LYCÉE FRANÇAIS DE SHANGHAI
上海法国外籍人员子女学校

ÉTABLISSEMENT CONVENTIONNÉ
aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Règlement Intérieur

Règlement intérieur approuvé et validé au Conseil d'Etablissement du 23.06.2021

Préambule

Ce règlement, voté par le conseil d'établissement, régit la vie de la communauté scolaire, composée de l'ensemble des personnels, des parents d'élèves et des élèves des deux sites Yangpu et Qingpu.

Le Lycée Français de Shanghai accueille les élèves de la Maternelle à la classe de la Terminale dans le cadre des principes, valeurs et textes de référence de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger et de l'Éducation Nationale Française.

Le présent règlement intérieur précise le cadre de travail, fixe les règles de fonctionnement entre les différents acteurs et organise la vie de l'élève dans l'établissement. Le règlement intérieur s'inscrit donc dans le respect de la Constitution et des lois de la République Française, de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen et de la Déclaration des Droits de l'Enfant.

Cet apprentissage se fait sous la bienveillance de l'équipe éducative et dans une école où la liberté de chacun n'est limitée que par le respect de celle des autres, par les exigences de l'éducation, du travail, de la sécurité, dans un esprit de neutralité, de laïcité et de pluralisme. Le respect d'autrui, la valorisation des individus, la tolérance et la confiance dans la capacité de chacun à progresser sont les valeurs fondamentalement humanistes qui régissent la communauté scolaire.

Aux règles de vie en collectivité s'ajoutent le respect des locaux et du matériel mis à disposition afin de favoriser la qualité de vie, les conditions de travail et l'épanouissement de chacun.

Chaque membre de la communauté scolaire est engagé dans le respect de ce règlement. L'inscription ou la réinscription d'un élève au LFS vaut adhésion sans réserve à ce règlement.

Dispositions spécifiques au premier degré (maternelle et élémentaire)

Chapitre 1 – Organisation de la vie au premier degré.

Article 1 : Admission et inscription.

L'enfant inscrit au LFS doit avoir un carnet de santé de vaccination à jour. Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : antidiphtérique, antitétanique, antipoliomyélitique.

Les classes maternelles : petite section, moyenne section et grande section forment le cycle 1. Les enfants inscrits en Petite Section ont 3 ans révolus au 31 décembre de l'année scolaire. La propreté est un critère d'admission.

Les classes élémentaires : elles s'étendent du Cours Préparatoire au Cours Moyen 2 et couvrent le cycle 2 et le cycle 3.

Réduction ou allongement d'un an de la présence d'un enfant dans un cycle : il s'agit d'une décision prise en conseil de cycle, proposée aux parents qui peuvent faire appel. Cette décision ne peut intervenir qu'une fois dans la scolarité primaire. Pour les élèves venant d'un établissement français ou reconnu par l'Education nationale française, les décisions prises par le conseil de cycle de l'établissement d'origine sont souveraines, sauf cas très exceptionnels. Pour les élèves venant de tout autre établissement, l'inscription de l'enfant dans sa classe d'âge pendant une période d'observation déterminera si besoin le niveau le plus adapté à son niveau d'apprentissage.

Article 2 : Horaires.

Les horaires d'accueil des élèves dans l'établissement sont les suivants :

Lundi : 8:00 – 15:00
Mardi : 8:00 – 15:00
Mercredi : 8:00 – 12:30
Jeudi : 8:00 – 15:00
Vendredi : 8:00 – 12:30

Les élèves sont autorisés à pénétrer dans l'école à partir de 7h30 et doivent se ranger par classe dès que la cloche sonne à 7h50 où les attendra leur enseignant. Les cours commencent pour tous à 8h. Les élèves ont l'obligation de quitter l'école dès la fin de leurs cours sauf inscription aux activités extra scolaires (ASC). En maternelle, les enfants devront toujours être accompagnés par un adulte ou la surveillante du bus pour se rendre dans leur classe. À la fin de la journée, les enfants seront accompagnés jusqu'au bus ou à l'entrée de l'établissement (piazza). Les enfants seront alors récupérés par un responsable légal. Pour toute sortie en dehors des heures réglementaires, une décharge de responsabilité devra être remplie et remise à l'enseignant ou à la vie scolaire.

Article 3 : Assiduité et discipline.

