



**ZAH RAT EL-IHSAN**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

L'objectif primordial du Règlement intérieur est d'assurer le cadre pédagogique nécessaire au bon fonctionnement de la vie collective et à des relations positives et de qualité entre les différentes personnes concernées à savoir : Direction, Parents, Enseignants et Élèves. Il se veut, en outre, un outil de formation à la responsabilité et à l'autodiscipline.

## Table of Contents

1. Préambule .....	4
<b>1.1 Projet éducatif :</b> .....	4
<b>1.2 Engagement éducatif:</b> .....	4
2. Organisation de l'établissement .....	5
<b>2.1 Horaires</b> .....	5
<b>2.2 Entrées et sorties des élèves, Circulation des voitures</b> .....	5
<b>2.3 Les droits de scolarité</b> .....	6
<b>2.4 Service de Transport Scolaire* (Règlement du Service de Transport – en annexe)</b> .....	6
<b>2.5 Les publications de Zahrat El-Ihsan</b> .....	6
3. Vie scolaire : Le Vivre-ensemble .....	7
<b>3.1 Comportement, attitude et langage</b> .....	7
<b>3.2 Respect des installations, du cadre de vie et des locaux</b> .....	8
<b>3.3 Retards et absences</b> .....	8
<b>3.4 Argent et objets appartenant aux élèves</b> .....	9
<b>3.5 Objets et produits interdits, illicites ou dangereux</b> .....	9
<b>3.6 Tenue vestimentaire</b> .....	10
<b>3.7 Service de Santé Scolaire</b> .....	10
<b>3.8 Assurance</b> .....	11
<b>3.9 Sorties et excursions</b> .....	11
<b>3.10 Éducation physique et sportive</b> .....	11
<b>3.11 Centres de documentation (CDI, BCD)</b> .....	12
<b>3.12 Technologies de l'information et de la communication (TIC)</b> .....	12
<b>3.13 Utilisation des photos et des vidéos des élèves dans les publications</b> .....	13
<b>3.14 Les cadeaux et anniversaires</b> .....	13
4. Évaluation des comportements .....	14
<b>4.1 Conseil de classe</b> .....	14
<b>4.2 Pénalisations et sanctions</b> .....	14
<b>4.3 Conseil de discipline</b> .....	15
5. Évaluation des résultats scolaires .....	15
<b>5.1 Système d'évaluation</b> .....	15
<b>5.2 Organisation des évaluations</b> .....	16
<b>5.3 Admission à la classe supérieure</b> .....	16
<b>5.4 Redoublement</b> .....	17

5.5 Diplôme de Zahrat El-Ihsan .....	18
6. Les programmes de développement .....	18
<b>6.1 Développement spirituel</b> .....	18
<b>6.2 Développement cognitif</b> .....	18
<b>6.3 Développement social et émotionnel</b> .....	19
<b>6.4 Développement physique</b> .....	19
7. Les contenus des programmes d'enseignement .....	19
8. L'enseignement à distance (EAD) .....	22
ANNEXES .....	25
PROCÉDURE DAS .....	25
<b>1 Procédure et démarches</b> .....	25
<b>2 Passage de classe des élèves en difficulté</b> .....	25
<b>3 Démarches annuelles des enfants pris en charge</b> .....	25
RÈGLEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT .....	26
<b>I. Sur le plan disciplinaire</b> .....	26
<b>II. Sur le plan financier :</b> .....	26
<b>III. Sur le plan logistique :</b> .....	26
ENGAGEMENT.....	28

# 1. Préambule

Zahrat El-Ihsan est un établissement scolaire libanais relevant de l'Archevêché Orthodoxe de Beyrouth. Il repose sur des valeurs et des principes consignés dans son **Projet éducatif** qui comprend sa **Mission** et sa **Vision** et que chacun se doit de respecter.

L'objectif primordial de ce Règlement intérieur est d'assurer le cadre pédagogique nécessaire au bon fonctionnement de la vie collective et à des relations de qualité entre les différentes personnes concernées. Il se veut, en outre, un outil de formation à la responsabilité et à l'autodiscipline.

## 1.1 Projet éducatif :

Comme tout établissement scolaire libanais relevant de l'Archevêché Orthodoxe de Beyrouth, Zahrat El-Ihsan est porteur de valeurs universelles – tolérance, humanisme, égalité des chances, curiosité intellectuelle, promotion de l'esprit critique. L'élève de Zahrat El-Ihsan est formé à l'altruisme, l'ouverture d'esprit; il développera des compétences de chercheur et de communicateur.

Notre mission est de répondre aux besoins des membres des communautés qui nous entourent en particulier, et la Patrie en général, quelle que soit la classe socio-économique à laquelle appartiennent ces membres; sans discrimination aucune. Dans les domaines de l'éducation et l'enseignement, notre but est de construire une personne, croyant en Dieu, appartenant à la Patrie, positivement active dans la société, réalisant en soi les valeurs spirituelles, sociales, morales et culturelles.

Zahrat El-Ihsan est un espace d'apprentissage doté d'une atmosphère de liberté qui aide l'enseignant et l'élève à découvrir Dieu, le prochain et soi-même. Notre mission ne se limite pas à la transmission des connaissances, mais cherche à permettre au jeune de se réaliser pleinement.

À travers son histoire, Zahrat El-Ihsan entretient une dynamique interactive grâce au professionnalisme de son personnel, à l'adoption de méthodes d'enseignement adéquates à l'esprit contemporain et à la maîtrise des outils et des techniques qui sont en constante évolution.

## 1.2 Engagement éducatif:

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative, à savoir les élèves, les enseignants, les personnels non enseignants et les parents. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

Le règlement a pour ambition de faire vivre ensemble, des personnes d'âges et de statuts différents mais d'égale dignité.

Selon le règlement, toute personne se doit de respecter la personnalité, les convictions, les paroles et les actes des autres.

Ce règlement s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires et extrascolaires organisées par Zahrat El-Ihsan, au sein ou en dehors de l'établissement.

Les élèves qui atteignent l'âge de la majorité légale ne peuvent s'en prévaloir pour traiter directement avec l'établissement de leurs difficultés scolaires et disciplinaires. Les parents sont toujours responsables d'eux.

***Ce règlement est dûment signé par les Parents, principaux partenaires de l'école***

## 2. Organisation de l'établissement

La semaine scolaire débute par l'Hymne National libanais et l'Hymne de Zahrat El-Ihsan.

La ponctualité est un élément essentiel de la bonne marche de la scolarité des jeunes.

### 2.1 Horaires

#### Horaire de l'administration

- du lundi au vendredi : de 7h35 ( première cloche) à 15h35 / de 8h à 13h les jours précisés ouvrables pendant les vacances scolaires.

#### Horaire scolaire :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7:40 - 8:30					
8:30 -9:20					
9:20 -10:10					
10:10 - 10:40	Récréation 1				
10:40 - 11:30					
11:30 - 12:20					
12:20 - 12:50	Récréation 2				
12:50 - 13:40					
13:40 - 14:35					

### 2.2 Entrées et sorties des élèves, Circulation des voitures

L'arrivée des élèves avant les cours et leur départ après les cours s'effectuent selon les directives données par le personnel préposé à cet effet. Pour la sécurité de tous, les conducteurs des véhicules doivent scrupuleusement respecter les consignes quant à la circulation et au stationnement. La Direction se réserve le droit de prendre des mesures à l'égard des contrevenants.

**2.2.1** Les élèves ne peuvent quitter l'école durant l'horaire scolaire. Les sorties occasionnelles supposent que les parents ramènent leur(s) enfant(s), suite à une demande spécifique et/ou écrite, adressée au responsable du cycle de l'élève.

**2.2.2** En cas de malaise ou d'indisposition survenant à un élève dans la journée, le responsable du cycle peut l'autoriser à quitter l'école, sur avis de l'infirmière, après en avoir informé les parents.

