

1- L'OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

2- LE REGLEMENT INTERIEUR DEFINIT

2-1 les valeurs et les principes : respect, neutralité, laïcité

2-2 : l'exercice des droits et obligations

2-2-1 les modalités d'exercice des droits des élèves (au lycée ou en ligne)

2-2-2 les obligations : assiduité, ponctualité, engagé, respect, laïcité

2-3 : les procédures disciplinaires au secondaire

2-3-1 : le respect des principes du droit

2-3-2 : Le régime des punitions et des sanctions

2-3-3 : les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

2-3-4 : l'automatisme des procédures disciplinaires dans certaines hypothèses

2-3-5 : la commission éducative : régulation, conciliation, et médiation

2-4 : l'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2-4-1 : les horaires d'accueil

2-4-2 : l'accès à l'établissement

2-4-3 : les récréations, la pause méridienne (le temps de cantine), les heures de permanence au secondaire

2-4-4 : les modalités de surveillance des élèves

2-4-5 : l'accès aux locaux

2-4-6 : les autorisations de sortie au secondaire

2-4-7 : les sorties scolaires à visée pédagogique

2-4-8 : le régime de restauration scolaire

2-5 LE BIEN VIVRE ENSEMBLE

2-5-1 la gestion des absences et des retards

2-5-2 les outils de communication entre l'établissement et les familles

2-5-3 les outils numériques

2-5-4 l'usage des biens personnels

2-5-6 le respect de l'espace public

2-5-7 la médiation par les pairs

2-6 LE SERVICE DE SANTE

2-6-1 les inaptitudes d'EPS

2-7 L'EPS

2-7-1 L'ASSOCIATION SPORTIVE

Le présent règlement intérieur du Lycée Français International Charles de Gaulle de Pékin

S'applique de la maternelle au lycée, ainsi qu'à tous ses usagers.

Est stipulé quand cela est nécessaire, le niveau concerné par la règle exposée

Textes officiels :

- Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République n°2013-595 du 8 juillet 2013
- Décret n° 91-173 du 18 février 1991 et circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991
- Circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 – B.O. spécial n° 6 du 25 août 2011 (« Organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions »)
- Règlement intérieur approuvé et validé au Conseil d'Établissement du 28 février 2023
- Arrêté du 30 novembre 2011 fixant les clauses types de la convention prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation : Convention relative à l'organisation de mesures de responsabilisation.
- Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré.
- Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 : application de la règle, mesures de prévention et sanctions.

1 – L'OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

L'objet du règlement intérieur est, d'une part, de préciser les règles de vie collective applicables à **tous** les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement, et d'autre part, de fixer les règles d'organisation de l'établissement et de déterminer les conditions dans lesquelles les membres de la communauté scolaire exercent leurs droits et leurs obligations. Celui-ci s'applique à l'intérieur et aux abords de l'établissement, dans le cadre scolaire et toutes les activités qui en dépendent (transport scolaire, ACS, AS, sorties et voyages scolaires, etc...).

2 – LE REGLEMENT INTERIEUR DEFINIT :

2.1 – Les valeurs et les principes : respect, neutralité, laïcité

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique. En rendant l'élève responsable, le règlement intérieur le place en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

2.2 - L'exercice des droits et obligations

Les droits et obligations des élèves relatifs à la responsabilité et à l'engagement des lycéens rappelle que les droits et les modalités d'expression qui leur sont reconnus a pour ambition le développement des initiatives lycéennes et l'acquisition d'une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement.

2.2.1. Les modalités d'exercice des droits des élèves (au lycée ou en ligne)

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves, y compris sur les réseaux sociaux et / ou sur internet. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. L'exercice du droit de réunion et de publication s'exerce avec l'autorisation du chef d'établissement et, comme le droit de diffusion et le droit d'association pour les lycéens (Maison des lycéens) dans le respect des valeurs et principes cités dans l'article 2.1.

2.2.2. Les obligations : assiduité, ponctualité, engagement, respect, laïcité

L'article L. 401-2 dispose que le règlement intérieur précise **les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.**

Cet article vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

La présente circulaire apporte des précisions sur les obligations essentielles qui s'imposent aux membres de la communauté éducative. Parmi celles-ci :

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les modalités de contrôle de l'assiduité et de signalement des absences prendront appui sur une responsabilisation des élèves et de leurs familles : il s'agit de faire comprendre l'importance de l'assiduité et de maintenir le dialogue entre l'établissement et les parents.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. Dans tous les cas, l'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire, doit être écartée. D'autres mesures, dont le caractère éducatif prime, doivent être envisagées.

Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations à respecter scrupuleusement. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

Le respect d'autrui

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations qui s'imposent à tous les membres de la communauté éducative. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Sont également proscrites, toutes formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Enfin, il est rappelé le devoir de neutralité politique et philosophique.

Le respect du principe de laïcité

Il est rappelé l'interdiction du port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse telle qu'énoncée à l'article L. 141-5-1 du code de l'Éducation. Ainsi, aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Dans ce cas de figure, le dialogue avec l'élève et la famille est toujours la voie à privilégier.

L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, l'intimidation y compris celui fait par le biais d'internet ou des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.3 – Les procédures disciplinaires AU SECONDAIRE

Les procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré visent à réaffirmer le respect des règles et à limiter le recours aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement et aux exclusions définitives de l'établissement afin d'éviter un processus de déscolarisation. L'accent est mis sur la responsabilisation des élèves.