L'inscription au lycée français implique pour les parents l'engagement d'une fréquentation scolaire régulière indispensable à l'adaptation de leur enfant et à ses apprentissages.

En cas de fréquentation irrégulière, le chef d'établissement insistera sur ce point auprès de la famille, il pourra décider de radier l'enfant après avoir réuni l'équipe éducative, composée des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative de l'élève. Elle comprend le chef d'établissement et/ou le directeur, le ou les enseignants et les parents concernés, les personnels spécialisés intervenant auprès de l'enfant, éventuellement les infirmières.

En cas d'absence de l'enfant, la famille doit en informer l'enseignant et la vie scolaire primaire au plus vite. Il conviendra de fournir un certificat médical en cas de maladie contagieuse ou d'absence de plus de trois jours.

Article 4 - Vie scolaire.

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves doivent témoigner d'une attitude de tolérance, de respect et de politesse à l'égard de toutes les personnes, enfants et adultes qui fréquentent l'établissement. Le port par les élèves de signes et de tenues qui manifestent de façon ostentatoire une appartenance religieuse est interdit.

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant ; tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement et son accès aux apprentissages y soient favorisés.

A l'école élémentaire, l'enseignant ou l'équipe pédagogique exige de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de résultats insuffisants, après s'être interrogé sur les causes des difficultés, l'enseignant ou l'équipe pédagogique décidera des mesures d'aides appropriées, en concertation avec la famille.

Tout châtiment corporel est interdit. Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes peuvent donner lieu à des réprimandes (avertissements, rappels à l'ordre) qui sont le cas échéant portés à la connaissance des familles. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant un temps très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

En cas de problèmes de comportement durable, la situation de l'enfant sera étudiée en équipe éducative. Une exclusion temporaire de l'école pourra être exceptionnellement prononcée par le proviseur.

Les élèves doivent se présenter dans une tenue décente et adaptée aux activités.

Pendant les récréations, il est interdit de se livrer à des jeux susceptibles d'occasionner des blessures. Les élèves n'apporteront pas de jeux vidéo, d'objets dangereux dans l'établissement. Il en est de même pour les objets de valeur. L'école ne saurait être responsable de leur perte ou de leur vol. Les appareils connectés (téléphones portables, montres connectées…) doivent rester éteints dans l'enceinte de l'école pendant tout le temps scolaire.

Article 5 : Usage des locaux et du matériel.

L'accès de l'école est strictement interdit à toute personne étrangère au service (à l'exclusion des personnes ayant obtenu un rendez-vous avec un enseignant, pour des démarches administratives ou dans le cadre d'événements organisés par l'école). Seules les personnes mandatées sont habilitées à intervenir dans l'école, avec l'autorisation préalable de la direction.

Les locaux et le matériel scolaire doivent être maintenus propres et en bon état ainsi que l'environnement. Toute détérioration ou perte sera facturée aux parents.

Article 6 : Hygiène, santé et sécurité.

Le Lycée français de Shanghai possède un service de premiers secours infirmiers, sous la responsabilité d'une infirmière. En cas de maladie contagieuse, il est demandé de prévenir l'école au plus vite. Un enfant ne peut être accepté tant qu'il est contagieux.

Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, il sera demandé à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Il ne pourra pas être donné de médicaments à l'école sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En ce qui concerne les enfants allergiques, les modalités d'accueil sont définies dans le dossier d'inscription (signalement et prise en charge).

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. A cet effet, il existe une charte du bon usage des ressources multimédia.

Un exercice d'évacuation est effectué 1 fois par trimestre.

Article 7 : Surveillance.

Chaque enseignant est pleinement responsable des élèves qui lui sont confiés durant le temps scolaire. Cette surveillance s'exerce dans l'école mais aussi pendant les activités extérieures.

Les professeurs peuvent accepter ou solliciter la participation des parents volontaires ou d'intervenants au cours des activités scolaires. Ces personnes doivent avoir été autorisées par le chef d'établissement ou le directeur, et sont sous la responsabilité du maître.

La surveillance pendant le temps de restauration est définie dans un règlement spécifique (idem lors des activités extrascolaires).

Chapitre 2 - Information des familles

Article 8 : L'information des parents.

Elle s'effectue par le biais de notes d'informations remises aux enfants ou envoyées par mail, de livrets d'évaluation qui sont remis lors d'un entretien individuel, et de réunions diverses.