**2.2.3** La présence des élèves sur le campus de l'école en dehors de l'horaire scolaire doit être justifiée.

**2.2.4** Les voitures privées ne peuvent stationner que sur les emplacements désignés. Elles doivent obligatoirement déposer et récupérer les élèves aux espaces prévus à cet effet.

## 2.3 Les droits de scolarité

Toutes les formalités et les transactions relatives aux droits de scolarité se font à travers l'économat de l'école. Le paiement des droits de scolarité s'effectue en versements ou bien selon un programme établi auprès de l'économat.

Un formulaire pour la demande d'aide financière est en ligne. Vous pouvez la saisir en ligne. Un comité responsable des aides scolaires étudiera les cas présentés. Vous serez notifiés de la décision prise. Cette procédure est confidentielle.

## 2.4 Service de Transport Scolaire\* (Règlement du Service de Transport – en annexe)

Le Transport Scolaire est un service payant, organisé à l'attention des familles, de septembre jusqu'en juin de chaque année scolaire.

Seuls les élèves inscrits et en règle ont le droit de prendre le bus.

Le montant payé par les bénéficiaires comprend le trajet aller/retour et le coût des mesures logistiques et de sécurité mises en place.

La détermination des circuits permet, dans la mesure du possible, de garantir une solution pour toutes les demandes des familles à l'ensemble des domiciles.

Dans le cas contraire, les parents seront avisés dans les meilleurs délais.

L'autocar est un moyen de transport et, aussi, un lieu de vie dans lequel il est indispensable d'observer les directives données par le surveillant et de respecter les règles de la vie collective. ***L'élève et sa famille se conforment au règlement joint en Annexe au Règlement Intérieur de Zahrat El-Ihsan.***

**2.4.1** L'élève est invité à respecter les règles de sécurité et de comportement définies dans le Règlement particulier et remis en début d'année aux usagers des autocars. Il relève de l'autorité de l'école dont la responsabilité civile cesse à partir du moment où il descend de l'autocar.

**2.4.2** L'élève utilisant les autocars de l'école doit obtenir l'accord du Service de transport s'il veut changer définitivement d'autocar.

**2.4.3** S'il est inscrit au Service de transport, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'école par un moyen privé, ni à changer d'autocar, ni à être conduit à une station autre que celle prévue. Pour une raison exceptionnelle, un message doit être envoyé au préalable au service de transport et/ou au responsable de cycle. Un changement de circuit doit être précisé à l'avance et en accord avec le Service de transport.

## 2.5 Les publications de Zahrat El-Ihsan

Zahrat El-Ihsan distribue chaque année des publications sous format papier ou publie sur son site les événements, activités et informations diverses tout au long de l'année.

**2.5.1** MIROIR DE ZAHRA est une publication diffusée à chaque élève et qui relate les événements et activités de l'établissement. Elle est éditée en un ou deux numéros annuels.

**2.5.2** Le Livre d'or de la Promotion est un recueil dédié aux élèves de la classe de Terminale en souvenir de leurs années passées au sein de Zahrat El-Ihsan.

**2.5.3** La TRACE est la publication annuelle de l'école. Elle trace le cheminement des élèves, des équipes pédagogique et administrative de l'établissement.

## **3. Vie scolaire : Le Vivre-ensemble**

### **3.1 Comportement, attitude et langage**

Les élèves de Zahrat El-Ihsan, fiers de leur appartenance, manifestent ce sentiment, à l'école et dans la société de manière générale, par le respect et la promotion d'attitudes, de comportements et de langage qui sont le reflet des valeurs promues par la **Mission** et la **Vision** de l'établissement. Il en est de même pour l'observation stricte des règles de politesse et de savoir-vivre, nécessaires aux relations harmonieuses et respectueuses.

**3.1.1** Les comportements manquant au respect de la religion, des valeurs morales, des personnes et de leurs propriétés et au bon esprit peuvent être des motifs de pénalisation de l'élève ou des raisons de son exclusion temporaire ou définitive.

L'église, le Couvent et leurs environs sont des lieux saints de culte et de méditation. Garder son calme et se comporter avec respect sont des attitudes primordiales.

**3.1.2** Le respect de la durée du travail et des procédures implique une conduite correcte et responsable. L'élève et/ou ses parents respectent la hiérarchie pour tout entretien ou demande de rendez-vous avec les membres de la Direction. Tout acte de défiance ou attitude menaçante envers un éducateur, un employé de l'école ou un camarade est sanctionné.

**3.1.3** Toute fraude ou tentative de fraude est pénalisée. Est considérée comme acte de fraude toute manifestation de tricherie, de copiage ou de plagiat.

**3.1.4** Permettre à un camarade de s'approprier son propre travail ou de le copier est également considéré comme fraude.

**3.1.5** L'élève est tenu d'avoir un langage et une attitude corrects envers les autres ; toute forme de violence, de harcèlement, d'intimidation, de vulgarité, de discrimination ou de dévalorisation du travail d'autrui est prohibée à l'École.

**3.1.6** Les gestes ou attitudes relationnels doivent, en tout temps, être respectueux et conformes à la moralité.

**3.1.7** La surveillance des éducateurs ne s'étend pas au-delà de l'école. Cependant, pour des fautes commises en dehors, la Direction se réserve toute action qu'elle jugerait opportune.

## 3.2 Respect des installations, du cadre de vie et des locaux

L'école est un lieu de vie collective que chacun doit s'approprier comme tel. Chaque cycle possède son espace de récréation et d'activités. Le respect, la confiance, les bonnes relations et l'ouverture d'esprit sont des valeurs qui contribuent à la création d'un climat éducatif sain.

**3.2.1** L'élève ne peut quitter les locaux ou espaces de son cycle sans la permission des surveillants. Lors de circulations rendues nécessaires par des activités scolaires ou parascolaires, les élèves sont tenus de respecter le parcours prévu. Et le silence est de rigueur pour les circulations qui ont lieu pendant les périodes de cours.

**3.2.2** L'élève doit s'abstenir de se livrer à tout acte qui contribuerait à salir ou à dégrader les installations, les locaux, les espaces verts ou le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation, volontaire ou involontaire, entraîne pour son auteur la réparation du dommage causé.

**3.2.3** Par respect pour les autres et, en particulier, pour le personnel de service, chacun veillera à la propreté générale de l'école, surtout de sa salle de classe, en jetant papiers, boîtes, bouteilles, etc. dans les poubelles ou les conteneurs prévus pour le recyclage.

**3.2.4** Il est attendu des élèves qu'ils consomment nourriture et boissons uniquement durant les récréations et en dehors des salles de classe. Au Petit Collège, les élèves terminent leur collation en classe.

**3.2.5** Les couloirs et les escaliers sont des espaces de passage. Il est demandé de ne pas s'y installer.

**3.2.6** Les enseignants ont droit à une pause durant leurs heures libres. L'accès à la salle des professeurs leur est strictement réservé.

## 3.3 Retards et absences

La présence aux jours et heures fixés par le calendrier scolaire, la ponctualité et l'assiduité sont la norme à laquelle l'élève souscrit par respect pour la direction, pour les professeurs et les camarades de classe. L'élève se prépare ainsi à la vie professionnelle.

**3.3.1** Les élèves doivent arriver en classe, le matin, avant la sonnerie. En cas de retard, ils doivent se présenter auprès du responsable de cycle.

**3.3.2** Pour être admis en classe, tout élève en retard doit présenter une justification écrite par ses parents.

**3.3.3** Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence prévisible, les parents sont tenus d'en informer le responsable de cycle, au préalable, et par écrit. Lorsqu'un élève s'absente de l'école, les parents doivent en avvertir le responsable de cycle, par téléphone ou par mail, avant 9 heures.

**3.3.4** Toute absence prolongée nuit à la scolarité de l'élève. Des règles établies par le Ministère de l'Éducation Nationale stipulent précisément que le dépassement de jours d'absence doit être remonté aux instances officielles. L'école est tenue d'informer de la longue absence d'un élève et fournir les justificatifs nécessaires s'ils existent.

