

Préambule

Le règlement intérieur de l'établissement (dénommé ci-après « l'établissement » ou « l'école » ou « l'EFV ») s'appuie sur les principes fondamentaux suivants:

- Il s'applique à tous, élèves et adultes de la communauté scolaire (enseignants, personnel éducatif, élèves et parents ainsi que les personnes autorisées à amener ou à venir chercher les élèves.
 - Les adultes et élèves se doivent un respect mutuel.
- Les adultes ont un devoir d'exemplarité.

1. Age et conditions d'admission

1.1 A l'école maternelle :

Sont admis les enfants âgés de 2 ans révolus dont l'état de santé et de maturation physique et psychologique est compatible avec la vie en collectivité.

1.2 A l'école élémentaire :

Sont admis les enfants âgés de 6 ans avant le 31 décembre de l'année.

Pour les enfants dont le français n'est pas la langue maternelle, l'école apprécie le niveau de français avant l'inscription.

1.3 Au collège :

Sont admis les enfants âgés de 11 ans avant le 31 décembre de l'année.

Pour les enfants dont le français n'est pas la langue maternelle, l'école apprécie le niveau de français avant l'inscription.

1.4 Au lycée :

Sont admis les enfants âgés de 15 ans avant le 31 décembre de l'année.

Pour les enfants dont le français n'est pas la langue maternelle, l'école apprécie le niveau de français avant l'inscription.

2. Engagement

A l'inscription les parents signent un contrat d'inscription, l'approbation du règlement intérieur (les parents accusent réception et lecture du présent

Ižanga

Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės (toliau „įstaigos“, „mokyklos“, „VPM“ arba „Vilniaus prancūzų mokyklos“) pagrįstos šiais principais :

- Taisyklių turi laikytis visi mokyklos bendruomenės nariai, ir mokiniai, ir suaugusieji (mokytojai, auklėjantis personalas, mokiniai ir tėvai, taip pat tėvų pavedimu jų vaikų atvežti ar atsiimti atvykstantys asmenys.
- Suaugusieji ir mokiniai privalo gerbti vieni kitus.

Be to, suaugusiųjų pareiga yra rodyti pavyzdį.

1. Amžius ir priėmimo sąlygos

1.1 Į vaikų darželį :

Priimami vaikai nuo 2 metų amžiaus, kurių sveikatos būklė ir fizinė bei psichologinė branda leidžia vaikui prisitaikyti prie gyvenimo kolektyve.

1.2 Į pradinę mokyklą :

Priimami vaikai, kuriems iki einamųjų metų gruodžio 31 d. sukanka 6 metai.

Prieš priimant į mokyklą vaiką, kuriam prancūzų kalba nėra gimtoji, yra nustatomas jo prancūzų kalbos mokėjimo lygis.

1.3 Į koledžą :

Priimami vaikai, kuriems iki einamųjų metų gruodžio 31 d. sukanka 11 metų.

Prieš priimant į mokyklą vaiką, kuriam prancūzų kalba nėra gimtoji, yra nustatomas jo prancūzų kalbos mokėjimo lygis.

1.4 Į licėjų :

Priimami vaikai, kuriems iki einamųjų metų gruodžio 31 d. sukanka 15 metų.

Prieš priimant į mokyklą vaiką, kuriam prancūzų kalba nėra gimtoji, yra nustatomas jo prancūzų kalbos mokėjimo lygis.

2. Įsipareigojimai

Užrašydami vaiką į mokyklą tėvai pasirašo šiuos dokumentus: sutartį su mokykla, mokyklos vidaus tvarkos taisyklės (pasirašoma susipažinimo šaknelė), leidimą

réglement), une autorisation d'hospitalisation en cas d'accident et une autorisation en cas de sorties à l'extérieur de l'établissement.

La présentation d'un certificat médical ou du carnet de santé, et les attestations d'assurance responsabilité civile et d'assurance individuelle accident à l'école et lors toutes les sorties scolaires sont obligatoires.

Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche de renseignements remise lors de l'arrivée à l'école et réactualisée chaque année scolaire.

L'école doit être informée immédiatement en cas de changement d'adresse, d'adresse e-mail ou de numéro de téléphone afin que la famille puisse être contactée à tout moment de la journée.

3. Fréquentation et obligation scolaire

3.1. L'inscription à l'École Française de Vilnius implique l'engagement de la famille à assurer à l'enfant une fréquentation régulière.

Toute absence d'enfant inscrit doit être justifiée par écrit.