2.3.1. Le respect des principes du droit

Les procédures disciplinaires sont soumises au **strict respect des principes généraux du droit** :

- 1 - Le principe de **légalité** des fautes et des sanctions
- 2 - La règle « **non bis in idem** » (pas de double sanction)
- 3 - Le principe du **contradictoire**
- 4 - Le principe de **proportionnalité**
- 5 - Le principe de **l'individualisation**
- 6 - L'obligation de **motivation de la sanction**

2.3.2. Le régime des punitions et des sanctions

Tout manquement aux règles générales de la vie de l'établissement établies, sera puni ou sanctionné, selon sa gravité, en vertu des gradations suivantes :

Les punitions scolaires sont d'ordre interne (ne peuvent faire l'objet d'un recours)

Les punitions scolaires sont la réponse à des **manquements mineurs au règlement intérieur et aux obligations des élèves ; elles concernent les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement** (retards, oubli de matériel, bavardages, travail non fait...). Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate pour éviter un caractère répétitif, source de dysfonctionnements plus graves dans et hors de la classe. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves que, aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement, afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage. Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, le personnel de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel administratif ou de service.

La liste des punitions est la suivante :

- **Le rapport écrit porté sur l'espace parents PRONOTE**
- **Les excuses publiques orales ou écrites** : elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- **Le devoir supplémentaire** (assorti ou non d'une mise en retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance
- **La retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents.

Pour rappel, **la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.**

2.3.3. Les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

Les sanctions scolaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur ou un personnel à saisir le chef d'établissement.

L'échelle des sanctions disciplinaires telles que la prévoit la réforme des procédures disciplinaires mise en œuvre en 2011 (BO n°6 du 25 août 2011) et modifiée par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014, se décline comme suit :

1° **L'avertissement**

2° Le **blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel)

3° La **mesure de responsabilisation**

4° **L'exclusion temporaire de la classe**. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

5° **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis**. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** par le conseil de discipline avec ou sans sursis

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

Les parents d'élèves seront systématiquement informés par écrit de toute décision de sanction.

La mesure de responsabilisation prévue dans l'échelle des sanctions disciplinaires consiste à faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction d'exclusion temporaire, est exécutée et inscrite au dossier

- **L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation** sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'une année civile.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

2.3.4. L'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses :

Depuis le 1er septembre 2011, **l'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

1. lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
2. lorsque l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de **violence physique**. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline

2.3.5. La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a) Composition

Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend le CPE, un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b) Missions

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

En toute hypothèse, il conviendra, avant de prononcer une sanction, de rechercher prioritairement des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

2.4 – L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.4.1. Les horaires d'accueil :

Le LFIP accueille les élèves de l'arrivée des transports scolaires jusqu'à la fin des activités prévues.
Les élèves arrivant par leurs propres moyens sont accueillis dès 8h10.

MATERNELLE		ELEMENTAIRE		SECONDAIRE	
lun/ mar /jeu/ven		lun/ mar/jeu/ven		tous les jours	
8H30	début des cours	8H30	début des cours	8H30	début des cours
10H-10H30	récréation	10H05-10H25	récréation	8H30-9H25	cours
10h30-11h45	cours	10H25-11H30	cours	9H30-10H25	cours
11h45-13h15	pause méridienne	11h30-13h00	pause méridienne CP CE1 CE2	10H25-10H40	récréation
		12H00-	pause méridienne CM1 CM2	10H40-11H35	cours
15h15	fin des cours	13H30		11H40-12H35	cours
	mercredi		mercredi	12h35-13h30	pause méridienne
	début des cours	8H30	début des cours	13h30-14h25	cours
	récréation	10H05-10H25	récréation	14h30-15h25	cours
	fin des cours	12h30	fin des cours	15h25-15h40	récréation

2.4.2. L'accès à l'établissement

Les visiteurs auront accès uniquement aux services administratifs durant la journée, pour des raisons de sécurité et afin d'éviter des perturbations de cours.

Ils peuvent être reçus, sur rendez- vous uniquement, par un professeur.

Les horaires de réception du public des services administratifs sont disponibles sur le site internet du LFIP, rubrique « Contact »

2.4.2.1.LES ENTREES:

Le matin, les élèves qui arrivent au LFIP par leurs propres moyens peuvent entrer à partir de 8H10. Les usagers de deux-roues arrivent prudemment sur le parvis et descendent de leur véhicule en pénétrant dans le lycée, moteur arrêté. Les élèves qui arrivent en bus, sous la responsabilité de l'établissement, ne sont pas autorisés à sortir du lycée après leur arrivée.

AU PRIMAIRE :

Les élèves de maternelle sont accueillis dans leur classe sous la surveillance des assistant(e)s maternel(le)s dès 08h10 jusqu'à l'arrivée des enseignants à 8h20. Les cours débutent à 8h30.

Les élèves d'élémentaire vont dans la cour jusqu'à la prise en charge par leurs professeurs à la sonnerie de 8h30

Les élèves du primaire qui arrivent en retard sont pris en charge par la vie scolaire du primaire qui les conduit dans leurs classes respectives.

AU SECONDAIRE :

Les élèves se rendent directement dans la cour du collège ou dans le hall.

Les collégiens se rangent à la sonnerie sous le préau ; les lycéens rejoignent directement leurs salles de cours.