Autrement, un signalement pour absence prolongée fait l'objet d'un rapport envoyé au Service des écoles privées du Ministère. Les parents sont dans l'obligation de se mettre en règle directement avec ce service.



**3.3.5** Après une absence qui n'a pas été préalablement signalée, l'élève doit se présenter, avant la première période de cours, auprès du responsable de cycle, muni d'une justification écrite par ses parents.

**3.3.6** Toute absence non justifiée lors d'une épreuve peut être pénalisée. Si le motif de l'absence est valable (rapport médical, décès, hospitalisation, ...), l'élève peut être convoqué par le responsable de cycle pour passer une épreuve de remplacement.

**3.3.7** Une absence insuffisamment justifiée les jours qui précèdent une épreuve peut être une raison de non-admission à cette épreuve.

**3.3.8** Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors de l'horaire scolaire.

### 3.4 Argent et objets appartenant aux élèves

L'école est un lieu de travail scolaire. Le matériel adéquat est listé en début d'année.

**3.4.1** Les élèves ne doivent avoir que les livres de classe adoptés par l'école ainsi que les instruments de travail nécessaires.

**3.4.2** Les ventes ou échanges d'objets, la distribution de tracts ou de prospectus ainsi que les transactions d'argent sont formellement proscrites.

**3.4.3** Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante ni objets de valeur.

**3.4.4** Les objets trouvés doivent être immédiatement remis aux surveillants : les garder est considéré comme un vol. Tout vol est pénalisé.

**3.4.5** L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent ou d'objets.

### 3.5 Objets et produits interdits, illicites ou dangereux

A l'école, chacun doit pouvoir vivre et travailler dans les meilleures conditions et en toute sécurité.

**3.5.1** La détention, l'utilisation ou la manipulation des téléphones portables, des jeux électroniques, caméras vidéo ou photos, etc., est interdite dans le cadre de l'horaire scolaire, même pendant les récréations. Cependant, baladeurs et lecteurs de musique peuvent être utilisés en autocar, et selon le règlement établi par la Direction.

**3.5.2** L'introduction par les élèves, dans l'enceinte de l'école, de tout objet ou produit illicite ou dangereux (tabac, stupéfiants, produits nocifs, boissons alcoolisées, allumettes, briquets, couteaux, cutters, aérosols colorants, etc.) est strictement interdite.

**3.5.3** Sauf s'il a obtenu une autorisation expresse du responsable de cycle, l'élève qui détient ou fait usage des objets ou produits mentionnés ci-dessus, est sanctionné d'une exclusion temporaire ou d'un avertissement de discipline. De plus, ces objets ou produits seront confisqués et remis au responsable légal de l'élève, sur sa demande, au moment opportun.

**3.5.4** Il est nécessaire de marquer clairement au nom de l'élève tous ses effets personnels: le cartable, la trousse, le hoody, l'anorak, le survêtement d'éducation sportive, les livres, les cahiers... En cas de perte, il faut rentrer en contact avec le responsable du cycle de l'élève.

### 3.6 Tenue vestimentaire

Par souci de simplicité et afin de marquer l'appartenance à l'école, un uniforme est exigé pour tous les élèves, sauf ceux de la Terminale (voir 3.6.3). Les éléments de cet uniforme sont décrits dans la circulaire annuelle de la rentrée scolaire.

**3.6.1** Chacun doit porter, au quotidien, les pièces de l'uniforme qui lui sont propres. Les éléments délavés, déchirés ou non conformes au bon sens sont à exclure. La tenue de sport fait partie de l'uniforme et doit être portée durant les séances de cours d'EPS.

**3.6.2** Toute tenue excentrique (maquillage, ongles longs avec des couleurs vives, colifichets, bijoux trop voyants, ceintures fantaisistes, minijupes, cheveux longs (pour les garçons) ou colorés (pour les garçons et les filles), etc.) est interdite.

**3.6.3** Seuls les élèves de Terminale sont autorisés à porter une tenue de ville. Celle-ci doit respecter les exigences de vie collective au sein d'un établissement scolaire. Le responsable de cycle peut interdire l'accès en classe à un élève dont les vêtements ne sont pas conformes au lieu qu'est l'école.

### 3.7 Service de Santé Scolaire

Le Service de Santé Scolaire, en partenariat avec d'une part les différents secteurs de l'école, et d'autre part les parents, œuvre à assurer aux élèves une croissance optimale.

**3.7.1** Pendant les cours, les élèves ne pourront aller à l'infirmerie qu'en cas d'urgence et s'ils sont munis d'un billet délivré par le responsable de cycle.

**3.7.2** Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, lors des formalités d'enregistrement, chaque élève doit remettre la "Fiche médicale" dûment remplie par son médecin. Cette fiche servira de référence au médecin de l'école qui signalera, le cas échéant, une dispense des activités sportives. Tout autre certificat ne peut être pris en considération qu'en cas de maladie ou d'accident survenus en cours d'année.

**3.7.3** Un médecin scolaire et deux infirmières assurent une permanence au sein de l'établissement. En outre, des visites médicales ont lieu dans toutes les classes, dès la rentrée. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

**3.7.4** En cas de maladie contagieuse, il convient aux parents d'en informer immédiatement l'école et de respecter les délais d'éviction scolaire. À son retour en classe, l'élève doit être muni d'un certificat de non contagion.

**3.7.5** En cas d'accident, les parents sont tout de suite avisés. Si l'école ne parvient pas à les joindre et que le cas est urgent, l'élève est transporté à l'hôpital.

**3.7.6** Afin de maintenir un environnement scolaire sain, il est essentiel de tenir compte des directives mises au point conformément à celles du Ministère de la Santé Publique et du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur :

- En cas de maladie chronique, un rapport médical détaillé est envoyé à l'infirmière.
- En cas de maladie ou de fièvre, l'enfant ne peut être admis à l'école.
- L'enfant qui présente des symptômes malades durant l'horaire scolaire est examiné par l'équipe médicale qui contactera la famille et prendra les mesures adéquates.
- En cas d'absence (plus de 48h), un rapport médical détaillé est envoyé au retour de l'enfant à l'école indiquant la raison de son absence, confirmant son rétablissement et sa disposition à reprendre les cours.
- En cas de traitement médical obligeant l'enfant à prendre un médicament durant l'horaire scolaire, ce dernier sera déposé au bureau de l'infirmière ou du/de la responsable de cycle et un protocole d'administration des médicaments à l'école sera suivi.

### 3.8 Assurance

Les élèves sont assurés dans le cadre scolaire auprès d'une compagnie d'assurance.

Cette assurance leur garantit, une prise en charge de certains accidents corporels pouvant les atteindre, durant leur vie scolaire. Cette prise en charge prévoit le remboursement des frais médicaux, chirurgicaux et d'hospitalisation, dans des conditions précisées au début de chaque année scolaire.

### 3.9 Sorties et excursions

**3.9.1** Seules les sorties et autres activités dont les circulaires sont signées par la Direction sont sous la responsabilité de l'école.

**3.9.2** Quant aux sorties et autres activités organisées par les mouvements de l'école (paroisse, scouts,...), elles relèvent de la responsabilité des animateurs de ces mouvements et non de l'école.

**3.9.3** Un élève en excursion ou en sortie est tenu d'adopter le comportement et le bon esprit propres à l'école.

### 3.10 Éducation physique et sportive

L'éducation physique et sportive (EPS) fait partie de l'enseignement obligatoire. Elle implique la participation de tous les élèves aux cours d'EPS, revêtus de la tenue spécifique requise. Comme pour les autres disciplines, l'élève doit accomplir les exercices demandés et passer les tests.

**3.10.1.** Le jour du cours d'EPS, les élèves qui présentent une demande de dispense doivent avoir leur tenue de sport.

**3.10.2** Seuls les élèves souffrant d'une maladie chronique sérieuse (rhumatisme articulaire, insuffisance cardiaque, etc.) bénéficient d'une dispense à long terme justifiée par un rapport médical.