Les parents qui le désirent peuvent rencontrer l'enseignant de leur enfant après avoir obtenu un rendez-vous.

Les informations concernant chaque classe peuvent être transmises par les parents délégués. Toute communication générale d'une information de nature personnelle est strictement interdite et répréhensible.

Les représentants élus des parents siègent au Conseil d'Ecole et au Conseil d'Etablissement une fois par trimestre. Une réunion d'information a lieu chaque année dans les semaines qui suivent la rentrée.

Article 9 : Le règlement intérieur de l'école primaire.

Il est établi par le Conseil d'Ecole avant d'être présenté au Conseil d'établissement. Il est approuvé ou modifié chaque année par le Conseil d'établissement.
Il est porté à la connaissance des parents au moment de l'inscription à l'école. Il doit être signé des parents et de l'élève (dans ce cas à partir du CE2).

Dispositions spécifiques au second degré (collège et lycée)

Chapitre 1 – Organisation de la vie au second degré.

Article 1 : Calendrier et horaires.

1.1 Le calendrier scolaire : il est adopté chaque année par le Conseil d'Établissement selon les préconisations de l'AEFE et du Ministère de l'Éducation Nationale et en tenant compte des vacances obligatoires de notre pays d'accueil. Il établit les dates de rentrée et de sortie et celles des congés scolaires. Les responsables légaux en sont informés par le site internet du lycée.

1.2 Les horaires : Le collège et le lycée sont ouverts le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 18h30 et exceptionnellement le samedi pour des rattrapages ou des retenues. Les élèves sont autorisés à pénétrer dans l'école à partir de 7H30 ou à l'arrivée de leur bus. La durée des cours est de 55 minutes. Les séquences sont organisées selon les horaires suivants :

QINGPU AND YANGPU
Toute la semaine
M(atin)1 – 8h00-8h55
M2 – 8h55-9h50
Récréation : 9h50-10h05 (15min)
M3 – 10h05-11h00
M4 – 11h05-12h00
Pause déjeuner 1 : 12h00-13h00 / M5 : 12h05-13h00
Pause déjeuner 2 /
S(oir)1 – 13h00-13h55
S2 – 13h55-14h50
Récréation : 14h50-15h05 (15min)
S3 – 15h05-16h00
S4 – 16h05-17h00
S5 – 17h05-18h00 ou 18h25

Article 2 : Mouvement des élèves.

2.1 Modalités de surveillance des élèves

La présence des élèves est contrôlée à chaque heure de cours par les professeurs, ainsi que pendant les heures de permanence par un assistant d'éducation.
La responsabilité des enseignants et des personnels d'éducation s'exerce pendant les cours ou la permanence, dont ils ont la charge et l'interclasse qui suit. De plus, à tout moment de leur présence dans l'établissement, la vigilance de tous les personnels s'exerce afin de garantir le respect du présent règlement.
Cette surveillance s'exerce dans l'établissement, mais aussi pendant les activités extérieures organisées par l'établissement.
Les professeurs ou les CPE peuvent accepter ou solliciter la participation de parents volontaires ou d'intervenants au cours des activités scolaires qu'ils encadrent. Ces personnes doivent avoir été autorisées par le Proviseur.

2.2 Mouvements et circulation des élèves

Tous les déplacements doivent se faire calmement, sans cri et sans bousculade. En début de cours, les élèves attendent calmement devant leur salle de classe la prise en charge par leur professeur ou l'assistant d'éducation.
Pendant les récréations, aucun élève ne doit stationner dans les salles de classe, ni dans les couloirs. Les élèves ont la possibilité de se rendre dans tous les espaces communs et ceux-ci font l'objet de règlements spécifiques devant être affichés et connus de tous.

2.3 En cas d'absence imprévue de professeurs et lors d'heures libres inscrites dans l'emploi du temps

Les collégiens doivent **impérativement et sans délai** se rendre en Vie Scolaire où les assistants d'éducation procèderont à l'appel et répartiront les élèves dans les espaces de travail disponibles. **Les lycéens** sont libres pendant leurs permanences. Ils ont accès aux espaces communs (par ex : foyer de la maison des lycéens, 3C, Piazza) ou à une salle pour travailler en autodiscipline. Le bureau de la Vie Scolaire les informera des disponibilités.