Les élèves en retard se rendent au bureau de la vie scolaire afin d'obtenir l'autorisation d'entrer en classe.

Aux autres moments de la journée, les élèves du secondaire entrent sur présentation de leur badge aux gardiens.

2.4.2.2 LES SORTIES :

Sur information notifiée par email avant 10h (au PRIMAIRE : vscolprim@lfip.net.cn; au SECONDAIRE : viescolaire@lfip.net.cn) les familles peuvent informer de l'absence à la cantine ou de non-utilisation des transports scolaires.

AU PRIMAIRE :

Les parents ou adultes mandatés doivent respecter strictement les horaires de sortie des élèves.

Les parents de l'élémentaire attendent à l'extérieur de l'établissement. Ceux de maternelle vont les chercher directement dans les classes (hors périodes sous contraintes sanitaires)

En dehors de ces horaires, l'accès s'effectue sur présentation d'une pièce d'identité.

AU SECONDAIRE :

Les élèves présentent leur badge et leur emploi du temps aux assistants d'éducation pour quitter le lycée.

Les élèves qui ne sont pas inscrits aux transports scolaires sortent par la grille ; ceux qui empruntent les transports rejoignent leur bus. Les élèves quittent le LFIP dès la fin de leur emploi du temps. Ils peuvent rester au lycée uniquement s'ils font leur travail scolaire. Le LFIP se réserve le droit de ne pas garder des élèves qui n'ont plus cours si ceux-ci perturbent le bon fonctionnement du service de vie scolaire.

2.4.3. Les récréations, la pause méridienne (le temps de cantine), les heures de permanence au secondaire

En cas de pollution ou de grand froid, les protocoles en vigueur au LFIP sont appliqués

LES RECREATIONS :

L'accès aux jardins et terrains de sport n'est pas autorisé. Les jeux dans les cours de récréation ne doivent pas être violents ni présenter un danger quelconque.

AU PRIMAIRE :

Les élèves vont dans leurs cours de récréation ou espaces respectifs sous surveillance des enseignants de service.

AU SECONDAIRE :

Les collégiens ont accès à la cour collège, au hall d'entrée, à l'espace snack et au CDI. Ils ne stationnent pas dans les couloirs. Ils peuvent emprunter une balle pour jouer au baby-foot ou au ping-pong à la vie scolaire en échange de leur badge.

Ils ont accès au foyer des lycéens, au CDI, à l'Espace 3C, à l'espace snack. La circulation dans les couloirs est limitée à l'usage des casiers

En fin de récréation, à la sonnerie, les collégiens se rangent sous le préau ; les lycéens regagnent leurs salles de cours.

LA PAUSE MERIDIENNE (pause déjeuner) :

Les élèves externes, non- inscrits à la cantine, sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne.

Les collégiens et lycéens externes présentent leur badge pour quitter le lycée

AU PRIMAIRE

Les élèves de primaire ont accès aux espaces pour lesquels est organisée une surveillance dédiée. A 13h00 pour les élèves de cycle 2 et à 13h30 pour les élèves de cycle 3, les élèves sont pris en charge par leur professeur et rentrent en classe.

AU SECONDAIRE

Les demi-pensionnaires, inscrits à la cantine, sont sous la responsabilité du lycée de 12h35 à 13h30.

L'accès aux couloirs n'est pas permis ; les élèves ont accès au hall, à la cour, aux jardins, aux terrains de sport, au foyer pour les lycéens sous surveillance des assistants d'éducation ou de la Team Doc au CDI

Les lycéens sont autorisés à sortir du lycée pendant la pause méridienne, mais sont tenus de déjeuner à la cantine.

A 13H30, la sonnerie signifie aux collégiens qu'ils doivent se ranger sous le préau du collège et aux lycéens qu'ils doivent se rendre directement devant leur salle de cours.

L'ACCES AUX CASIERS :

AU SECONDAIRE

Les élèves du secondaire disposent d'un casier attribué en début d'année. Le numéro de casier est notifié sur le badge élève. Tout changement de casier doit être autorisé par le service de vie scolaire. Chaque élève doit avoir un cadenas de bonne facture.

L'accès aux casiers se fait **en début de chaque demi-journée de cours**. Le casier ne sert que pour déposer les affaires à la journée. Les élèves conservent leurs affaires de cours et les manuels scolaires à la maison.

Les élèves ne sont pas autorisés à aller à leur casier à chaque heure et s'organisent en conséquence.

LES HEURES DE PERMANENCE :

AU SECONDAIRE

COLLEGIENS : Quand il n'y a pas de cours inscrit à l'emploi du temps, ou qu'un professeur est absent, ils sont accueillis à l'Espace 3C. A 8h30, 10h40, 13h30 et 15h40, ils se rangent sous le préau à l'emplacement dédié. A tous les autres moments, ils s'y rendent directement. Les assistants d'éducation font l'appel et enregistrent les absents dans Pronote. Les élèves qui souhaitent se rendre au CDI sont inscrits par les assistants d'éducation. En fonction du planning établi, les élèves sont accueillis également au foyer des collégiens.

En fonction de la météo, et avec accord de la Conseillère Principale d'Education, des élèves pourront travailler dans la cour du collège sur les tables dédiées.

LYCEENS : ils ont accès aux espaces extérieurs (jardin, terrains de sport sauf si occupés par des classes), au foyer des lycéens, aux espaces de travail du hall ou au CDI. Selon les disponibilités, la salle informatique peut être mise à disposition. Ils ont aussi accès aux ordinateurs de l'Espace 3C quand ils sont libres.