**3.10.3** Afin d'éviter l'absentéisme aux cours, il pourrait être exigé qu'un certificat médical de dispense d'EPS (quelle que soit sa durée) soit contresigné par le médecin de Zahrat El-Ihsan.

### 3.11 Centres de documentation (CDI, BCD)

Les Centres de Documentation et d'Information (aux cycles primaire 2, complémentaire et secondaire), les Bibliothèques Centres de Documentation (aux cycles préscolaire et primaire 1), sont des espaces destinés à la consultation de livres, revues, journaux, sites Internet, etc.

Ce sont aussi et surtout des lieux de travail et de formation à la recherche documentaire. Ce sont des centres de documentation conçus comme un médiateur avec les classes de langues, où les élèves sont aidés à devenir des lecteurs pour la vie, mais aussi, avec les classes de matières scientifiques et sciences sociales, à se familiariser avec le monde de la recherche.

Tous les élèves visitent régulièrement la BCD ou le CDI, leur choix sera adapté à leur maturité, à leur niveau académique et à leur développement social.

L'élève a le droit d'emprunter à la maison un livre ou une revue; il sera demandé aux parents de rappeler à leurs enfants qu'il faut respecter les délais prescrits, mais surtout rendre le livre en bon état. Il arrive que certains élèves perdent, ou même abîment le livre, les parents sont alors priés d'en acheter un autre ou de verser la somme équivalente à son prix, au cas où ce livre n'existerait plus sur le marché. La bibliothécaire fera les démarches nécessaires pour le cas échéant.

**3.11.1** Les documents sont consultés sur place ou empruntés après la permission de la documentaliste.

**3.11.2** La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Une attitude calme et respectueuse du travail y est requise.

**3.11.3** La règle générale est celle du travail en silence. En aucun cas, le CDI ne peut être assimilé à une salle de permanence où l'on fait ses devoirs.

**3.11.4** L'accès à Internet se fait en vue d'une recherche précise, à but pédagogique ou culturel, et doit s'intégrer dans le cadre des projets réalisés à l'école.

**3.11.5** La bibliothécaire assure une permanence à la bibliothèque de la maternelle, elle travaille en collaboration avec la documentaliste du collège, toujours disponible au Centre de Documentation et d'Information (CDI).

### 3.12 Technologies de l'information et de la communication (TIC)

Pour permettre aux enseignants et aux élèves de disposer d'un matériel en bon état et de profiter ainsi pleinement de l'utilisation des équipements informatiques, Zahrat El-Ihsan compte sur le civisme de chacun.

**3.12.1** Toute personne vérifie l'état de son poste avant de le démarrer et signale toute anomalie qu'elle constate.

**3.12.2** L'établissement s'engage à fournir de bonnes conditions de travail en informatique. Il garantit à tout utilisateur la protection des données. Il procède régulièrement à des contrôles pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles et de la loi. L'établissement s'engage à effectuer ces contrôles avec la déontologie qui s'impose.

**3.12.3** L'élève s'engage à utiliser l'outil à des fins pédagogiques et éducatives, il doit :

- Ne consulter que des sites internet en lien direct avec un objectif pédagogique
- S'interdire tout accès à tout site non conforme à l'utilisation attendue

- Ne pas essayer de contourner les règles de filtrage des sites web mises en place par l'établissement
- Respecter les consignes des adultes présents en salle d'informatique
- Respecter le matériel mis à sa disposition et l'utiliser conformément aux droits d'utilisation définis
- N'apporter aucune modification à la configuration des équipements ;
- Prévenir un enseignant dès qu'un dysfonctionnement de son poste de travail est constaté;
- Ne pas tenter de réparer soi-même une panne ;
- Ne pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des fichiers ne lui appartenant pas;
- N'installer aucun logiciel, ne créer aucun fichier ;
- Ne lancer une impression qu'après autorisation ;
- Se conformer aux instructions des enseignants ainsi qu'au règlement propre à chaque salle et à chaque type d'équipement.

**3.12.4** L'élève engage sa responsabilité vis-à-vis de ses actes, comportements et manquements éventuels. Ceci concerne notamment la dégradation du matériel par une utilisation non prévue par les droits d'utilisation ou par un usage non approprié.

### 3.13 Utilisation des photos et des vidéos des élèves dans les publications

Tout au long de l'année scolaire, l'école prendra des photos et des vidéos des élèves et/ou de leur travail afin de promouvoir ou de diffuser les activités et les événements. Ces activités incluent des compétitions sportives, des photos d'équipe, des productions théâtrales et musicales, des activités en classe, des projets individuels ou en groupe, qui révèlent les talents exceptionnels des élèves, et les prix qu'ils obtiennent.

Les images et/ou les articles déjà publiés pourraient être utilisés de nouveau dans les publications papier ou électroniques de l'école : les brochures, l'album photo de la promotion, le bulletin d'information, le site web de l'établissement.

Si les parents ne désirent pas que l'établissement utilise ces photos, ces vidéos et ces images pour les objectifs cités ci-dessus, ils sont priés d'envoyer une lettre à la Provisure de l'école sachant que, en début de chaque année scolaire, ils signent une autorisation de publications des images et films de leurs enfants.

Par ailleurs, Zahrat El-Ihsan s'abstiendra d'utiliser des informations personnelles qui pourraient poser un problème de sécurité ou de confidentialité.

### 3.14 Les cadeaux et anniversaires

Il est déconseillé d'offrir des cadeaux au corps enseignant et au personnel de l'école; cela pourrait déclencher une gêne et un esprit de compétition chez les élèves.

Par ailleurs, la célébration d'anniversaire ne peut se faire que dans les classes du cycle de la Maternelle. A ce sujet, il faut prendre contact avec l'éducatrice de la classe afin de planifier et de fixer le jour de la cérémonie. En toutes circonstances, offrir des cadeaux en classe est interdit. Les frères et sœurs ne seront pas autorisés à sortir de leur classe pour célébrer un anniversaire sauf à la maternelle.

# 4. Évaluation des comportements

## 4.1 Conseil de classe

À l'occasion des remises de notes et à chaque fois que cela est utile, les professeurs d'une même classe se réunissent en Conseil de classe dirigé par le responsable de cycle.

**4.1.1** Ce Conseil examine les questions pédagogiques et disciplinaires concernant la vie de classe, notamment le travail de chaque élève, afin de mieux le guider dans son parcours d'apprentissage et dans son orientation. De même, il examine les résultats scolaires en considérant l'évolution de chacun, son progrès ou sa régression.

**4.1.2** A la suite de chaque conseil de classe, en cas de difficultés, le responsable du cycle invite la famille à réfléchir sur les mesures à prendre, les dispositifs à suivre pour accompagner l'élève vers sa réussite.

**4.1.3** Le responsable de cycle prévient la famille d'un potentiel changement, dès la fin du 2<sup>ème</sup> trimestre. Les parents sont accompagnés tout au long de l'année pour trouver la solution la plus adéquate à la situation scolaire de leur enfant.

## 4.2 Pénalisations et sanctions

Le but de l'éducation et la formation à Zahrat El-Ihsan est de créer une atmosphère de communication équilibrée et authentique entre les membres de la famille scolaire afin que l'élève comprenne que son éducation, le développement de sa personnalité et le respect de ses droits et aspirations sont soumis aux règles de vivre-ensemble dans le respect de la liberté et des droits des autres.

L'engagement dans sa discipline permet à l'élève de s'engager à l'avenir « dans la société » et permet au système de se tenir au courant de l'évolution des concepts de vie et d'âge, tout en adhérant aux constantes spirituelles et morales qui constituent l'essence même de l'école.

En cas de non-respect du Règlement intérieur et/ou des principes qu'il sous-entend, l'élève encourt, en fonction de la gravité de la faute commise, une ou plusieurs mesures correctives qui visent avant tout le bien de l'élève.

**4.2.1** Les professeurs et les surveillants sont habilités à donner de courtes sanctions, écrites ou orales. Ils peuvent demander au responsable de cycle de donner à l'élève qui s'est montré particulièrement indiscipliné ou très négligent dans son travail, une sanction plus importante, adaptée à la situation.