En cas d'une fréquentation irrégulière injustifiée, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits.

Les parents s'engagent à tout mettre en œuvre pour assurer une bonne scolarité à leurs enfants

3.2. Horaires

Maternelle

	Accueil dans les classes	Début des cours	Fin des cours
Matin	8h20	8h30	11h30
Après-midi	12h20	12h30	15h00

Elémentaire

	Accueil dans les classes	Début des cours	Fin des cours
Matin	8h20	8h30	12h (CP/CE1) 12h30 (CM1/2)
Après-midi	12h50 (CP/CE1) 13h20 (CM1/2)	13h (CP/CE1) 13h30 (CM1/2)	15h00

pristatyti vaiką į gydymo įstaigą įvykus nelaimingam atsitikimui ir leidimą vaikui dalyvauti mokyklos organizuojamose išvykose.

Būtina pateikti mokinio sveikatos pažymą arba mokinio sveikatos raidos istoriją ir civilinės atsakomybės draudimo bei draudimo nuo nelaimingų atsitikimų mokykloje ir jos organizuojamų renginių (ekskursijų) metu liudijimų kopijas.

Tėvai turi užpildyti dokumentą dėl vaiko atsiėmimo iš mokyklos, kuris yra atnaujinamas kiekvienais mokslo metais.

Jeigu keičiasi tėvų adresas, el pašto adresas ar telefono numeris, mokykla turi būti kuo skubiau informuota apie pasikeitimus, kad esant reikalui bet kuriuo metu galėtų susisiekti su šeima.

3. Lankymas ir pareigos mokyklai

3.1. Užrašymas į Vilniaus prancūzų mokyklą įpareigoja šeimą užtikrinti, kad vaikas reguliariai lankys mokyklą.

Kiekviena į mokyklą užrašyto vaiko praleista diena mokykloje turi būti pateisinama pristačius pažymą.

Kartojantis mokyklos nelankymui be pateisinamos priežasties, vaikas gali būti išbrauktas iš mokinių sąrašo.

Tėvai įsipareigoja imtis visų reikalingų priemonių tam, kad būtų užtikrintas sėkmingas jų vaiko mokymasis.

3.2. Tvarkaraščiai

Vaikų darželis

	Renkasi į klases	Pamokų pradžia	Pamokų pabaiga
Ryte	8 :20	8 :30	11 :30
Po pietų	12 :20	12 :30	15 :00

Pradinės klasės

	Renkasi į klases	Pamokų pradžia	Pamokų pabaiga
Ryte	8 :20	8 :30	12 :00 (CP/CE1) 12 :30 (CM1/2)
Po pietų	12 :50 (CP/CE1) 13 :20 (CM1/2)	13 :00 (CP/CE1) 13 :30 (CM1/2)	15 :00

Au collège et au lycée, les horaires d'entrée et de sortie sont fonction de l'emploi du temps des classes.

Au lycée (classes de seconde, première et terminale), les élèves peuvent quitter l'établissement durant la pause méridienne sous leur propre responsabilité (entre 12h et 13h) et avec l'autorisation écrite de leurs parents. L'EFV n'est pas responsable des élèves quand ils sont à l'extérieur de l'enceinte de l'école.

Le respect des horaires est obligatoire afin de ne pas perturber la bonne conduite des activités. Les portes seront fermées 10 mn après l'heure d'ouverture.

A partir du CP, les parents doivent venir chercher leurs enfants à la fin des cours ou s'assurer que l'enfant soit accompagné par un adulte pour l'aide aux devoirs ou les activités périscolaires (garderie ou ateliers du soir). Les élèves doivent rester à l'école pendant les cours. Ils ont le droit de quitter l'école seulement dans le cas où leurs parents (ou un des parents) ou les personnes autorisées par écrit viennent les chercher.

3.3. Absences et retards

En cas d'absence ou de retard, il est demandé aux parents de prévenir le secrétariat de l'Etablissement, le matin même. Les parents devront fournir un justificatif d'absence (certificat médical) au retour de l'élève.

Les parents sont tenus de prévenir l'Etablissement, par écrit, lorsqu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse et d'informer de quelle maladie il s'agit.

Tout parent, constatant le matin que son enfant est malade (vomissement ou fièvre), est tenu de le garder avec lui afin d'éviter d'éventuelles complications mais également parce que l'établissement est inadapté pour recevoir des malades.

