la situation fait également l'objet d'un signalement à l'inspecteur ou l'inspectrice de l'éducation nationale de la zone (AEFE) et au conseiller ou à la conseillère de coopération et d'action culturelle du poste diplomatique.

Récupération des élèves

Les élèves sont récupérés dans la zone désignée dès la fin des cours :

- à 15h45 les lundi, mardi et jeudi ;
- à 12h15 les mercredi et vendredi, ainsi que les jours où l'enfant déjeune en dehors de l'établissement.

Les familles sont tenues de récupérer leur enfant à l'heure et sont invitées à prévenir l'école au plus tôt en cas d'empêchement. La récupération des élèves relève de la responsabilité des familles et non de l'assiduité de l'élève. Les récupérations tardives sont consignées.

Un délai de courtoisie de 10 minutes est accordé. Pour les deux premières récupérations tardives de l'année scolaire, ce délai est porté à 20 minutes. Au-delà de ces deux tolérances, il reste de 10 minutes.

Tout dépassement donne lieu à une garderie exceptionnelle, facturée en bonne et due forme conformément aux règles comptables de l'établissement, à raison de 700 INR par tranche de 15 minutes entamée. Le règlement s'effectue par virement sur le compte de l'établissement ; aucun paiement en espèces ni versement sur un compte personnel n'est accepté. Les familles bénéficiant d'une bourse AEFE ou reconnues en difficulté peuvent bénéficier d'un aménagement.

Lorsque les retards de récupération se répètent malgré les rappels, ou lorsqu'ils révèlent une situation de négligence ou de danger pour l'enfant, le chef d'établissement en informe le poste diplomatique ou consulaire (service de coopération et d'action culturelle) et, selon le droit local applicable, les services compétents, conformément aux procédures de signalement de l'AEFE en matière de protection de l'enfance.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

À l'inscription, les responsables légaux désignent par écrit les personnes autorisées à récupérer l'enfant (nom, lien avec l'enfant, coordonnées). Cette liste est tenue à jour par la famille. L'enfant n'est remis qu'à une personne y figurant. Une pièce d'identité peut être demandée pour toute personne non connue de



l'équipe ; en cas de présentation d'une personne non autorisée, l'enfant n'est pas confié et les responsables légaux sont contactés.

Une sortie autonome (élève quittant seul l'établissement) n'est possible que sur autorisation écrite des responsables légaux, adaptée à l'âge de l'enfant. Si aucune personne autorisée ne s'est présentée à l'issue des délais de courtoisie, l'enfant est pris en charge dans le cadre de la garderie exceptionnelle et la famille est contactée sans délai ; la procédure de protection de l'enfance s'applique si la situation le justifie.

Restauration

Une récréation de 30 à 45 minutes selon les classes est prévue en milieu de matinée, à partir de 9h45 ou 10h jusqu'à 10h30, pendant laquelle les élèves peuvent prendre un snack fourni par les familles. La pause déjeuner a lieu entre 12h15 et 13h45.

- Les élèves viennent en classe avec leur gourde pleine ; elle peut être remplie à l'école.
- Les élèves apportent leur snack et leur repas dans des récipients adaptés fournis par la famille.
- Sauf demande exceptionnelle, les repas ne peuvent être ni réfrigérés ni réchauffés : les parents sont encouragés à prévoir des boîtes-repas équilibrées et faciles à manger, en particulier pour les plus jeunes.
- Les élèves respectent les règles de conduite en salle de repas, notamment en matière de propreté et de respect des autres.

Les règles relatives à la restauration pourront être précisées dans les premiers jours de la scolarisation 2026-2027, en fonction des services proposés par Campus K.

Santé et sécurité de l'élève

À l'inscription, les responsables légaux communiquent les informations médicales utiles à la prise en charge de l'enfant (allergies, intolérances, pathologies chroniques, traitements en cours) et les tiennent à jour. Ils fournissent au moins deux contacts joignables en cas d'urgence.

Pour toute pathologie chronique, allergie sévère ou situation nécessitant un aménagement, un projet d'accueil individualisé (PAI) est établi avec la famille et, le cas échéant, le médecin de l'enfant. Aucun médicament n'est administré sans ordonnance et autorisation écrite des responsables légaux, ou en dehors d'un PAI.

En cas de maladie survenant à l'école, la famille est contactée pour venir chercher l'enfant. En cas d'accident ou d'urgence, l'établissement met en œuvre les premiers gestes, contacte les secours locaux et informe immédiatement la famille. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne peut être accueilli ; un certificat médical de non-contagion peut être demandé au retour.

Les personnels formés aux premiers secours, le numéro d'urgence local et l'établissement de soins de référence sont portés à la connaissance des familles en début d'année scolaire.