**4.2.2** Le responsable de cycle informe, par écrit, les parents d'une infraction à la discipline ou d'une négligence de leur enfant dans son travail. Il peut, de même, prononcer un avertissement de discipline ou de travail. Les parents accuseront réception de toute mesure prise, dans les plus brefs délais.

**4.2.3** Seule la Proviseure a autorité pour décider du renvoi d'un élève ou de la convocation d'un Conseil de discipline. La Proviseure peut déléguer aux responsables de cycle le pouvoir d'exclure de l'école un élève, pour une durée d'un à trois jours. L'accès à l'école est interdit à l'élève pendant la durée de son exclusion.

**4.2.4** Un élève à qui il aurait été adressé plus d'un blâme ou d'un avertissement durant sa scolarité, risquerait l'exclusion définitive de l'établissement.

**4.2.5** Procédures en cas de violation des règles :  
- Avertissement oral

- Avertissement écrit linéaire signé par les parents et l'élève.
- Retenue à l'école pour effectuer certaines tâches.
- Exclusion d'un jour, à l'interne. L'élève passe sa journée dans une salle de classe à travailler seul et est invité à réfléchir sur le comportement inadéquat qu'il a eu.
- Exclusion pour trois jours et suspension de l'inscription pour l'année suivante.
- Exclusion définitive de l'établissement.

#### 4.2.6 Harcèlement :

L'école a comme priorité de prévenir tout genre d'harcèlement, d'accompagner et de protéger les élèves.

Chaque cas est pris en charge par le Conseil de discipline, des procédures disciplinaires strictes sont mises en place en fonction de la gravité de la situation afin d'assurer la protection de tous les élèves.

### 4.3 Conseil de discipline

**4.3.1** À tout moment et afin de statuer d'un manquement jugé grave à ce règlement, la Provisure peut convoquer un Conseil de discipline composé de la façon suivante :

Président: la Provisure.

Membres: le responsable de cycle auquel appartient l'élève; titulaire et/ou enseignant principal; deux professeurs choisis par la Provisure.

**4.3.2** Un délégué de la classe à laquelle appartient l'élève convoqué peut être invité à assister, en tant qu'observateur non participant au Conseil de discipline. (à partir de la 6ème )

**4.3.4** Les décisions prises par le Conseil de discipline sont annoncées à la famille de l'élève qui a comparu à l'issue de sa réunion.

## 5. Évaluation des résultats scolaires

### 5.1 Système d'évaluation

L'école a opté pour un système d'évaluation favorisant l'assiduité au travail, la production personnelle, la créativité, la recherche, la lecture personnelle et dirigée ainsi que les activités de découverte ainsi que des examens dan.

Dans un esprit de collaboration avec les parents, l'école leur signale les progrès de leur enfant pour l'encourager, ou ses difficultés scolaires pour y remédier.

Un élève tire tout le profit possible de sa classe dans la mesure où il travaille au jour le jour, par lui-même et se sent capable de progrès. C'est pourquoi les leçons particulières ne sont mises en place qu'avec l'accord du responsable de cycle, pour un temps limité et pour des raisons précises.

## 5.2 Organisation des évaluations

**5.2.1** En Maternelle, l'acquis de l'élève est évalué et apprécié à partir du travail quotidien.

Une évaluation à caractère plus synthétique est prévue à la fin de chaque trimestre, afin de rendre compte du degré de réalisation des objectifs requis ainsi que de la maîtrise des compétences exigées. Un livret de compétences est envoyé aux parents à la fin de chaque trimestre.

La maîtrise des compétences est évaluée à partir de travaux ponctuels et les appréciations sont transmises trois fois l'an par un Bulletin de compétences.

**5.2.2** En Primaire (CP à 6<sup>ème</sup>)

En CP : La maîtrise des compétences est évaluée à partir de travaux ponctuels et les appréciations sont transmises trois fois l'an par un Bulletin de compétences.

A partir de la CE1 : En fin des séquences d'apprentissage, des contrôles permettent d'évaluer l'acquisition des connaissances, et les résultats sont communiqués aux parents, trois fois l'an, par un Bulletin de notes. En fin d'année, la moyenne générale par matière est calculée à partir des notes des évaluations ponctuelles et des différents travaux réalisés. De même, un livret de compétences sera envoyé aux parents deux fois l'an.

**5.2.3** Dans les autres classes (collège et lycée)

L'année scolaire est répartie en deux séries de contrôles et deux examens. Sur le bulletin, la lettre C comme "Contrôles" désigne diverses évaluations au fil des jours et la lettre E comme "Examen" désigne une épreuve récapitulative permettant d'évaluer la réalisation des objectifs essentiels du programme et l'acquisition des connaissances voulues.

À des dates fixées par la Direction, les notes sanctionnant le travail sont transmises aux parents, par un Bulletin de notes. Des appréciations du travail de l'élève, de son progrès ou de sa régression dans le cadre de chacune des matières enseignées, sont transmises aux parents, par une Fiche d'appréciations.

En fin d'année, la moyenne générale par matière est calculée selon les proportions indiquées.

**5.2.4** Les Bulletins de notes :

Le bulletin est un outil important pour l'évaluation et le suivi individualisé de l'élève, une remarque ciblée indiquera l'avis et les recommandations du conseil de classe. Les différentes matières ont un pourcentage précis.

## 5.3 Admission à la classe supérieure

Le Conseil de classe de fin d'année, dirigé par le responsable de cycle, statue sur le passage de classe de chacun des élèves. La décision dudit Conseil de classe est, par la suite, validée par la Direction.

Elle tient compte de l'ensemble du parcours scolaire de l'élève : sa diligence, son sérieux dans le travail ainsi que son comportement général, et particulièrement ses notes, qui doivent satisfaire des conditions suivantes :



### 5.3.1 En Maternelle

Un élève de Maternelle passe en CP s'il a assimilé, tout au long de l'année scolaire, l'ensemble des notions du programme.

### 5.3.2 Cycles Primaire, Collège et Lycée

Pour passer dans la classe supérieure, l'élève doit avoir une moyenne générale de 10/20.

### 5.3.3 Cycle Secondaire

Pour les classes du cycle Lycée, l'élève est considéré en réussite dépendamment des moyennes obtenues dans les groupes de matières essentielles de chaque filière. Les résultats obtenus sont analysés en conseil de classe pour décider le passage dans la classe supérieure.

- Pour passer en Première H, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en langues.

- Pour passer en Première SE, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en Maths, Économie et Sociologie et Sciences sociales.

- Pour passer en Première S, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en Maths, Physique, Chimie et SVT.

- Pour passer en Terminale H, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en langues et en philosophie.

- Pour passer en Terminale SE, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en Maths, Économie et Sociologie.

- Pour passer en Terminale SG, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en Maths, Physique, Chimie

- Pour passer en Terminale SV, l'élève doit avoir obtenu une moyenne générale de 10/20 ET une moyenne de 11/20 en Maths, Physique, Chimie et SVT.

## 5.4 Redoublement

### 5.4.1 Redoublement

Pour qu'un élève soit admis à redoubler sa classe, ses notes par matière doivent être proches de la moyenne requise. Par ailleurs, il sera tenu compte de son âge et de sa discipline.

## 5.4.2 Fidélité des relevés

Les relevés de notes d'un élève reproduisent fidèlement celles qui figurent sur ses bulletins. Sauf erreur matérielle de retranscription, aucune modification, pour quelque raison que ce soit, ne peut y être apportée.

## 5.5 Diplôme de Zahrat El-Ihsan

5.5.1 Le niveau des études que veut atteindre l'École est défini par un Diplôme qui lui est propre. Ce Diplôme est délivré par la Provisoire sur proposition du conseil des classes de Terminale.

5.5.2 L'appropriation par l'élève de l'esprit de l'École, la mise en pratique des valeurs spirituelles et morales ainsi que le souci du bien commun sont des conditions nécessaires pour mériter ce Diplôme.