3.4 Le calendrier scolaire (dates des vacances) est remis aux familles à la rentrée. Aucune autorisation de sortie ne sera accordée pour un départ anticipé en congé ou en week-end à partir du primaire, sauf cas exceptionnel.

4. Vie scolaire

4.1 Généralités : il est demandé à chacun le respect d'autrui (enfants et adultes), des locaux et du matériel. Les élèves sont tenus d'être polis et courtois tant à

Koledžė ir licėjuje pamokų pradžia ir pabaiga keičiasi priklausomai nuo kiekvienos klasės pamokų tvarkaraščio.

Licėjuje besimokantys mokiniai (seconde, première et terminale klasės) turi teisę savo atsakomybe palikti mokyklos teritoriją pietų pertraukos metu (tarp 12 val. ir 13 val.) tik esant raštiškam jų tėvų leidimui.

Vilniaus prancūzų mokykla neatsako už mokinius, kai jie yra už mokyklos teritorijos ribų.

Kad būtų užtikrinta gera visų pamokų seka ir veikla, yra būtina laikytis mokyklos darbo grafiko. Mokyklos durys užrakinamos praėjus 10 min. nuo pamokų pradžios.

Nuo CP klasės tėvai privalo paimti iš mokyklos savo vaikus pasibaigus pamokoms, arba pasirūpinti, kad jų vaikai liktų suaugusiųjų priežiūroje ruošti namų darbų arba popamokinėje veikloje (priežiūros grupė arba būrelis). Mokiniai privalo likti mokykloje pamokų metu ir gali išvykti iš pamokų tik kai vaiką pasiima patys tėvai (ar vienas iš jų) arba raštiškame tėvų leidime nurodytas kitas suaugęs asmuo.

3.3. Nelankymas ir vėlavimas

Jei vaikas neatvyks arba vėluos, tėvų prašoma apie tai pranešti Įstaigos administracijai tą patį rytą. Mokiniumi grįžus į mokyklą, tėvai turės pristatyti praleistas pamokas pateisinantį raštą (sveikatos priežiūros įstaigos pažymą).

Mokiniumi susirgus užkrečiama liga, tėvai turi apie tai raštu pranešti įstaigai bei skubiai pateikti informaciją apie susirgimą.

Siekiant išvengti galimų komplikacijų, taip pat dėl to, kad Įstaiga nepritaikyta ligonių priėmimui, kiekvienas tėvas, iš ryto pastebėjęs, kad vaikas serga (vemcia, karščiuoja, kt.), turi neleisti jo į mokyklą.

3.4. Mokslo metų kalendorius (atostogų datos) pateikiamas tėvams kiekvienų mokslo metų pradžioje. Mokyklos mokiniams nebus suteikiamas joks leidimas nelankyti mokyklos mokslo metų metu, išskyrus ypatingus atvejus.

4. Mokyklinis gyvenimas

4.1 Kiekvienas mokinys, tėvas, mokytojas privalo gerbti vienas kitą, saugoti ir tausoti mokyklos patalpas ir turtą.

Vaikai turi būti mandagūs ir malonūs su mokytojais ir

l'égard des adultes que de leurs camarades. Les élèves et leurs familles doivent s'interdire tout geste, acte ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des employés de l'école et au respect qui leur est dû ainsi qu'aux autres élèves et à leurs familles.

L'usage du français est obligatoire dans l'enceinte de l'école, à l'exception de la cour de récréation, ceci dans l'intérêt des enfants.

Toutes les activités sont obligatoires. La dispense d'enseignement d'EPS ne peut être accordée que sur présentation d'un certificat médical.

L'école fournit un certain nombre de livres et du matériel. Les élèves et leurs familles sont tenus de veiller au bon état et au bon entretien de ces fournitures. Livres et cahiers doivent être couverts et porter sur une étiquette le prénom et la classe de l'enfant. Toute perte / détérioration devra être remboursée ou entraînera le remplacement du livre ou du matériel perdu / détérioré. Les parents sont tenus de vérifier et renouveler les fournitures scolaires (stylos, gommes, feutres, crayons etc ...).

4.2 Communication : la liaison entre les familles et l'école se fait par l'intermédiaire d'un carnet de correspondance. Les familles sont priées de se faire présenter régulièrement le cahier de correspondance, de signer les avis qui y figurent, d'y noter les informations destinées à l'école. Les enseignants signent les mots que les parents leur adressent. Les parents sont invités à rencontrer les enseignants de leurs enfants dans l'intérêt de ceux-ci de préférence sur rendez-vous.