Dans la limite de la disponibilité, des espaces de détentes et de repos sont mis à la disposition des élèves. Un règlement spécifique établi au sein des instances représentatives des élèves et approuvé par la direction de l'établissement est affiché dans les salles. Les élèves y sont encouragés à développer leur capacité d'organisation, de gestion et de socialisation.

2.4 Modalités de déplacement des élèves vers les structures extérieures

Lorsque des élèves participent à des activités organisées par l'école à l'extérieur comme à l'intérieur, ils sont placés sous la responsabilité des membres du personnel chargés de les accompagner. Ils doivent alors observer strictement les consignes données par les personnels d'encadrement et restent soumis au règlement intérieur ; de plus, ils doivent garder présent à l'esprit qu'ils représentent l'établissement et que leur comportement doit être irréprochable.

Article 3 : Organisation et suivi des élèves dans l'établissement.

3.1 Les emplois du temps sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire. Ils peuvent être modifiés pour les besoins de l'enseignement ou pour répondre à des situations imprévues : dans ce cas les modifications seront portées à la connaissance de tous les intéressés.
La présence à tous les cours (y compris les cours à option, actions de soutien et études) est une obligation pour chaque élève.

3.2 En cas de retard
Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des autres ; elle constitue une préparation à la vie professionnelle.

Tout retard doit rester exceptionnel.

Procédure : l'élève retardataire doit impérativement passer au bureau de la Vie Scolaire pour y demander une autorisation d'entrer en cours (impérativement inscrite dans son carnet de correspondance). Cette autorisation sera demandée par son professeur. Si le retard est jugé trop important par le professeur, l'élève (quel que soit son régime) ira au bureau de la Vie Scolaire ou des CPE jusqu'au cours suivant.

Cette procédure est importante : un élève retardataire arrivant après l'appel électronique, est en fait noté absent ; le passage à la Vie Scolaire permet d'éviter la confusion.

Information : le dossier de l'élève dans l'Espace Numérique de Travail et le carnet de correspondance sont renseignés et permettent aux responsables légaux et à l'élève d'en prendre connaissance. L'élève doit rapporter le carnet signé par les responsables légaux à la Vie Scolaire. Les responsables légaux sont informés par les CPE de tout retard abusif ou de retards trop fréquents ; l'élève pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction. Les retards sont comptabilisés sur les bulletins périodiques.

3.3 En cas d'absence

Procédure :
Absence prévisible : le responsable légal doit aviser le Conseiller Principal d'Education (CPE) ou le service de la Vie Scolaire PAR ECRIT (courriel ou billet d'absence du carnet de correspondance).

Absence non prévue : le responsable légal doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire au besoin par téléphone ou par courriel le plus tôt possible.
Le bureau de la Vie Scolaire envoie un courriel pour toute absence sans motif ; le responsable légal doit le retourner, en précisant le motif afin que l'absence soit régularisée ; à son retour et si possible avant de retourner en cours, l'élève déposera au bureau de la Vie Scolaire, un billet d'absence où seront reportés le motif et la durée de l'absence.

Information : Le dossier de l'élève dans l'Espace Numérique de Travail et le carnet de correspondance sont renseignés et permettent aux responsables légaux et à l'élève un suivi de l'assiduité.
Le CPE préviendra les responsables légaux et l'équipe pédagogique en cas d'absences trop fréquentes ou sans motif suffisant. L'instauration d'un dialogue est le premier objectif de cet avis. Cependant, l'équipe pédagogique peut aussi demander une punition voire une sanction.

Sur les bulletins périodiques, les absences non régularisées ou au motif insuffisant sont comptabilisées en ½ journées.

En éducation physique et sportive : cours – dispenses :
La séance d'EPS débute dès l'entrée des élèves dans les vestiaires. La présence en cours est obligatoire dans tous les cas de figure, la notion de dispense n'existe pas.

Il existe deux types d'inaptitudes reconnues : ponctuelle et de moyenne et longue durée.

Inaptitude ponctuelle : à titre exceptionnel, **seuls les responsables légaux** d'un élève (pas l'élève lui-même) peuvent demander une dispense de pratique en complétant et signant l'encart prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Si cette dispense doit être prolongée au-delà d'une semaine, il est impératif de fournir un certificat médical. Dans tous les cas, l'élève doit être présent en cours. Les activités physiques peuvent être adaptées par l'enseignant ou celui-ci peut contacter la Vie Scolaire pour une prise en charge. En aucun cas, un élève même lycéen n'est considéré comme libre et donc aucune sortie de l'établissement n'est autorisée.