2.4.4. Les modalités de surveillance des élèves

AU PRIMAIRE (hors demi-pension)

Un service de surveillance, assuré par les enseignants du primaire est annuellement mis en place par la Directrice de l'école primaire.

Les élèves de maternelle qui ne prennent pas le bus scolaire sont remis directement aux personnes responsables désignés dans Eduka par l'enseignant de la classe ou le responsable de l'activité ACS qui assurera la prise en charge de l'élève.

AU SECONDAIRE

Le service de surveillance du secondaire est organisé par le Conseiller Principal d'Education, responsable du service.

Cette surveillance active est assurée par les assistants d'éducation dès lors que les élèves ne sont pas en classe sous la responsabilité de leur professeur.

2.4.5. L'accès aux locaux

Seul le personnel de l'établissement et les élèves sont autorisés à se rendre dans les espaces d'enseignement.

LES RENDEZ-VOUS – POUR LES INTERVENANTS EXTERIEURS :

Les parents sont reçus sur rendez-vous. Ils présentent une pièce d'identité à l'entrée du LFIP et reçoivent un badge visiteur en échange. Ils sont accueillis dès l'entrée et reconduits jusqu'à la sortie.

Le proviseur est obligatoirement informé de la venue d'intervenants extérieurs-

L'ACCES AU CDI (Centre de Documentation et d'Information) :

Le CDI est ouvert conformément à l'emploi du temps du documentaliste défini en début d'année et affiché à l'entrée. Les élèves ont la possibilité d'y travailler pour faire des recherches, travailler sur les ordinateurs ou simplement y lire. Durant les heures de permanence, l'appel est fait en début d'heure par l'assistant d'éducation en charge de l'Espace 3C. Les élèves se rendent ensuite au CDI.

L'ACCES AUX SALLES DE COURS :

L'entrée dans les salles de cours n'est autorisée que sous la responsabilité d'un adulte.

L'ACCES AU FOYER DES COLLEGIENS AU SECONDAIRE :

Les horaires d'ouverture sont définis en fonction de la disponibilité des assistants d'éducation. Un planning d'occupation du foyer est établi. Le foyer est régi, en plus du présent règlement, par la Charte du Foyer établie par les élèves ; cette charte est consultable sur Pronote. Pour des raisons de sécurité, le nombre d'élèves acceptés au foyer est fixé à 15 élèves. Un adulte est présent à proximité de la salle durant tout le temps de présence des élèves. Des jeux de société sont à disposition des élèves.

Les élèves sont responsables de la tenue et de la propreté du foyer. En cas de non-respect des consignes, l'accès pourra en être limité après communication aux élèves.

Le Conseil de la Vie Collégienne peut proposer des évolutions de fonctionnement.

L'ACCES AU FOYER DES LYCEENS AU SECONDAIRE :

Le foyer est régi, en plus du présent règlement, par la Charte du Foyer établie par les élèves, et consultable sur Pronote. Les élèves sont responsables de la tenue et de la propreté du foyer. En cas de non-respect des consignes, l'accès pourra en être limité après communication aux élèves. Le Conseil de la Vie Lycéenne peut proposer des évolutions

L'ACCES A LA SALLE DES PROFESSEURS AU SECONDAIRE :

Son accès est interdit aux élèves. Les documents à transmettre aux professeurs sont remis au service de la vie scolaire.

L'ACCES A L'INFIRMERIE :

Pendant les récréations, l'accès est libre à l'infirmerie.

L'entrée se fait soit par la cour de l'élémentaire, soit par le couloir de la maternelle.

Pendant les heures de cours, l'élève malade vient avec un camarade accompagnateur.

AU SECONDAIRE :

L'accompagnateur retourne en classe dès que son camarade est pris en charge.

L'élève qui a bénéficié de soins regagne son cours muni d'un certificat de passage à l'infirmerie.

L'ACCES AU GYMNASE :

L'accès au gymnase pour les élèves se fait exclusivement avec et sous la responsabilité d'un enseignant.

Les élèves doivent avoir des baskets de sport propres (autre que les chaussures avec lesquelles ils sont arrivés au lycée).

2.4.6. Les autorisations de sorties AU SECONDAIRE

Lors de l'inscription ou de la réinscription, les responsables légaux choisissent l'autorisation de sortie qu'ils souhaitent accorder à leur enfant. Les types d'autorisations sont décrits dans EDUKA.

Pour rappel ; les externes ne déjeunent pas au lycée ; les demi-pensionnaires déjeunent au lycée. Le temps de demi-pension prend fin à 13h30.

AU PRIMAIRE

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement en dehors des horaires de sortie sauf urgence ou demande spécifique des parents, auquel cas ils doivent être accompagnés d'un adulte désigné comme contact d'urgence à

l'inscription et les parents auront, au préalable, informé par écrit le secrétariat, la vie scolaire du premier degré et l'enseignant de l'enfant.

AU COLLEGE

Quelle que soit l'autorisation : les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de permanence si la journée de cours n'est pas terminée

- en cas d'absence d'un professeur

Les externes : peuvent quitter le lycée à la fin des cours du matin ou de l'après- midi s'ils ont l'autorisation

Les demi-pensionnaires : peuvent quitter le lycée à la fin des cours de l'après- midi s'ils ont l'autorisation et après 13h30.