Assurance

Les responsables légaux fournissent chaque année une attestation d'assurance couvrant l'enfant en responsabilité civile, pour les dommages qu'il pourrait causer, ainsi qu'en individuelle accident, pour les dommages qu'il pourrait subir, dans le cadre de la vie scolaire et des activités organisées par l'établissement. L'établissement dispose par ailleurs de sa propre couverture au titre de sa responsabilité.



Matériel personnel

Les fournitures scolaires (manuels, cahiers, classeurs, feuilles, stylos, crayons, feutres, etc.) sont fournies par l'établissement. Les enfants apportent :

- un sac suffisamment grand pour contenir des documents A4 ;
- une tenue de rechange, étiquetée au nom de l'enfant, qui peut rester à l'établissement tant qu'elle n'est pas utilisée.

Selon les classes, les élèves pourront être invités à apporter :

- des chaussons ou chaussures d'intérieur, étiquetés au nom de l'enfant, qui restent à l'établissement ;
- un oreiller et une couverture pour la sieste, étiquetés au nom de l'enfant ; ils restent à l'établissement pendant la semaine et sont rendus à la famille le week-end ou dès que nécessaire pour être lavés.

Une trousse personnelle n'est pas nécessaire ; si l'élève tient à en avoir une, elle doit rester petite et facilement manipulable. Les jouets personnels ne sont pas autorisés à l'école, sauf circonstances spécifiques à discuter avec le personnel du LFIC et lors d'événements particuliers.

Téléphone portable

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves qui en possèdent un le déposent à la direction dès leur arrivée ; il leur est restitué à la fin des cours. Une utilisation ponctuelle et encadrée peut être autorisée par l'enseignant lorsqu'une activité pédagogique le justifie. Tout usage non autorisé constaté entraîne le dépôt de l'appareil à la direction jusqu'à la fin de la journée et l'information de la famille.

Comportements attendus

Les élèves sont tenus de respecter les règles suivantes pour garantir un environnement scolaire serein et propice à l'apprentissage :

- Respect mutuel : traiter les autres avec courtoisie, respect et bienveillance, qu'il s'agisse de camarades ou de membres du personnel.
- Participation active : s'engager dans les cours et les activités, en écoutant attentivement et en posant des questions pertinentes.
- Ponctualité : arriver à l'heure en classe et respecter les horaires de l'établissement.
- Responsabilité personnelle : prendre soin du matériel scolaire, des installations et des espaces communs ; signaler tout dommage ou problème au personnel.
- Tenue vestimentaire : adopter une tenue décente et appropriée, sans message offensant, permettant de réaliser les activités scolaires, y compris artistiques et sportives, en toute sécurité. Le port de chaussettes et de chaussures de sport confortables et faciles à enfiler est encouragé.

Les enfants sont encouragés à laisser leurs chaussures à l'entrée de la salle de classe ou de l'établissement, selon les dispositions de Campus K, et peuvent porter des chaussons fournis par la famille ou rester en chaussettes. Ils peuvent apporter une tenue de rechange pour le sport, qu'ils enfilent en se changeant aux toilettes, avec l'aide éventuelle de l'assistante maternelle si l'âge de l'enfant le demande ; l'autonomie est toutefois encouragée.

Comportements non acceptables

Certains comportements sont strictement interdits dans l'établissement :

- Harcèlement et violence : toute forme de harcèlement, d'intimidation ou de violence physique ou verbale est prohibée.



- Discrimination : aucune forme de discrimination fondée sur l'origine, le sexe, la religion, l'orientation sexuelle ou tout autre critère n'est tolérée.
- Usage inapproprié des technologies : la diffusion de contenus inappropriés ou diffamatoires est prohibée (voir la règle relative au téléphone portable ci-dessus).
- Perturbation des cours : les comportements perturbateurs (cris, bavardages incessants, etc.) qui nuisent à l'apprentissage des autres sont inacceptables.

Conséquences des manquements aux règles

Tout manquement appelle une réponse graduée, proportionnée et, autant que possible, en lien avec l'acte commis. L'objectif est éducatif : comprendre la règle, réparer et ne pas recommencer.

- Rappel à la règle et dialogue : un échange avec l'élève pour nommer le manquement et l'aider à se corriger.
- Réparation : une action en lien avec l'acte (réparer ou nettoyer ce qui a été dégradé, présenter des excuses, réparer le tort causé).
- Responsabilisation : une tâche ou un temps de réflexion encadré, visant à réparer et à s'engager sur un comportement précis. Les responsables légaux en sont informés par écrit.
- Sanction disciplinaire : en cas de manquement grave ou répété, une sanction est prononcée selon la procédure ci-dessous. La liste des sanctions est fixée par le cadre de l'Éducation nationale et en accord avec la réglementation locale : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire, exclusion définitive.

Ces réponses sont adaptées à l'âge de l'élève. Pour les plus jeunes, elles privilégient toujours le dialogue et la réparation ; l'exclusion demeure exceptionnelle et réservée aux situations les plus graves.