Toute requête collective émanant des parents est communiquée aux représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'École et au Conseil d'Établissement, qui peuvent en saisir le chef d'établissement à tout moment.

5. Usage des locaux, hygiène, sécurité

L'École Française de Vilnius prend les dispositions nécessaires pour que l'école soit tenue dans un état permanent de salubrité et de propreté :

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'école.

Le personnel enseignant et le personnel aidant ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants

savo draugais. Vaikai ir jų šeimos neturėtų naudoti veiksmų ar žodžių kurie įžeistų mokyklos darbuotojus, draugus bei jų šeimas.

Mokyklos viduje vaikų labai yra privalomas prancūzų kalbos vartojimas, išskyrus pertraukų mokyklos kieme metu.

Vaikas privalo dalyvauti visuose užsiėmimuose. Mokinys atleidžiamas nuo fizinio lavinimo pamokų tik pristačius gydytojo pažymą.

Mokykla įsipareigoja aprūpinti tam tikru skaičiumi vadovėlių ir kitomis mokymo priemonėmis. Vaikai ir tėvai įsipareigoja juos saugoti ir negadinti. Vadovėliai ir sąsiuviniai turi būti aplenkti, ant jų reikia užrašyti vaiko vardą ir klasę. Praradus ar sugadinus vadovėlį, reikia jį nupirkti arba padengti išlaidas. Kitas mokymo priemonės (rašiklius, trintukus, flomasterius, pieštukus ir kt.) privalo nupirkti bei jų atsargas užtikrinti tėvai.

4.2 Bendravimas tarp mokyklos ir tėvų vyksta per informacinę knygelę. Tėvų prašome reguliariai domėtis, kas parašyta korespondencijos sąsiuvinyje, perskaičius informaciją, po ja pasirašyti, taip pat prašome į šį sąsiuvinį rašyti informaciją, kurią norite perduoti mokyklai. Mokytojai turi pasirašyti po tėvų parašyta informacija.

Pageidautina, kad tėvai, norintys susitikti su mokytojais, iš anksto susitartų dėl susitikimo.

Tėvai, turintys kolektyvinį prašymą, privalo jį perduoti į Pradinės mokyklos tarybą ir į Mokyklos tarybą išrinktiems tėvų atstovams, kurie bet kuriuo metu apie tai gali informuoti įstaigos vadovą.

5. Patalpų naudojimas, higiena, saugumas

Vilniaus Prancūzų mokykla įsipareigoja imtis visų reikiamų priemonių, kad mokyklos patalpos būtų visada švarios ir tvarkingos.

Yra griežtai draudžiama rūkyti mokyklos patalpose ir teritorijoje.

Pedagogų kolektyvas ir pagalbiniis personalas neturi teisės duoti vaikams jokių vaistų, išskyrus tuos atvejus, jei tarp

sauf convention écrite entre la famille et l'école.

En cas de maladie au long cours ou d'allergie d'un enfant, il est conclu un Projet d'Accueil Individualisé permettant de définir notamment la conduite à suivre en cas de crise d'allergie ou de symptômes particuliers.

En dehors de ces cas, aucun médicament ne peut être apporté à l'école.

5.1 Sont interdits dans l'enceinte scolaire les objets dangereux ou nuisibles à la discipline générale, ceux suscitant la rivalité, potentiellement dangereux pouvant provoquer des détériorations, ou des mises en danger des enfants tel que : les médicaments, les chewing-gums les jouets etc.

Il est recommandé aux familles de ne pas munir leurs enfants d'objets de valeur (jeux, téléphone mobile, vêtements, argent, bijoux, montres etc...) Les dits objets apportés à l'école ne sont pas sous la responsabilité de l'école.

Les jouets apportés par les élèves doivent être limités : les jeux trop volumineux et trop nombreux ne seront pas admis.

Les téléphones devront être éteints dans l'enceinte de l'établissement.

L'équipe enseignante pourra demander aux parents de fournir quelques objets pour l'usage personnel de leur enfant (ex : chaussons, photos, serviette ...)

5.2 Sécurité : En matière de lutte contre l'incendie, l'établissement est soumis à la législation locale : des exercices suivant « le plan de sécurité », ont lieu au moins deux fois pendant l'année scolaire. Un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) des personnes est rédigé afin de prévoir la procédure à appliquer en cas de risque majeur. Le PPMS est actualisé régulièrement.