AU LYCEE

- en cas d'absence d'un professeur

Les élèves du lycée sont autorisés à sortir du lycée en cas d'absence de professeur, à partir de 9h30, s'ils ont l'autorisation de leur responsable légal. Les sorties aux interclasses ne sont pas autorisées

2.4.7. Les sorties scolaires à visée pédagogique

Les élèves relèvent de la responsabilité directe des enseignants et de l'établissement lors de ces sorties. Le présent règlement s'applique.

Les élèves et le personnel d'encadrement doivent faire preuve d'une attitude correcte en vertu du présent règlement et des consignes locales.

AU PRIMAIRE

Les familles sont informées à l'avance de toute sortie scolaire ; une autorisation parentale est alors nécessaire. En cas de refus de participation pour une sortie en dehors des horaires d'école, les élèves seront accueillis dans une autre classe.

AU SECONDAIRE

Les élèves sont autorisés à prendre part aux sorties pédagogiques hors de l'établissement après remise de l'autorisation parentale. En cas de non- autorisation, les élèves seront tenus d'être présents au LFIP.

2.4.8. Le régime de la restauration scolaire

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter et consommer leur propre repas dans l'enceinte de l'établissement. Les livraisons de repas ne sont pas autorisées.

Les élèves ayant un régime alimentaire particulier lié à des conditions médicales se rapprocheront dès la rentrée du service infirmier pour établir un PAI (Plan d'Accueil Individualisé)

AU PRIMAIRE

Les élèves sont automatiquement inscrits pour 4 jours. Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite au service gestion.

AU SECONDAIRE

Les élèves sont automatiquement inscrits pour 5 jours.

A la rentrée, puis 2 fois dans l'année, après information donnée par le service de gestion, les familles pourront faire connaître leurs souhaits de modification de jours de restauration.

Les inscriptions à la formule Snack débutent à partir de la 4^{ème}.

Lorsque les inscriptions sont stabilisées en début d'année, un badge cantine est remis aux élèves.

Un élève peut être exclu du service de restauration, temporairement ou définitivement en cas de manquement au règlement intérieur.

2.5. – LE BIEN VIVRE ENSEMBLE

2.5.1. La gestion des retards et des absences

Conformément à la réglementation sanitaire en vigueur dans les écoles en Chine, si votre enfant présente de la fièvre = ou > 37°3, de la toux, des maux de gorge, des troubles respiratoires, des nausées, de la diarrhée, il peut revenir à l'école 48 heures après la disparition des derniers symptômes (72 heures pour les troubles digestifs)

- AU PRIMAIRE

Les élèves en retard seront accompagnés vers leur classe dès leur arrivée.

Les absences doivent être signalées, en précisant le motif, le matin-même, au service de vie scolaire vscolprim@lfip.net.cn avec copie à l'enseignant principal de l'élève, gestionnaire des transports bus@lfip.net.cn et des activités extra-scolaires acs@lfip.net.cn. Sans information fournie par la famille, le service de vie scolaire prend contact par téléphone ou par email avec la famille afin de connaître le motif de l'absence.

- AU SECONDAIRE

Toute absence est signalée avant la prise des cours par les parents au service de la Vie Scolaire viescolaire@lfip.net.cn

Sans information fournie par la famille, le service de vie scolaire prend contact par téléphone ou par email avec la famille afin de connaître le motif de l'absence.

Tout retard doit avoir un caractère exceptionnel. Pour un retard excédant 10 minutes, l'élève pourra ne pas être accepté en classe.

Les absences et les retards sont consultables par les familles en temps réel sur Pronote.

2.5.2. Les outils de communication entre l'établissement et les familles

EDUKA : Ce portail est le site de services aux parents : inscriptions, réinscriptions, transports, restauration, facturation, ACS (Activités Culturelles et Sportives). Une rubrique permet le téléchargement de certains documents administratifs. Les familles doivent veiller à ce que les documents administratifs soient tenus à jour, notamment les passeports, visas et numéros de téléphone.

LE SITE INTERNET : Les informations sur le fonctionnement général du LFIP sont consultables sur le site internet www.lfip.net.cn

Tous les enseignants sont joignables par courriel. Leur adresse mail professionnelle se décline systématiquement selon le modèle suivant : nom.prenom@lfip.net.cn

- AU PRIMAIRE : les parents peuvent entrer en contact avec les enseignants par email ou échanger avec eux à la sortie à 15h30.

- AU SECONDAIRE : les informations sont transmises aux familles via Pronote ou par email.

PRONOTE : permet d'avoir accès à l'emploi du temps, au cahier de textes, aux notes, aux bulletins trimestriels, de prendre connaissance d'informations concernant l'organisation pédagogique, de suivre les absences et les retards, de s'inscrire aux rendez-vous lors des réunions parents- professeurs.

2.5.3. Les outils numériques

La Charte Informatique du LFIP régit l'utilisation des outils numériques mis à disposition par le LFIP. Lors de l'inscription ou de la réinscription sur Eduka, la prise de connaissance de celle-ci est obligatoire. Elle doit être approuvée par les élèves et leur famille pour pouvoir disposer des outils informatiques du LFIP. En cas de non-respect de la charte, les élèves peuvent se voir refuser l'accès aux salles informatiques ou aux postes individuels et peuvent encourir des sanctions, assorties de demandes de réparations financières

Tous les élèves disposent d'un compte MICROSOFT ainsi que d'un compte PRONOTE durant leur scolarité au LFIP. A son arrivée, chaque élève reçoit un code pour se connecter aux ordinateurs du LFIP.