# 6. Les programmes de développement

## 6.1 Développement spirituel

Un programme d'instruction religieuse dès la Maternelle est assuré par le Bureau d'Instruction religieuse de l'Archevêché Grec Orthodoxe

- Des célébrations religieuses sont organisées durant l'année : Fêtes de la communauté, Célébrations Eucharistiques, Retraites spirituelles, ...
- Des activités de découvertes sont menées tout au long du programme scolaire préétabli : En classe et en sorties.

## 6.2 Développement cognitif

6.2.1 De la Maternelle à la Terminale :

- Zahrat El-Ihsan prépare les jeunes selon le cursus imposé par le programme libanais du Ministère de l'Education Nationale ainsi que le programme officiel français.

6.2.2 Le [Département d'Accompagnement Spécialisé](#) a pour vocation de prendre en charge des élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage. Les procédures et fonctionnements de ce service sont détaillés en [Annexe](#).

6.2.3 Service d'orientation et d'information :

Chargé du conseil individuel en orientation, plus spécialement au secondaire, ce service intervient directement auprès des jeunes, et est une ressource pour l'équipe pédagogique.

Dans son activité de conseil, ce service s'attèle aux tâches suivantes :

- Suivi continu des élèves.
- Aide à l'adaptation et contribution à la mise en œuvre des conditions de la réussite scolaire.

- Aide à la construction de projets personnels de formation et d'insertion.
- Accompagnement dans les démarches d'inscriptions universitaires.
- Constitution de bases de données sur les formations et les métiers.

### 6.3 Développement social et émotionnel

De manière transversale, la formation dans ces domaines de développement dispensée à Zahrat El-Ihsan est dotée de plusieurs aspects et requiert plusieurs méthodes :

- Les cours animés de Civisme dès la Maternelle
- Les activités culturelles dans et hors de l'établissement
- Education à l'engagement social à travers différentes activités préparées par les jeunes

### 6.4 Développement physique

- Au niveau de la santé, plusieurs actions sont menées :
  - Interventions et présence d'équipe de la Santé: Un médecin à temps partiel et deux infirmières à temps plein
  - Sensibilisation à l'hygiène du corps dès la Maternelle
  - Introduction du programme à l'éducation sexuelle: Respect, connaissance et maîtrise de son corps
  - Activités avec des organismes de santé comme la Croix-Rouge Libanaise
  - Sensibilisation aux problèmes d'addiction
- Au niveau du Sport  
Zahrat El-Ihsan a le souci de veiller au développement d'un esprit sain dans un corps sain. Des séances sportives existent à tous les niveaux de l'école :
  - Les séances de Psychomotricité en Maternelle
  - Les cours de sports du Cycle 1 au Lycée
  - La sélection d'équipes sportives pour la participation à des événements interscolaires
- Au niveau culturel et artistique :  
Plusieurs activités artistiques sont proposées aux élèves, à savoir :
  - Chorale regroupant des jeunes du Cycle 2 au Lycée et s'unissant avec les chœurs des écoles Orthodoxes de Beyrouth
  - Cours de musique intégrés au cursus scolaire
  - Des séances et ateliers d'art plastique

## 7. Les contenus des programmes d'enseignement

### ❖ LANGUES:

Zahrat El-Ihsan est une école respectant le programme de la section française du programme libanais et français. L'enseignement y est dispensé en arabe et en français. Également, l'apprentissage de l'anglais comme deuxième langue est donné dès les classes du cycle de la Maternelle.

Écouter, parler, lire, écrire, présenter et observer forment un processus interactif qui permet à l'élève de construire son propre apprentissage. Les élèves pratiquent la langue orale pour l'interaction sociale et pour gagner des connaissances. Les jeux et les activités leur donnent les compétences nécessaires pour lire en utilisant des schèmes usuels, contextuels et de mémoire. A l'écrit, les élèves passent progressivement du dessin à l'écriture des lettres et des mots. A travers l'observation, l'élève est encouragé à intervenir et à décrire ce qu'il voit.

#### ❖ **MATHÉMATIQUES:**

Depuis la Maternelle, les mathématiques visent à créer des liens entre les connaissances antérieures de l'élève et le contenu du programme. C'est à travers une approche pratique fondée sur des activités manuelles que l'élève parvient à intégrer son apprentissage mathématique aux autres disciplines et l'appliquer au monde vécu.

L'élève a l'occasion de développer ses connaissances en mathématiques jusqu'en classe de Terminale et selon les programmes en vigueur.

#### ❖ **SCIENCES NATURELLES:**

En sciences, la base essentielle est d'inviter les élèves à exploiter leur environnement immédiat. A travers des activités pratiques, les élèves se trouvent engagés dans le processus scientifique et ce, en collectant, observant, mesurant, notant et présentant les données. Ils seront à même de découvrir les propriétés des objets et le concept du changement. Ils seront à même de connaître les propriétés du monde vivant et non vivant. Les connaissances sont réparties en quatre domaines principaux : les êtres vivants, la Terre et l'espace, les matériaux et la matière, et les forces et l'énergie.

#### ❖ **SCIENCES HUMAINES:**

Les connaissances en sciences humaines sont réparties en cinq domaines principaux : systèmes humains et activités économiques, organisation sociale et culture, continuité et changement, environnements humain et naturel, et ressources et environnement. Les élèves exploreront la compréhension qu'ils ont des personnes et de leur vie, en se concentrant sur eux-mêmes, leurs amis, leurs familles et leur environnement immédiat. Ils s'entraîneront à appliquer des règles et des routines durant leur travail et leurs jeux. Ils seront de plus en plus conscients de leur position par rapport aux divers groupes auxquels ils appartiennent et des systèmes qui les aident à s'organiser. Ils développeront leur sens du lieu et comprendront pourquoi certains endroits ont de l'importance aux yeux des gens. Ils développeront également leur sens du temps et reconnaîtront les événements importants de leur vie, et comment le temps et les changements affectent les personnes. Ils examineront le rôle de la technologie dans leur vie.

#### ❖ **LES ARTS:**

Les arts constituent un moyen de communication qui permet aux élèves d'explorer et de construire une perception d'eux-mêmes et de mieux comprendre le monde qui les entoure. Les arts fournissent aux élèves divers moyens et occasions de réagir à leurs expériences, ce qui leur permet de réfléchir et exprimer leurs réflexions, en utilisant divers médias et technologies. Il est fondamental pour le développement global de l'enfant que ce dernier étudie les arts et apprenne par leur intermédiaire, car cela favorise la créativité, le raisonnement critique, l'aptitude à résoudre les problèmes et les interactions sociales.

#### ❖ **LE BACCALAUREAT FRANÇAIS:**

Zahrat El-Ihsan, établissement scolaire de la section francophone du MEHE a le souci de donner à chaque élève les plus grandes chances de réussite dans son parcours. L'équipe pédagogique propose une progression qui fusionne les deux programmes en vigueur : libanais et français.

#### **Disciplines de la classe de Seconde :**

- Français
- LV Anglais
- Maths

- Physique/Chimie
- Sciences de la Vie et de la Terre
- Sciences Economiques et Sociales
- Education Physique et Sportive

La Langue Vivante Arabe est enseignée à travers le programme de Littérature Arabe en vigueur dans les programmes officiels libanais.