6. Application du règlement

Ce règlement s'applique à tout l'Etablissement, il sera validé lors du premier Conseil d'Etablissement de chaque année scolaire.

Les élèves en prendront connaissance en classe grâce à des activités pédagogiques adaptées à leur âge.

Afin de faire appliquer le présent règlement intérieur aux élèves, des mesures pourront être prononcées par un adulte de l'établissement ; elles sont de trois types :

têtu ir mokyklos yra raštiškas susitarimas.

Tuo atveju, jei vaikas yra alergiškas ar turi chroniškų ligų, tėvai turi pateikti informaciją raštu apie specialius vaiko poreikius, bei priemones, kurių mokyklos personalas galėtų imtis pasireškus ligos požymiams.

Visais kitais atvejais, atnešti vaistus į mokyklą draudžiama.

5.1 Mokykloje yra draudžiami pavojingi arba galintys pakenkti bendrai disciplinai daiktai, sukeltys rungtyniavimą daiktai, potencialiai pavojingi ir galintys ką nors sugadinti daiktai, galintys pakenkti vaikui daiktai: vaistai, kramtomoji guma, žaisliukai, ir kt.

Patariame tėvams neleisti vaikams atsinešti į mokyklą vertingų daiktų (žaidimų, mobiliųjų telefonų, rūbų, pinigų, papuošalų, laikrodžių ir kt.). Mokykla neatsako už atsineštus į mokyklą išvardintus daiktus.

Žaislų skaičius, kuriuos mokiniai atsineša į mokyklą, turi būti ribotas : neleistina atsinešti į mokyklą labai didelių ir labai daug žaislų.

Mokyklos teritorijoje mobilieji telefonai turi būti išjungti.

Pedagogų kolektyvas gali prašyti tėvų aprūpinti vaikus tam tikrais daiktais, skirtais pačių vaikų naudojimui (pvz. šlepetės, nuotraukos, rankšluostis ir kt.).

5.2 Saugumas : siekdama užtikrinti saugumą gaisro metu, įstaiga, vadovaudamasi vietiniais įstatymais, mažiausiai du kartus per mokslo metus pagal « priešgaisrinės saugos planą » organizuoja pratybas. Sudarytas « Saugumo planas » numato priemones, kurias reikia taikyti iškilus pavojui.

Mokyklos saugos taisykliu planas yra nuolat atnaujinamas.

6. Vidaus tvarkos taisyklių taikymas

Šios taisyklės taikomos visai Įstaigai, jos bus patvirtintos kiekvienų mokslo metų pirmo Mokyklos tarybos susirinkimo metu. Mokiniai su jomis susipažins klasėje, per įvairius jų amžiaus grupei pritaikytus užsiėmimus. Siekiant užtikrinti, kad mokiniai laikytųsi šių vidaus tvarkos taisyklių, įstaigos suaugusieji darbuotojai gali imtis tam tikrų priemonių. Jos yra trijų rūšių :

- saugumo (pvz. pavojingo daikto konfiskavimas),

- mesure de prévention (ex : confiscation d'un objet dangereux),
- mesure de réparation (ex : je nettoie ce que j'ai sali),
- mesure d'accompagnement (ex : devoirs, exercices, révisions).

Toute mesure doit être individuelle, motivée, expliquée à l'élève et respecter le principe du contradictoire (chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre).

6.1 Observations, punitions

En cas de manquement aux règles et compte tenu de l'âge de l'élève, de la gravité des faits et du contexte, des observations et punitions peuvent être prononcées par les personnels chargés de la surveillance, de l'enseignement, de l'administration :

- l'observation verbale ;
- la punition :
 - le déplacement de l'élève hors de sa classe (dans une autre classe, dans un bureau de l'administration) ;
 - le devoir supplémentaire ;
 - le travail d'intérêt collectif pour réparation ou compensation, accompagné d'un adulte ;
 - Au collège et au lycée, la retenue en classe après la sortie des cours pour des tâches scolaires supplémentaires sous la surveillance d'un adulte.

6.2 Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par écrit par le chef d'établissement et seront conservées dans le dossier scolaire de l'élève, il s'agit de :

- l'avertissement par courrier notifié à la famille signalant le(s) manquement(s) au règlement ;
- l'exclusion / inclusion (exclusion de la classe pour une journée, l'élève étant admis dans une autre classe pour y faire son travail) ;
- l'exclusion de l'établissement à titre provisoire (de 1 à 8 jours) en cas de faute grave ou d'avertissements répétés.
- Dans des cas extrêmes, le Chef d'Etablissement peut prononcer une exclusion de l'établissement supérieure à 8 jours, voire une exclusion définitive de l'établissement.