2.5.4. L'usage de biens personnels

Il est vivement conseillé aux familles de ne confier aux élèves ni objets de valeur, ni somme d'argent importante. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des détériorations, pertes ou vols d'objets ou de véhicules (y compris les deux roues).

AU PRIMAIRE : Les objets trouvés sont déposés dans le hall de l'école primaire. Ils sont à réclamer à la vie scolaire du primaire jusqu'à la fin de l'année scolaire. : vscolprim@lfip.net.cn. Ils seront remis à une association s'ils ne sont pas réclamés.

AU SECONDAIRE : Les objets trouvés sont déposés au bureau de la vie scolaire. Ils sont à réclamer à la vie scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ils seront également remis à une association s'ils ne sont pas réclamés.

2-5-5 l'usage des objets connectés

AU PRIMAIRE

L'utilisation d'objets connectés et des téléphones portables est strictement interdite.

AU SECONDAIRE

Afin de préserver une atmosphère agréable de vie collective, et dans un souci de prévention de la santé et de protection des individus, l'usage d'objets connectés, des téléphone portables ou tablettes est soumis à des restrictions au sein de l'établissement.

L'usage de téléphones portables ou tablettes ne peut être autorisé en classe que par le professeur dans le cadre d'une activité pédagogique.

Toujours dans l'optique de préserver la qualité de la vie collective, les élèves n'utiliseront pas d'écouteurs dans les espaces intérieurs.

AU COLLEGE

L'utilisation d'objets connectés et des téléphones portables est strictement interdite. Les parents qui souhaiteraient malgré tout que leur enfant en soit doté, doivent s'assurer qu'ils seront rangés pendant toute la durée de la journée de leur enfant au sein de l'établissement, sous peine de sanction.

AU LYCEE

Objets connectés- téléphones portables : en cas d'utilisation non autorisée ou de façon abusive nuisant au confort d'autrui ou de son droit fondamental à l'image et au respect, l'élève pourra être sanctionné.

2.5.6. Le respect de l'espace public le respect du vivre- ensemble

Représentant de la France en Chine, le Lycée Français International de Pékin exige une tenue vestimentaire et un comportement général dignes de respect.

Les élèves et membres de la communauté éducative veilleront à porter une tenue vestimentaire décente et adaptée à l'école. Dans le respect de la laïcité, les bonnets, capuches, casquettes ou tout autre couvre- chef sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

En matière d'hygiène, il appartient en premier lieu aux parents de veiller à l'application des règles d'hygiène corporelle de leur enfant.

Pour des raisons de sécurité, les tenues des élèves doivent permettre des déplacements fluides et rapides.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent rester discrètes, ces derniers ne s'affichent pas en public.

La direction se réserve le droit de juger du caractère non adapté d'une tenue ou d'un comportement.

Les élèves veilleront à utiliser les poubelles en respectant le tri sélectif.

Tout objet pouvant représenter un danger ou provoquer des perturbations est strictement interdit au lycée et dans les transports scolaires.

La consommation de tabac et l'usage de cigarette électronique sont strictement interdits dans l'enceinte du lycée, à l'exception d'un espace fumeur clairement identifié et exclusivement destiné aux personnels.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont formellement interdits aussi bien dans l'établissement que lors des différentes activités pédagogiques extérieures (voyages, sorties). Un élève se présentant au lycée sous l'emprise de ces substances sera remis à sa famille et pourrait être sanctionné. La direction du lycée se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire pour prévenir ou constater les infractions. Le chef d'établissement peut demander une recherche au sein de ses locaux de produits illicites pour maintenir l'ordre et la santé du public accueilli.

Les prises d'images et de sons, ainsi que leurs publications, sans demande d'autorisation formulée auprès du directeur de l'école primaire, du proviseur sont strictement interdites.

AU PRIMAIRE : en application des recommandations ministérielles, lors des récréations, les goûters ne sont pas autorisés, sauf projet pédagogique particulier. Une tolérance est accordée lors de la récréation du mercredi matin en raison du déjeuner tardif des élèves qui prennent le bus juste après les cours.

AU SECONDAIRE : Sur les temps de récréation uniquement, les élèves ont la possibilité de consommer une collation. En dehors de ces récréations, il est interdit de manger et de boire autre chose que de l'eau à l'intérieur des bâtiments.

2.5.7. la médiation par les pairs

Le LFIP dispose d'une équipe d'élèves collégiens et lycéens formés à la médiation par les pairs. Un local spécifique leur est dédié. Tout élève qui souhaite une médiation peut en faire la demande au service de la vie scolaire ou directement auprès des élèves médiateurs.

2.5.8 Prévention du harcèlement

Une adresse harcèlement@lfip.net.cn à usage de tous est mise en place

2.6 L'ÉVALUATION DES ÉLÈVES

2.6.1. Vie pédagogique : les élèves sont tenus d'effectuer le travail demandé par les personnels. L'évaluation prend la forme de devoirs à la maison ou en classe. Les épreuves de contrôles sont écrites ou orales. La participation orale en cours peut faire l'objet d'une évaluation. Tout devoir non rendu le jour convenu peut être noté zéro. Un élève absent rend le devoir dès son retour. Les élèves sont tenus de participer aux évaluations, aux devoirs surveillés écrits et oraux organisés à leur intention.