Inaptitude de moyenne et longue durée : cette notion concerne les incapacités importantes ou ne supportant aucune pratique physique, documentée par un certificat médical qui doit indiquer la durée et la nature de l'inaptitude. Les activités physiques peuvent être adaptées par l'enseignant. Un projet d'enseignement adapté pour permettre l'évaluation aux épreuves d'EPS du baccalauréat peut être proposé aux élèves de terminale en concertation avec la famille, l'élève et le médecin. Concernant les inaptitudes inférieures ou égale à un mois, l'élève pourra ne pas être évalué par une note, mais par une appréciation sur son bulletin périodique.

Procédure : en cas d'inaptitude à la pratique de l'EPS, l'élève doit :
1/ se rendre à l'infirmerie présenter son carnet et/ou son certificat médical.
2/ se rendre à la Vie Scolaire pour faire tamponner son carnet.
3/ aller voir son professeur d'EPS qui décidera ce qu'il doit faire pendant le cours.

3.4 Les entrées et les sorties

Les responsables légaux choisissent pour l'année scolaire un régime d'entrées/sorties parmi les trois régimes proposés ci-dessous et correspondant à leur niveau d'application.
Les modalités et les régimes de sortie sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire, puis sont complétés et signés par les responsables légaux au dos du carnet de correspondance. Une autorisation de sortie exceptionnelle de l'élève ne sera accordée que sur demande écrite de la famille auprès de la Vie Scolaire, en aucun cas à la suite d'une communication téléphonique.

Quitter l'enceinte de l'établissement sans autorisation constitue une faute grave.

Toutes les entrées et sorties s'effectuent par la porte principale sur présentation du carnet de correspondance (ou d'un badge d'identification s'il existe). En leur absence, un collégien et même un lycéen peut se voir refuser sa sortie et doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire ou du CPE qui statuera sur la sortie au besoin en communiquant avec un des responsables légaux et lui remettra un coupon de sortie.

Régimes d'entrée et de sortie :

Régimes	Application	Description
Collégien Bus Scolaire	**Collégiens** inscrits aux bus scolaires	Entrée dès l'arrivée du bus scolaire ; en permanence si aucun cours inscrit à l'emploi du temps.
		Sortie uniquement aux heures de départs des bus correspondant à son emploi du temps (15h, 17h, 18h30, 12h30 mercredi et vendredi).
		Case "départ anticipée" cochée : départ avec le premier bus disponible.
Collégien libre	**Collégiens** utilisant un autre moyen de transport	Entrées selon l'emploi du temps.
		Sorties avancées en cas d'absence de professeurs, de suppression de cours par l'administration.
Lycéen	**Lycéens** quel que soit le moyen de transport	Entrées selon l'emploi du temps.
		Sorties autorisées en cas de permanence et durant la pause déjeuner et seulement tolérées pendant les récréations.

3.5 Service de bus scolaire

Les élèves inscrits au service de bus scolaire doivent respecter **la charte des Bus** (dans le carnet de correspondance/sur Eduka). Les élèves non-inscrits ne sont bien sûr pas autorisés à les emprunter pour quelques raisons que ce soit. Il n'est pas possible de changer de bus, les élèves doivent emprunter leurs lignes régulières.

Accès des visiteurs

Une pièce d'identité peut être demandée à toute personne étrangère à l'établissement. Les badges visiteurs doivent être portés visiblement. Les visiteurs doivent stationner dans les espaces d'accueil du lycée. Ils ne sont pas autorisés à se déplacer dans les bâtiments sans être accompagnés d'un personnel.

3.6 Service de restauration scolaire

Modalités
Le service de demi-pension fonctionne du premier au dernier jour de classe. Il accueille les élèves et les personnels de l'établissement de 11h00 à 14h00 selon un planning de passage défini par l'établissement et indiqué en début d'année.
Le temps de repas est un temps de convivialité pour se nourrir et se détendre mais aussi un moment d'apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect du personnel, des équipements comme des aliments.
Les élèves sont tous inscrits en demi-pension et les collégiens sont tenus de déjeuner au restaurant scolaire. Les lycéens, dans le cadre de l'autonomie qui leur est attribuée, ont la possibilité de sortir de l'établissement. **En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à se faire livrer de la nourriture préparée à l'extérieur de l'établissement.**
Tous les élèves doivent respecter **la charte de la cantine** (dans le carnet de correspondance) et le créneau horaire attribué.
Dans le cadre de l'éducation au goût, les élèves sont invités à gouter à ce qui leur est proposé, tout en veillant à respecter la nourriture et à éviter le gaspillage alimentaire.