Il réunit auparavant le Conseil des Maîtres pour un

- sutaisymo (pvz. aš nuvalau, ką išpurvinau),
- pagalbos (pvz. darant namų darbus, pratimus, kartojant).

Bet kokios priemonės taikymas turi būti individualus, motyvuotas, paaiškintas mokiniui. Taip pat turi būti gerbiama kito nuomonė (kiekvienas privalo turėti galimybę išreikšti savo nuomonę, pasiaiškinti ir apsiginti).

6.1 Pastabos, baismės

Taisyklių nesilaikymo atveju, atsižvelgiant į mokinio amžių, į atliktų veiksmų sunkumą ir aplinkybes, budintis personalas, mokytojai ir administracijos darbuotojai gali pareikšti pastabas arba skirti bausmes :

- žodinę pastabą ;
- bausmę :
 - paprašyti vaiką išeiti iš savo klasės (į kitą klasę arba į administracijos kabinetą) ;
 - duoti papildomų namų darbų ;
 - skirti viešąjį darbą, vadovaujamą suaugusiojo, siekiant kažką sutaisyti ar kompensuoti ;
 - Koledže ir licėjuje palikimas po pamokų bei papildomų užduočių atlikimas, prižiūrint suaugusiajam.

6.2 Sankcijos

Įstaigos vadovas raštu pateiks drausmines sankcijas, šie raštai bus laikomi mokinio asmens byloje, tai gali būti :

- įspėjimas šeimai informaciniu laišku, kuriame informuojama apie taisyklių nesilaikymą;
- pašalinimas/išskyrimas (vaikas pašalinamas iš klasės dienai, jis turi mokytis kartu su kita klase) ;
- laikinas pašalinimas (nuo 1 iki 8 dienų), jei padarytas rimtas nusižengimas arba jei kartojasi įspėjimai.
- Kraštutiniais atvejais įstaigos vadovas gali pašalinti mokinį iš mokyklos ilgesniam nei 8 dienų laikotarpiui arba visam lakui.

Prieš priimant šį sprendimą yra sušaukiama Mokytojų

élève de maternelle/primaire afin de délibérer sur la gravité des faits et leurs conséquences. Si une exclusion définitive est prononcée, les parents disposent d'une possibilité de recours auprès du Chef d'établissement et du Conseiller Culturel de l'Ambassade de France.

Au collège et au lycée, un conseil de discipline est réuni pour les cas les plus graves (violence verbale ou physique commise par un élève à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ; acte grave commis par un élève à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève).

Le conseil de discipline réunit le chef d'établissement (qui le préside), le directeur administratif et financier de l'EFV, le responsable de la vie scolaire, 3 représentants des personnels et 3 représentants des usagers (2 parents d'élèves et un élève).

Le conseil de discipline se réunit sur une convocation du chef d'établissement adressée à la famille de l'élève dans les 8 jours suivant les faits. Le conseil de discipline doit respecter trois principes fondamentaux :

- Le principe de la légalité des sanctions (qui doivent être prévues au règlement intérieur),
- Le principe du contradictoire (cf. plus haut)
- Le principe de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction (toute sanction doit être individuelle, graduée et ne pas être majorée du fait d'un précédent).

7. Responsabilités

La vie de l'élève est rythmée par différents temps au sein de l'école.

Durant le temps *scolaire*, l'élève est sous la responsabilité d'un enseignant ; il s'agit des temps d'apprentissage et de la récréation du matin indiquée dans l'emploi du temps.

Durant le temps *périscolaire*, l'élève est sous la responsabilité des animateurs et des assistantes pédagogiques (garderie du matin et du soir) mais également des responsables des activités et ateliers organisés au sein des locaux de l'EFV. A l'occasion de ces activités et ateliers, les intervenants extérieurs doivent aller chercher (puis ramener) les enfants de l'école auprès des animateurs de l'EFV.

Lorsqu'un parent ou un adulte autorisé (par écrit par

taryba, kuri turi įvertinti poelgių ir jų pasekmių rimtumą. Jei priimamas sprendimas visam laikui pašalinti mokinį iš mokyklos, tėvai turi galimybę sprendimą apskųsti Įstaigos vadovui bei Prancūzijos ambasados patarėjui kultūros klausimais.