2.6.2.les conseils de classe et les réunions parents- professeurs : les élèves sont évalués tout au long de l'année. Toute absence à une évaluation doit être justifiée. Nous rappelons que l'évaluation ne se réduit pas à la moyenne des notes obtenues aux différents devoirs. Elle peut être modulée par de notes d'interrogations orales, de participation et d'implication dans le travail.

Des synthèses sont faites lors des conseils de classe. Les bulletins sont envoyés par mail aux familles, consultables et éditables sur Pronote, et également disponibles sur Eduka.

Des réunions parents- professeurs sont organisées afin de faire le point sur la scolarité des élèves.

2.7 LES AIDES A LA SCOLARITE

Le LFIP, dans le cadre de l'inclusion scolaire, met en œuvre un ensemble de pratiques pédagogiques qui permettent à chaque élève de se sentir valorisé, confiant et en sécurité afin qu'il puisse se trouver en situation de réussite

2.7.1 le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) : est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant ou de l'adolescent en collectivité. Si la situation médicale de l'élève demande des aménagements, l'équipe éducative et le service de santé scolaire sont à la disposition des familles pour l'étudier et le mettre en place

2.7.2 Le P.P.S. (Projet Personnalisé de Scolarisation) : Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) est un document qui sert à définir le déroulement de la scolarité de votre enfant et ses besoins notamment en termes de matériels pédagogiques adaptés, d'accompagnement, d'aménagement des enseignements. Il s'adresse aux enfants reconnus en situation de handicap.

2.7.3. : L'Aménagement aux Epreuves des Examens : Pour garantir l'égalité des chances entre les candidats, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu des examens, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant, sont prévus par décret et peuvent être mis en place à la demande des familles ou sur proposition des équipes pédagogiques.

2.7.4 : Le P.A.P. : Le Plan d'Accompagnement Personnalisé : Le plan d'accompagnement personnalisé est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions, en référence aux objectifs du cycle.

2.7.5 : Le P.P.R.E. : Un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est un plan d'actions pouvant être mis en place pour votre enfant s'il rencontre des difficultés d'apprentissage dans sa scolarité. L'objectif du PPRE est de l'accompagner individuellement pour l'aider à maîtriser le niveau suffisant du socle de connaissances et de compétences.

2.7.6 LA CAISSE DE SOLIDARITE DU LYCEE

Le LFIP dispose d'un fonds financier pour venir en aide aux familles qui en éprouveraient le besoin, pour les voyages scolaires, les transports scolaires, les ACS ou la restauration. Cette aide peut être attribuée après constitution d'un dossier lors de la campagne annuelle.

2.8. LE SERVICE DE SANTE

Les familles renseignent le dossier médical de leur enfant dans EDUKA à l'inscription, et le mettent à jour dès que cela est nécessaire.

Tout traitement médicamenteux prescrit par un médecin, et qui doit être pris sur le temps scolaire, doit être remis avec l'ordonnance au service santé. Aucun médicament n'est toléré dans le cartable des élèves.

En cas de maladie contagieuse, les familles sont tenues d'en informer le lycée dans les meilleurs délais.

Les infirmières sont les seules habilitées à autoriser un élève à quitter le lycée pour raison médicale, après information à la famille ; les élèves quittent le lycée accompagnés par leur responsable légal ou un de ses représentants. En l'absence des infirmières, seul un membre de l'équipe de direction pourra prendre cette décision. Même s'il se sent malade, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement de son propre chef et sans en avoir reçu l'autorisation.

Si l'élève doit utiliser l'ascenseur pour raison médicale, la mise en place d'un Plan Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire, avec un certificat médical à l'appui. La présence du responsable légal est indispensable pour la signature du PAI, qui ne peut se faire à distance.

Les élèves présentant un caractère médical urgent seront impérativement accompagnés par un camarade à l'infirmier. L'accompagnateur remontera en classe immédiatement après avoir confié son camarade aux infirmières.

Un protocole d'urgence est affiché dans toutes les salles.

Le LFIP est équipé d'un défibrillateur automatique externe (D.A.E.) à l'entrée de l'établissement.

2.8.1 Les cours d'Education Physique et Sportive

Inscrit à l'emploi du temps des élèves, cet enseignement est obligatoire. La tenue d'EPS est obligatoire à chaque séance. Elle doit être adaptée à l'activité, au lieu de pratique et aux conditions climatiques. Elle se compose d'un short ou un survêtement, d'un tee-shirt, de chaussures de sport de type multisport, running ou spécialisées, en bon état avec un laçage efficace. Tout autre type de chaussures « sportswear » est interdit. Pour la pratique en extérieur peut se rajouter blouson, bonnet et gants si nécessaire. Les élèves ayant les cheveux longs doivent les attacher pour faciliter la vision et permettre d'agir en sécurité. Chaque élève doit venir en cours avec une bouteille d'eau personnelle identifiable pour permettre une hydratation pendant la séance. En cas d'oublis répétés de la tenue d'EPS, l'élève encourt des punitions ou des sanctions. Les élèves n'ayant pas une tenue adaptée et/ou des chaussures adaptées et sécuritaires ne seront pas autorisés à pratiquer l'activité physique. Ils travailleront sur les autres rôles mis en œuvre dans le cours d'EPS.