Allergies alimentaires : Un certificat médical sera présenté par la famille pour justifier ces allergies. Les élèves souffrants d'une allergie alimentaire bénéficieront d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Ce P.A.I. sera mis en place entre le Proviseur (ou son adjoint) et le service de santé scolaire.

Le badge d'accès-cantine est nominatif et son usage est strictement personnel et individuel : il ne doit pas être prêté, même au sein de la fratrie. Tout usage abusif ou frauduleux fera l'objet d'information auprès des responsables légaux, voire de punitions ou sanctions le cas échéant.
Les responsables légaux peuvent vérifier la consommation de leurs enfants auprès du prestataire de service.

Cafétéria
Un service de cafétéria est disponible sur les deux sites. Son usage abusif pouvant entrainer des retards, son accès n'est pas autorisé pendant les interclasses.

Rappel important : la consommation de nourriture et de boisson n'est pas autorisée pendant les cours : aucune boisson ni nourriture ne doit donc être introduite dans les classes et les couloirs.
L'usage de la cafétéria est réservé aux adultes et aux élèves à partir de la 4ème.

Article 4 : Organisation et suivi des études.

4.1 Organisation

La scolarité au LFS, conforme au cadre fixé par la Loi de l'Education Nationale, est organisée en niveaux et en cycles pour lesquels sont définis des objectifs et des programmes nationaux de formation comportant une progression régulière ainsi que des critères d'évaluation.

Les programmes définissent, pour chaque cycle, les connaissances et les compétences qui doivent être acquises au cours du cycle et les méthodes qui doivent être assimilées. Ils constituent le cadre national

au sein duquel les enseignants organisent leurs enseignements en prenant en compte les rythmes d'apprentissage de chaque élève.
Dans ce cadre, le LFS propose des **sections linguistiques** (par exemple : sections internationales, européenne et orientale), dont les programmes et les conditions d'accès et d'inscription sont définis et accessibles sur le site internet de l'établissement.

4.2 Modalité de contrôle et d'évaluation

Durant la scolarité, l'appréciation de l'acquisition progressive des connaissances et des compétences s'exerce par un contrôle continu assuré par les enseignants sous la responsabilité du Proviseur, tout au long du trimestre.

Le travail scolaire est donné par les professeurs dans l'intérêt des élèves ; il doit être exécuté dans les délais prévus. Chaque jour, l'élève doit se présenter avec tout le matériel nécessaire au travail de la journée, les devoirs faits, les leçons apprises. Les cahiers ou classeurs doivent être bien tenus, correctement mis à jour et sont susceptibles d'être vérifiés et évalués par les professeurs.
Les évaluations (devoirs, contrôles, écrits ou oraux, en classe ou à la maison) ont pour objectif de situer l'élève dans une progression pédagogique ou de faire un bilan de connaissances ou de compétences acquises. De ce fait, elles sont organisées régulièrement par les enseignants. Les élèves ont obligation de se soumettre à ces évaluations périodiques. Toute tentative de triche ou de fraude faussant cette évaluation ne saurait être tolérée et sera sanctionnée avec sévérité.
Le bulletin périodique et la poursuite d'étude : A la fin de chaque période, le bulletin récapitule les résultats obtenus ainsi que les appréciations des professeurs, du Conseiller Principal d'Education et du conseil de classe, validés par le Proviseur.
Au terme de chaque année scolaire, à l'issue d'un dialogue et après avoir recueilli l'avis des responsables légaux ou du responsable légal de l'élève, le conseil de classe, présidé par le Proviseur dans le second degré, se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève. S'il l'estime nécessaire, il propose la mise en place d'un dispositif de soutien, notamment dans le cadre d'un programme personnalisé de réussite éducative ou d'un plan d'accompagnement personnalisé. Le redoublement ne peut être qu'exceptionnel.