Koledže ir licėjuje drausmės komisija šaukiama įvykdžius nusižengimą (mokiniui panaudojus žodinį ar fizinį smurtą/prievartą prieš įstaigos daruotojus ; įvykdytas sunkus nusižengimas prieš darbuotoją ar kitą mokinį).

Drausmės komisiją sudaro įstaigos direktorius (komisijos pirmininkas), Vilniaus prancūzų mokyklos finansų ir administracijos direktorius, asmuo atsakingas už popamokinę veiklą, 3 personalo atstovai ir 3 mokyklos bendruomenės nariai (2 mokinių tėvai ir 1 moksleivis).

Drausmės komisiją sušaukia įstaigos vadovas, kuris išsiunčia nusižengusio mokinio tėvams šaukimą, ne vėliau nei per 8 d. nuo nusižengimo. Drausmės komisija privalo vadovautis 3 pagrindinėmis nuostatomis :

- Nuobaudų legalumo principas (nuobaudos turi būti nurodytos vidaus tvarkos taisyklėse),
- Kito nuomonės paisymas (žr. Aukščiau)
- Individualaus nagrinėjimo ir atitinkamos nuobaudos skyrimo principas (nuobauda turi būti skirta konkrečiam asmeniui ir atitikti nusižengimo lygį).

7. Atsakomybės

Mokinio praleidžiamas laikas mokykloje apibrėžiamas padalinant visą laiką į kelis etapus.

Pamokų metu už mokinį atsakingas yra mokytojas : tai yra per pamokas ir rytinę pertrauką, nurodytą klasės tvarkaraštyje.

Popamokinės veiklos metu už mokinį yra atsakingos mokytojų padėjėjos (rytinė ir vakarinė priežiūros grupės), taip pat asmenys, siūlantys būrelius ar kitą popamokinę veiklą Vilniaus prancūzų mokyklos patalpose.

Asmenys, siūlantys būrelius ir kitą popamokinę veiklą, privalo palydėti vaikus į savo būrelius, o paskui juos atgal nuvesti į priežiūros grupę mokyklos darbuotojams – animatoriams.

Kai tėvas ar mokinio tėvų raštu igaliotas suaugęs asmuo

les parents) vient récupérer un enfant, il le signale à l'employé de l'EFV en charge à ce moment-là de la surveillance des élèves. L'enfant passe alors sous la responsabilité de l'adulte venu le chercher. Lorsqu'un parent ou une personne (adulte autorisé) accompagne un enfant à l'école, celui-ci reste sous sa responsabilité jusqu'à ce qu'il entre dans la classe (ou lieu de garderie du matin) et que l'employé de l'école l'accueille.

Sur demande écrite des parents et à partir de 7 ans, un enfant aura le droit de quitter seul (sans parents ou sans surveillance d'autres adultes) l'enceinte de l'école après les cours. L'EFV ne peut pas être tenue pour responsable des enfants qui quittent l'école après les cours à la demande de leurs parents.

En cas de sorties à l'extérieur de l'établissement, l'école assure l'entière responsabilité des enfants durant la période de sortie.

La responsabilité de l'école vis-à-vis d'un enfant se termine lorsqu'un adulte autorisé vient chercher cet enfant et le signale à l'employé de l'EFV en charge de la surveillance des enfants.

Toute personne venant à l'école doit déclarer l'objet de sa présence dès son entrée dans l'enceinte de l'établissement. Une personne qui souhaite entrer à l'EFV pour une autre raison que de récupérer un enfant et qui n'a pas l'accord de l'administration de l'école, peut se voir refuser l'accès à l'établissement.

Une personne arrivant à l'école pour récupérer un enfant ne peut rester dans les locaux de l'établissement pour d'autres raisons. Dans ce cas, il pourra être demandé à la personne de sortir de l'établissement.

Si une personne entrant à l'école pour récupérer un enfant est accompagnée d'un autre enfant mineur, elle en est toujours responsable.

7.1 Responsabilité de l'enseignant

L'enseignant assume de façon permanente la responsabilité pédagogique dans l'organisation et la mise en œuvre des activités scolaires.

Il remplit des objectifs précis, inscrits dans les programmes de l'Éducation Nationale Française. Mais il choisit en toute liberté les thèmes d'activités, les techniques d'apprentissage et le matériel pour les appliquer.