#### Disciplines de la classe de Première :

Tronc commun :	Spécialités proposées :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Français</li> <li>- LV Anglais</li> <li>- LV Arabe</li> <li>- Enseignement Scientifique</li> <li>- Histoire et Géographie</li> <li>- Education Physique et Sportive</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maths</li> <li>- Physique/Chimie</li> <li>- Sciences de la Vie et de la Terre -</li> <li>- Sciences Economiques et Sociales</li> <li>- Langue, Littérature et Culture Anglaise</li> </ul>

#### Inscription aux épreuves du Baccalauréat Français :

- Est autorisé à s'inscrire à ce programme de préparation, tout élève désireux d'obtenir ce diplôme délivré par les autorités pédagogiques du Ministère français de l'éducation mais aussi tout élève de nationalité étrangère, **officiellement** dispensé du programme libanais.
- Les candidats sont inscrits en tant que **Candidats Individuels** rattachés à Zahrat El-Ihsan qui est, pour l'instant, une école partiellement homologuée.
- L'inscription se fait via l'école au Service des examens de l'Institut Français au Liban.
- Pour la préparation aux épreuves de cet examen à Zahrat El-Ihsan, une somme forfaitaire annuelle est versée à l'économat.
- L'élève, sur base du volontariat, s'engage à suivre un horaire particulier pour la préparation à ces épreuves. Il est soumis à des évaluations régulières et bénéficie d'un accompagnement spécial, supplémentaire.
- Un élève, **non dispensé des examens officiels libanais**, suivant le programme de préparation au baccalauréat français s'engage à suivre les deux programmes. Il est tenu de suivre toutes les matières des deux programmes et de se présenter aux évaluations des ceux-ci.
- La famille de l'élève-candidat individuel, s'engage à le soutenir dans son entreprise.
- Si l'élève fait le choix d'une autre Langue vivante que l'arabe et l'anglais (préparées à Zahrat El Ihsan), les cours de préparation seront pris à l'extérieur de l'école et à la charge des familles. Il en est de même pour le choix d'une matière optionnelle

## 8. L'enseignement à distance (EAD)

*Le télétravail est un travail à distance qui rompt avec les habitudes de travail en classe : il ne met pas physiquement en présence les élèves et l'équipe pédagogique, ses outils sont à disposition jour et nuit. Pour autant, l'enseignement à distance (EAD) c'est toujours travailler et cela nécessite des pratiques communes gages de l'efficacité de l'acte éducatif et du respect dû à chacun. Pour assurer un bon fonctionnement, atteindre les objectifs requis et vivre le mieux possible cette nouvelle période d'enseignement, il faut établir le rôle et les responsabilités de l'école, de l'enseignant, de l'élève et des parents*

### ENGAGEMENTS COMMUNS

- a. Se comporter en ligne comme en classe : Ne pas s'autoriser un comportement en ligne qui est interdit, en classe.
- b. Utiliser exclusivement son adresse Teams : @zahrat-el-ihsan.edu.lb pour se connecter et participer aux cours.
- c. Etre présent et à l'heure aux cours.
- d. Etre habillé de manière adaptée et respectueuse, comme lorsque nous sommes dans un lieu public. e. Etre installé à une table.
- f. Ne pas manger, ne pas boire pas pendant les cours.
- g. Eteindre le téléphone portable pendant les cours.
- h. Adapter son attitude et son registre de langage à la situation. Cela marque le respect dû à chacun.
- i. Les échanges entre élèves, professeurs, Responsable de cycle et parents se font via Teams et mail exclusivement aux horaires de travail (8h – 18h).

### L'ADMINISTRATION

- a. Assurer la bonne qualité de l'enseignement.
- b. Assurer un horaire adéquat.
- c. Assurer un suivi approprié.
- d. Assurer le bien-être de tous.
- e. Respecter la vie privée de chacun.
- f. Ne pas publier les informations et/ou les documents privés sans l'accord des personnes concernées.
- g. Donner l'exemple d'un bon citoyen numérique, interdire toute forme de plagiat.

### ENSEIGNANTS

- a. Utiliser Teams pour donner, au plus tard la veille à 16h, le travail à faire pour le lendemain et renvoyer au besoin vers d'autres outils pour les documents supports. b. Apprendre aux élèves une méthode d'archivage des documents.
- c. Privilégier l'utilisation du manuel et les documents qui ne nécessitent pas d'être imprimés.
- d. Faire l'appel et saisir les absences avant la fin de la journée : utiliser la fonctionnalité.
- e. A la fin du cours en ligne, favoriser la communication d'une synthèse du cours aux élèves.
- f. Assurer une bonne qualité d'enseignement qui reflète la philosophie / la pédagogie de l'école. g. Assurer un enseignement interactif.
- h. Assurer un suivi pour tous les élèves (les devoirs, les corrigés).
- i. Être disponible pour répondre aux questions et/ou aux besoins des élèves.
- j. Soutenir et protéger l'image de l'école. Ne pas publier les informations et/ou les documents privés sans l'accord des personnes concernées.

## ELEVES

- a. Respecter son emploi de temps et participer à tous les cours programmés.
- b. Participer à toute la séance en ligne et répondre aux sollicitations des professeurs.
- c. La caméra, dans la mesure du possible est ouverte pendant la séance.
- d. Prendre la parole lorsque le professeur la donne.
- e. Couper le micro tant que la parole n'est pas donnée
- f. Obtenir la parole en se manifestant dans le chat ou « lever la main » à partir de la barre d'outils de Teams.
- g. Utiliser le chat pour poser des questions au professeur et non pour bavarder.
- h. Adopter une attitude correcte, respectueuse de tous.
- i. Se comporter de manière adéquate, et ceci à tout moment, ne pas transmettre des informations fausses ou haineuses portant atteinte à une personne ou à un groupe de personnes durant les cours en ligne et /ou sur les réseaux sociaux, ce qui pourrait nuire aux valeurs de l'école.
- j. Adopter une tenue de travail : être habillé, assis à une table de travail avec son matériel scolaire
- k. Ne pas enregistrer les cours en ligne. Ne pas prendre de photos des cours en ligne.
- l. Ne diffuser ni photos ni vidéos des cours en ligne
- m. Faire les devoirs inscrits dans Teams et Eduflag et remettre le travail aux jour et heure prévus. Le travail répond aux exigences de présentation du professeur.
- n. Lors des évaluations en ligne, travailler seul, sans aide pour que l'apprentissage atteigne l'objectif voulu.

## PARENTS

*La période d'EAD, implique que les jeunes et les moins jeunes passent beaucoup de temps devant les écrans. Néanmoins, il arrive que cette nouvelle technologie d'apprentissage nuise à la santé physique et morale des élèves. Afin de s'assurer que tous puissent vivre une expérience utile et enrichissante en ligne, il faudra faire preuve de vigilance et être aux côtés des enfants pour leur donner les bonnes habitudes de travail.*

- a. Consulter l'emploi du temps de l'enfant et s'assurer qu'il assiste aux cours.
- b. S'assurer du comportement correct de l'enfant durant les cours et les évaluations.
- c. Etre responsable des actions en ligne de son enfant, veiller à ce qu'il ne publie pas des informations et/ou les documents privés sans l'accord des personnes concernées et interdire toute forme de plagiat.
- d. Prendre connaissance du travail de son enfant via Eduflag et Teams.
- e. Ne pas intervenir pendant les cours en ligne, ceci porte atteinte au processus d'apprentissage à l'autonomie et pourrait mettre l'enfant en difficulté.
- f. Ne pas aider son enfant lors des évaluations, ceci l'empêche de maîtriser les notions à apprendre.
- g. Répondre aux sollicitations de l'établissement (mail).
- h. Solliciter les professeurs ou le Responsable de Cycle uniquement aux heures de travail (de 8h à 18h, du lundi au vendredi).
- i. S'assurer que l'enfant respecte « l'accord essentiel » établi.
- j. Assurer un lieu de travail propice à l'apprentissage.
- k. Veiller à un horaire de travail et de divertissement équilibré.
- l. S'assurer des devoirs faits et remis à temps.
- m. Encourager l'enfant à dénoncer tout acte de vandalisme ou d'infraction.
- n. Soutenir et protéger l'image de l'école. Ne pas transmettre des informations fausses ou haineuses portant atteinte à une personne ou à un groupe de personnes durant les cours en ligne et /ou sur les réseaux sociaux, ce qui pourrait nuire aux valeurs de l'école.





# PROCÉDURE DAS

Pour répondre au Projet éducatif, de sa Mission et sa Vision, Zahrat El-Ihsan se veut être une école inclusive dans la mesure des possibilités. Pour cela l'école a introduit, il y a plusieurs décennies, le Département d'Accompagnement Spécialisé (DAS).