4.3 Dispositifs d'accompagnement en vigueur

Réseau d'aide (RASED)
Il s'agit d'un dispositif de ressources internes à l'école. Sous l'autorité du Proviseur, le service infirmerie, les psychologues scolaires et les enseignants spécialisés interviennent auprès des élèves présentant des difficultés qui entravent leur bonne adaptation à l'école et leur disponibilité pour les apprentissages. Ces personnels renforcent les équipes pédagogiques du LFS : ils les aident à analyser les situations des élèves en difficulté et à proposer des réponses adaptées. Ils contribuent à l'aide personnalisée et à la mise en œuvre des programmes personnalisés tels que le PAI (Projet d'Accueil Individualisé), le PAP (Projet d'Accompagnement Personnalisé) ou le PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation).
L'intervention du Réseau d'aide se fait à la demande des enseignants avec l'accord préalable des parents et en s'assurant de l'engagement de l'élève. Les parents peuvent aussi de leur côté demander à rencontrer des membres du Réseau d'Aide concernant des difficultés avec leur enfant.

Tutorat

Le tutorat est un **engagement** entre **un élève** qui souhaite se faire conseiller et **un tuteur** (personnel de l'établissement). Cela consiste en des entretiens individualisés afin de conseiller ou assister un élève en travaillant sur ses méthodes, sa motivation et le développement de son autonomie. La périodicité et la durée du tutorat résultent d'un accord entre le tutoré et le tuteur.

Les élèves peuvent prendre rendez-vous directement auprès du CPE en charge de leur niveau, être recommandés par la direction, par le professeur principal ou par le service orientation. Lors de leur entretien avec le CPE qui établit un profil simple de l'élève, ceux-ci se verront proposer un choix de tuteurs en fonction de leurs besoins et/ou du profil recherché.

Monitorat

Le Monitorat est un **engagement** entre un **élève** qui souhaite se faire aider dans son travail scolaire et un autre **élève** qui propose ses compétences dans le cadre du Projet d'Engagement Citoyen (heures de service communautaire). Cela consiste en des rendez-vous réguliers au sein de l'établissement afin de conseiller ou assister un élève en travaillant sur ses méthodes, sa motivation et le développement de son autonomie. La périodicité et la durée du monitorat résultent d'un accord entre les deux élèves.

Les élèves peuvent prendre rendez-vous directement auprès d'un CPE, mais aussi être recommandé par un de leur enseignant, soit pour offrir leur service, soit pour demander de l'aide. Les CPE se chargent de la mise en relation des élèves avec leur accord.

Article 5 : Usage des locaux et du matériel

5.1 Usage des locaux

Propreté : il est fait appel au sens moral et civique de chacun des membres de la communauté scolaire, pour assurer la propreté des lieux, le ramassage des papiers, le rangement des tables et des chaises, l'extinction des lumières, la fermeture des fenêtres, de la climatisation etc. La consommation de chewing-gum ou de nourriture est interdite en classe. Les corbeilles disposées dans les salles de classe et dans les lieux de vie (cours, couloirs…) sont destinées à recevoir tous les papiers et déchets que personne ne doit jeter par terre, mais au contraire que tout le monde doit ramasser lorsqu'il en rencontre. Tout adulte de la communauté scolaire a le devoir d'expliquer ces règles de propreté aux élèves contrevenant dans une approche et un souci éducatif.

5.2 Le Centre de Connaissance et de culture (3C)

Le Centre de connaissances et de culture (3C) est un lieu de ressources et de formation qui tend à favoriser l'autonomie des élèves. Le 3C est sous la responsabilité des professeurs-documentalistes mais il est toutefois accessible sous la responsabilité d'un adulte (Vie Scolaire, professeur) en l'absence des professeurs-documentalistes.

Les ressources présentes peuvent être consultées sur le site internet du 3C. Les documents disponibles sur des supports variés : livres, revues, liseuses, etc. peuvent être empruntés pour des durées variables. Le portail documentaire donne également accès à des contenus éducatifs en lignes. En cas de perte ou de dégradation d'un livre ou d'une liseuse, l'ouvrage ou l'appareil devra être remplacé ou remboursé.