Droit à la défense

Tout élève faisant l'objet d'une sanction a le droit d'être entendu. Ses responsables légaux en sont informés et peuvent l'accompagner. Une procédure d'appel permet de contester une sanction jugée injuste.

Gestion des conflits

Les mécanismes suivants permettent de signaler et de résoudre les conflits ou comportements inappropriés :

- Signalement direct : les élèves, les parents ou les personnels peuvent signaler tout conflit ou comportement inapproprié à un enseignant, à la direction ou au comité de gestion, verbalement ou par écrit.
- Médiation : en cas de conflit, une procédure de médiation peut être mise en place, avec la présence d'un adulte formé pour faciliter le dialogue et trouver une solution amiable.
- Suivi des situations : les situations signalées sont suivies attentivement par le personnel éducatif ou les instances concernées, jusqu'à leur résolution.

Des activités de prévention des conflits sont menées dans le cadre des temps de vie de classe et des cours d'enseignement moral et civique (EMC).



Utilisation des espaces communs

Couloirs et escaliers

Les élèves se déplacent calmement dans les couloirs et les escaliers, sans bousculer ni déranger les camarades et les adultes. Chacun est responsable de la propreté des lieux : il est interdit de laisser des déchets ou d'endommager les murs et les installations.

Hall et espaces d'attente

Le hall et la zone de dépôt et de récupération sont des espaces de rencontre où chacun adopte un comportement respectueux, en évitant les cris et les disputes. En cas d'attente, les élèves restent calmes et ne bloquent pas les accès.

Bibliothèque et espaces de lecture et de travail silencieux

La bibliothèque et les espaces de lecture sont dédiés à l'étude : un comportement silencieux et respectueux y est impératif. Les livres consultés sont remis à leur place. Les règles de prêt sont respectées ; les élèves sont responsables des ouvrages empruntés et veillent à leur bon état.

Installations sportives et autres espaces (théâtre, studio de danse, salles de musique, ...)

Les installations et le matériel sont utilisés uniquement dans le cadre des activités scolaires ou des pratiques autorisées. Chacun prend soin du matériel et respecte les consignes de sécurité données par les enseignants et les directions du LFIC et de Campus K. Lors des événements, un comportement respectueux et attentif est attendu de tous ; lors des événements sportifs, l'esprit d'équipe, le fair-play et le respect des participants sont valorisés.

Salle de repas

Chacun adopte une attitude respectueuse pendant les repas, sans crier ni se lever sans raison. Après avoir mangé, chacun débarrasse sa table, jette ses déchets dans les poubelles prévues et range ses affaires. Tous sont invités à ne pas gaspiller la nourriture.

Toilettes

Les toilettes sont utilisées avec soin : chaque élève veille à laisser l'espace propre pour le prochain utilisateur. Les comportements inappropriés (cris, jeux) n'y sont pas tolérés.

Droit à l'image et données personnelles

Les modalités relatives au droit à l'image et à la protection des données personnelles font l'objet d'un document spécifique, remis et signé séparément.

Il est demandé aux élèves, aux parents et aux visiteurs de ne pas photographier ni filmer d'autres enfants sans l'autorisation préalable de leurs parents ou tuteurs légaux.

Adhésion au règlement intérieur

Date :

Noms et signatures des responsables légaux :

Nom et signature de la direction :



ANNEXE – CHARTE DE L'ÉLÈVE

Cette charte reprend, sous une forme simple, le rappel des droits des élèves et des engagements essentiels du règlement intérieur, auquel elle renvoie. Elle est lue et signée par l'élève.

Les élèves ont les droits suivants, qui doivent être respectés par l'ensemble de la communauté éducative :

- Droit à l'accès à l'éducation

Chaque élève a le droit d'accéder à un enseignement de qualité, ainsi qu'à des ressources pédagogiques adaptées à ses besoins.

- Droit à un environnement d'apprentissage sûr et respectueux

Chaque élève a le droit d'évoluer dans un cadre où sa sécurité physique et émotionnelle est garantie. Cela inclut la protection contre toute forme de harcèlement, de violence ou de discrimination.

- Droit à la libre expression

Les élèves ont le droit d'exprimer leurs opinions, idées et sentiments dans le respect des autres. Ce droit doit s'exercer dans un cadre constructif, sans perturber le déroulement des cours ou nuire à autrui.

- Droit à la vie privée

Les élèves ont le droit au respect de leur vie privée et de leurs données personnelles.

En tant qu'élève, je m'engage à :

- arriver à l'heure et venir en classe régulièrement ;
- respecter mes camarades et les adultes, avec courtoisie et bienveillance ;
- écouter, participer et faire de mon mieux ;
- prendre soin du matériel, des locaux et de l'environnement ;
- respecter les règles des espaces communs : le calme, la propreté et la sécurité ;
- régler les désaccords par le dialogue, sans violence ni moquerie ;
- déposer mon téléphone à la direction en arrivant.

Date :

Nom et signature de l'élève :

Signature de la direction :