Zahrat El-Ihsan comprend dans son équipe pédagogique : des psychologues, des orthophonistes, des orthopédagogues, des psychomotriciennes et des AVS (accompagnatrice de vie scolaire) au service du DAS.

Sont bénéficiaires de ce dispositif les élèves observés en difficulté importante d'apprentissage.

## 1 Procédure et démarches

Le dispositif d'accompagnement débute son action après une rencontre avec la famille et un exposé d'une situation relevée par les enseignants. Au préalable, l'élève repéré par l'équipe pédagogique est observé par les spécialistes du département.

1.1 En accord avec les parents, une procédure d'observation, de diagnostic et d'action est mise en place dès qu'une situation particulière se présente à l'équipe pédagogique.

1.2 Les parents sont accompagnés par l'équipe du DAS dans les démarches et s'engagent à respecter le plan d'action établi. Ils sont partenaires de la réussite du programme proposé.

1.3 La famille est tenue régulièrement au courant de l'évolution de la situation afin de prendre les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs posés.

1.4 L'élève, pris en charge par le DAS, est soumis, au besoin, à des évaluations et des notations adaptées. Ainsi, son bulletin de notes reflète les résultats de l'évolution de sa situation particulière.

## 2 Passage de classe des élèves en difficulté

Vu la situation scolaire particulière des élèves du DAS, l'équipe pédagogique se penche sur la réussite individuelle au cas par cas.

- Tout au long de l'année scolaire, les parents sont avertis de la procédure.

## 3 Démarches annuelles des enfants pris en charge

- Septembre - Octobre : Les élèves du DAS de l'année précédente sont pris en charge par les éducateurs en fonction du bilan effectué soit en fin d'année (juin) soit en début d'année (septembre).
- Les modalités de prise en charge sont proposées aux parents.  
Les frais d'intervention sont présentés à la famille selon la situation de leur enfant.
- Mi-October : Les séances d'accompagnement débutent après approbation parentale.
- Mars de l'année scolaire en cours, un bilan d'évolution est effectué. La famille est convoquée pour une mise au point de la situation scolaire de leur enfant et de la suite de l'intervention.

# RÈGLEMENT DU SERVICE DE TRANSPORT

***Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de prise en charge des enfants, de la maternelle à la terminale, qui utilisent le service de transport scolaire et, notamment, d'assurer la sécurité, la discipline et la bonne tenue des élèves à la montée, à la descente et à l'intérieur du car.***

L'adhésion à ce service implique de la part des élèves et leur famille l'acceptation des règles de fonctionnement suivantes :

## **I. Sur le plan disciplinaire :**

- Afin de faciliter le suivi des élèves transportés, les parents doivent avertir le Service de transport par mail (transport@zahrat-el-ih-san.edu.lb) et ce, avant 12h, lorsque leur enfant n'emprunte pas le car pour rentrer l'après-midi alors qu'il l'avait utilisé pour se rendre à l'école le matin.
- En cas de besoin, un mail peut être envoyé au service de transport et/ou le /la responsable du cycle pour assurer le suivi nécessaire.
- Il est impératif pour les élèves qui utilisent le service de transport de :
  - o rester assis à l'intérieur du véhicule.
  - o ne pas se pencher par les fenêtres.
  - o ne pas manger ou boire à l'intérieur du véhicule.
  - o respecter les camarades et les adultes chargés de l'encadrement.
  - o ne pas tenter de se faire accompagner par des camarades qui n'utilisent pas le service de transport.
  - o ne pas changer de bus ou d'itinéraire quel que soit le motif.
  - o utiliser la ceinture de sécurité « obligatoire ».
  - o ne pas parler au conducteur, sans motif valable.
  - o ne pas crier, projeter quoi que ce soit, ou toucher, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes avant l'arrêt du véhicule.
- Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'autocar engage la responsabilité des parents et donc un dédommagement de leur part.
- Le non-respect de ce règlement pourra entraîner l'exclusion de l'élève du service de transport.

## **II. Sur le plan financier :**

- L'inscription au service de transport scolaire est annuelle.
- Le calcul et la mise à jour des tarifs dépendent des coûts principaux de transport.
- Le montant à régler se fera en trois versements sans possibilité d'échelonner davantage.
- En cas d'accident, les frais occasionnés par le traitement de l'élève sont à la charge de l'école.

## **III. Sur le plan logistique :**

- Chaque véhicule dispose d'un accompagnateur et/ou accompagnatrice chargé de la discipline dans le bus et de l'assistance aux enfants lors de la montée et la descente.
- Chaque véhicule fait l'objet d'un contrôle de sécurité complet à chaque rentrée et à chaque sortie de l'établissement.
- Chaque véhicule fait l'objet, deux fois par an, d'un contrôle technique obligatoire.
- Les transporteurs, les conducteurs, les accompagnatrices respectent un code de déontologie.

- Le nombre d'enfants transportés est limité à la capacité légale du transport (nombre de sièges assis) des véhicules. Chaque enfant bénéficie donc d'une place assise.
- Toute demande de modification occasionnelle de destination sera déclinée pour des raisons de sécurité et d'organisation.

***Le transport vers une destination donnée n'est garanti qu'à la condition d'avoir un nombre suffisant d'élèves intéressés. Toutes les demandes sont examinées.***

- Enfants des cycles 1 et 2
  - o Les enfants de ces cycles ne seront livrés qu'aux personnes préalablement désignées pour les accueillir sauf s'ils sont accompagnés de leur frère ou sœur aîné(e).
  - o En cas d'absence de ces personnes à l'arrêt, les parents doivent contacter le service de transport et une solution sera envisagée.
  - o Dans tout autre cas, l'enfant sera ramené à l'école et sera confié à la personne présente à l'accueil. Seul l'un de ses parents ou son tuteur légal est autorisé à le prendre.
- Sacs et cartables
  - o Les sacs, cartables doivent être placés sous les sièges, de telle sorte qu'à tout moment, le couloir de circulation ainsi que l'accès à la porte restent libres.
  - o Le service de transport scolaire n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.
- Sécurité
  - o En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours (CRL, Défense civile) et avise la direction de l'école. Si nécessaire, l'enfant sera dirigé vers le centre hospitalier le plus proche.
- Le service ne sera pas exécuté :
  - o Suite à une interdiction de circulation décidée par les autorités
  - o Si les conditions météorologiques suite à un bulletin d'alerte météo semblent de nature à mettre en cause la sécurité des enfants.
  - o Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais.
  - o En cas d'annulation d'un ramassage, les familles seront averties au plus tôt et dans la mesure du possible par téléphone ou messagerie.
- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement et l'approuvent lors de la remise de leur fiche d'inscription. Le présent règlement est établi pour l'année scolaire en cours et sera révisable à chaque rentrée.
- Les consignes contenues dans ce règlement doivent être parfaitement connues des utilisateurs du transport scolaire. Les parents doivent s'assurer que leurs enfants ont pris connaissance des règles de vie et de sécurité.

# ENGAGEMENT

**MERCI DE SIGNER CE COUPON APRÈS AVOIR LU ET PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT  
INTÉRIEUR QUI VOUS LIE À ZHRAT EL-IHSAN EN TANT QUE FAMILLE  
ET DE L'ENVOYER AVEC VOTRE ENFANT DÈS LES PREMIERS JOURS D'ÉCOLE**

Nous, Parents/Responsables légaux de .....  
certifions avoir pris connaissance du Règlement Intérieur qui seul fait acte de contrat nous liant à  
l'établissement, déclarons l'accepter sans réserve et nous nous engageons à le respecter strictement  
tant que notre/nos enfant(s) est/sont inscrit(s) à Zahrat El-Ihsan – Beyrouth.

Beyrouth, le ..... / ..... / .....

Nom et Prénom du père :

Signature :

.....

Nom et Prénom de la mère :

Signature :

.....

Nom et Prénom du Responsable légal :

Signature :

.....