Les évaluations sont regroupées dans des livrets

ateina paimti vaiko iš mokyklos, jis privalo apie tai informuoti Vilniaus prancūzų mokyklos darbuotoją, atsakingą tuo metu už vaiko priežiūrą. Visą atsakomybę už moksleivį prisiima asmuo, pasiėmęs vaiką. Vaiką į pamokas mokykloje lydintys asmenys (tėvai ar įgaliotas asmuo) už jį yra atsakingi iki tol, kol vaikas atvyksta į klasę (ar rytinės priežiūros grupės patalpas) ir mokytojas jį priima į klasę.

Esant tėvų prašymui raštu, mokykla leis vaikui nuo 7 metų vienam (be tėvų ar kitų suaugusiųjų priežiūros) palikti mokyklos teritoriją po pamokų. Mokykla nepriima atsakomybės ir neatsako už vaikus, kurie tėvų prašymu palieka mokyklos teritoriją po pamokų.

Mokykla yra atsakinga už vaikus jos organizuojamų išvykų už mokyklos ribų metu.

Mokyklos atsakomybė už vaiką baigiasi, kai įgaliotas suaugęs asmuo atvyksta paimti vaiko iš mokyklos ir informuoja apie tai Vilniaus prancūzų mokyklos darbuotoją, atsakingą tuo metu už vaiko priežiūrą.

Visi atvykstantys į mokyklą asmenys privalo nurodyti savo atvykimo tikslą. Atvykus kitu nei pasiimti iš mokyklos vaiką tikslu, kuris iš anksto nebuvo suderintas su mokyklos administracija, asmuo gali būti neįleistas į mokyklos patalpas ar teritoriją.

Atvykęs į mokyklą tikslu pasiimti vaiką, asmuo negali būti mokyklos patalpose kitu tikslu. Tai pastebėjus, tokie asmenys gali būti paprašyti pasišalinti iš mokyklos.

Jei asmuo atvyko į mokyklą pasiimti vaiko su kitu nepilnamečiu vaiku, šis asmuo visiškai atsako už kiekvieną su juo atvykusį vaiką.

7.1 Mokytojo atsakomybė

Mokytojas prisiima visišką pedagoginę atsakomybę, pilnai atsako už mokyklinės veiklos organizavimą ir vykdymą.

Mokytojas vykdo nustatytus mokymo planus, parengtus pagal Prancūzijos Nacionalinio švietimo programą, bet jam paliekama teisė pasirinkti veiklos temą, mokymo techniką ir reikalingą medžiagą.

Tris kartus per metus tėvams yra pateikiamos vaikų įvertinimo knygelės, kurias tėvai turi pasirašyti.

présentés trois fois par an aux parents qui les signent.

7.2 Responsabilité du Directeur

Le directeur est responsable du bon fonctionnement de l'établissement et met tout en œuvre pour assurer la sécurité des élèves.

Il est le garant de la mise en œuvre des programmes et des enseignements.

Le directeur est l'interlocuteur entre les autorités françaises, lituaniennes et les familles.

Le règlement intérieur est remis à chaque famille lors de l'inscription à l'école.

Un reçu, signé par la famille, est conservé à l'école.

Le règlement est affiché à l'école sur le tableau d'affichage officiel. Les parents doivent prendre connaissance de la version actuelle du règlement.

Le Directeur est chargé de son application.

L'inscription à l'école française vaut pour acceptation de ce règlement.

Le règlement s'applique aux employés, aux parents et aux élèves de l'école.

Gilles DERVIEUX
Directeur

7.2 Direktorius atsakomybė

Direktorius atsako už gerą mokyklos funkcionavimą ir imasi visų priemonių, kad būtų užtikrintas mokinių saugumas.

Direktorius garantuoja programų ir mokymo įgyvendinimą.

Direktorius yra tarpininkas tarp prancūzų ir lietuvių valdžios institucijų ir šeimų.

Prancūzų Mokyklos vidaus tvarkos taisyklės yra pateikiamos kiekvienam tėvui, vaiko užrašymo į mokyklą metu.

Tėvų pasirašyta susipažinimo su taisyklėmis šaknelė laikoma mokykloje.

Vidaus tvarkos taisyklės yra skelbiamios mokyklos skelbimų lentoje. Tėvai privalo susipažinti su aktualia taisyklių redakcija.

Direktorius yra atsakingas už taisyklių taikymą.

Vaiko užrašymas į mokyklą prilygsta sutikimui laikytis čia išvardintų taisyklių.

Vidaus tvarkos taisyklės taikomos mokyklos darbuotojams, mokiniams ir jų tėvams.

Gilles DERVIEUX
Direktorius