Dans le cadre de l'exploitation du numérique en cours d'EPS, il est possible que les élèves soient amenés à être filmés et enregistrés, à réaliser des enregistrements vidéo, photos, audio au service de leur apprentissage. Ces enregistrements ne doivent pas être copiés, transmis ou exploités en dehors du strict cadre du cours d'EPS, en présentiel et en distanciel. Dans le cas où des élèves se rendraient coupables d'une telle dérive, ils seraient sanctionnés par l'établissement.

La sécurité en EPS est une préoccupation constante des enseignants. Ils sont responsables des élèves de la prise en charge de la classe jusqu'à la sortie du cadre du cours d'EPS, dans les différents locaux et espaces de circulation et de pratique. Le respect des installations, des règles de fonctionnement, de la gestion du matériel et de la mise en œuvre des consignes sont des obligations pour tous les élèves afin de garantir une pratique pour tous en sécurité physique et affective.

Dans certaines activités physiques, les enseignants d'EPS sont amenés à réaliser des gestes professionnels de parade, de placement ou accompagnement du mouvement pouvant conduire à un contact physique avec les élèves pour garantir leur sécurité et la progression de leurs capacités motrices. Le corps étant l'outil et l'objet au cœur de la discipline EPS, il sera observé et analysé avec application, professionnalisme et bienveillance par les enseignants d'EPS et leurs camarades pour permettre à tous de progresser en sécurité. Cette démarche doit être constructive, sans jugement pouvant porter atteinte à l'estime de soi et au bien-être de chacun.

En cas de ressenti désagréable par un élève, il est important de l'exprimer auprès de son enseignant ou de l'infirmière scolaire, de la Conseillère Principale d'Éducation, de la psychologue du lycée, auprès d'un adulte de la communauté éducative afin de caractériser la situation et de faire les ajustements, les démarches nécessaires.

2.8.2. La gestion des inaptitudes (dispenses) à la pratique de cours d' Education Physique et Sportive pour raisons médicales

Inscrit à l'année à l'emploi du temps des élèves, cet enseignement est obligatoire.

Inaptitude temporaire à la pratique physique :

- 1- Un certificat médical établi par un médecin est obligatoire pour attester d'une inaptitude temporaire (totale ou partielle) à la pratique physique. Une pratique adaptée en fonction des possibilités de l'élève peut être mise en œuvre par l'enseignant à partir des recommandations médicales reçues, l'inclusion en EPS prend tout son sens de manière ponctuelle ou dans la durée.
- 2- Le document type à faire renseigner par le médecin est téléchargeable sur Eduka (documents- fichiers publics-santé)
- 3- Une inaptitude temporaire quelle qu'en soit la durée **ne dispense nullement l'élève d'assister à la séance et ne l'autorise pas à quitter l'établissement.**

Inaptitude ponctuelle pour une séance unique

- 1- Une demande ponctuelle de « dispense » de pratique physique émanant des responsables légaux constitue **une demande gracieuse, exceptionnelle et occasionnelle**, et ne peut en aucun cas couvrir plusieurs séances.
- 2- La famille informe directement le professeur par email.
- 3- Une demande gracieuse émanant des responsables légaux **ne dispense nullement l'élève d'assister à la séance et ne l'autorise pas à quitter l'établissement.**
- 4- Ces demandes sont limitées à 3 dans l'année

2.8.3 la psychologue scolaire

La psychologue scolaire reçoit les élèves et les familles au lycée. Elle est joignable à l'adresse :
psychologue@ifip.net.cn

2.9 L'ASSOCIATION SPORTIVE DU LFIP

Les activités de l'association sportive s'inscrivent dans le cadre de la Ligue Asie Pacifique de Sport scolaire, conventionnée avec l'UNSS (Union nationale du Sport Scolaire).

Elles permettent une pratique de loisir et/ou de compétition à l'échelle de l'établissement, de la ville, du pays, de la zone et mondiale.

Elles permettent un engagement comme pratiquant, mais aussi comme coach, arbitre, jeune officiel, reporter, secouriste, jeune dirigeant.

La participation aux activités de l'association sportive est une démarche volontaire, possible à partir de moment où les familles ont rempli les obligations liées à l'adhésion à l'Association Sportive.

Un élève adhérent peut pratiquer toutes les activités proposées par l'association sportive en tant que pratiquant et/ou autres rôles cités, sur son temps libre.

La présence régulière est fortement conseillée ; en cas d'absence, la famille doit informer l'intervenant responsable de l'activité. Un appel est fait par le professeur ; les absences aux séances sont notifiées sur Pronote.

Les règles énoncées concernant la tenue et les conditions de pratique sont les mêmes que pour l'EPS.

Une charte de l'AS sera fournie aux élèves, consultée, comprise et validée par les élèves et leur famille afin de garantir la justesse de leur comportement lors des différentes activités de l'AS dans et hors établissement.

Afin de partager et valoriser l'engagement des élèves dans l'association sportive, les élèves adhérents sont susceptibles d'être photographiés et filmés et d'être visibles sur les supports de communication du LFIP.

Les règles du droit à l'image seront appliquées dans les mêmes conditions que pour les autres activités organisées dans l'établissement.

Le présent règlement intérieur, établi et approuvé par le Conseil d'Établissement du lycée français international de Pékin le 28 février 2023, ne peut être modifié que par cette même instance.

L'inscription au lycée français international de Pékin vaut acceptation pleine et entière de ce règlement.

Date et Signature des responsables légaux

Date et Signature de l'élève