Lieu de travail et de détente, le calme doit être respecté. La fréquentation du lieu implique le respect des personnes responsables du 3C, le respect du lieu et du matériel (propreté, rangement) et le calme

favorable à l'étude. Toute implication des élèves dans la gestion du 3C (suggestion 10 d'achats, service communautaire), l'échange autour de lectures et les initiatives autour de projets inter-cycles sont encouragés. Le règlement du 3C précise l'utilisation de cet espace.

5.3 Installations sportives

Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans les installations sportives fermées (gymnase et piscine) s'ils n'ont pas de cours ou l'autorisation d'un adulte responsable au sein de l'établissement.

5.4 Usage du matériel mis à disposition

Il est obligatoire de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à disposition (particulièrement carte de cantine, manuels scolaires, ordinateurs, les installations sportives)

Dégradations
Le matériel scolaire et les bâtiments doivent être respectés. Les dégradations volontaires commises peuvent entraîner réparation et sanction. Un dédommagement financier peut être exigé des familles. Une dégradation volontaire est un acte de vandalisme et comme tel passible d'une sanction, indépendamment de la réparation pécuniaire du dommage.
Les élèves sont responsables du matériel scolaire qui leur est prêté et devront assumer le remplacement ou le remboursement en cas de perte, de dégradation ou de non-restitution.

Article 6 : Comportement et sécurité.

Le lycée est un lieu d'apprentissage de la vie collective. Conformément à la législation locale, l'établissement est placé sous vidéo-surveillance.

6.1 Respect des personnes

Chacun a droit au respect et à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, d'où qu'elle vienne et sous quelque forme que ce soit. Le respect mutuel entre adultes et élèves, entre élèves et avec tout le personnel du lycée est un des fondements de la vie collective. En contrepartie, chacun doit mesurer son langage et personne n'a le droit d'utiliser la violence, verbale, physique ou psychologique, de se livrer à de quelconque propos ou acte à caractère discriminatoire. Chacun est dans l'obligation de respecter l'ensemble des personnes au sein du lycée.
Une Charte contre le harcèlement (accessible dans le carnet de correspondance ou sur le site de l'établissement) complète le présent règlement.

6.2 Neutralité et laïcité

Chacun, au LFS est soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Selon la circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013, le Lycée Français se conforme aux principes mis en avant par **la Charte de la laïcité à l'école**.

6.3 Tenue quotidienne et spécifique

Le Lycée Français de Shanghai est un lieu public qui exige de ses usagers une tenue appropriée, digne du sérieux de l'établissement. Si chacun est libre d'exprimer sa personnalité par sa tenue vestimentaire, il importe surtout de s'habiller de façon à ne pas heurter la sensibilité des autres, ni à troubler la sérénité des lieux. Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue vestimentaire propre, non provocante, décente, adaptée à son âge et à l'école. Les vêtements ne doivent pas laisser apparaître de parties dénudées du tronc ou de sous-vêtements, ni porter d'inscriptions contraires aux principes du service public d'éducation et à l'ordre public.

Par conséquent, les points suivants sont à respecter (mais ne se limitent pas à) :

- La tête n'est pas couverte dans les bâtiments
- Les vêtements ne sont pas déchirés, troués ou transparents
- Les sous-vêtements, les cuisses, le dos, la poitrine et le nombril sont couverts en toute circonstance et en toute position, debout et assise
- Les vêtements avec des inscriptions ou insignes vulgaires, agressifs, racistes ou sexistes sont interdits, ainsi que ceux faisant référence à des consommations d'alcool ou de produits illicites.
- Les manifestations d'affection entre personnes doivent être discrètes et ne pas heurter la sensibilité d'autrui.

Ces règles sont également applicables au cours des sorties et voyages scolaires et aux alentours du lycée. En cas de non-respect de ces recommandations, et après discussion préalable, l'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès à la personne concernée.

Vols et pertes :
Les responsables légaux sont invités à ne pas remettre aux enfants de sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. Les élèves ne doivent jamais laisser leurs affaires ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet. Des casiers sont mis à disposition des élèves qui en font la demande, dans la limite de leur disponibilité.

L'administration décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'avarie.

6.4 Appareils multimédia, Internet et wifi

Dans un souci de prévention de la santé et de protection des individus, l'usage du téléphone portable et des appareils connectés (ordinateurs, tablettes, montres, enceintes, casques et écouteurs…) est soumis à des restrictions au sein de l'établissement.

Pour les Lycéens :
Leur usage est toléré uniquement sur les temps de pause et strictement limité aux zones suivantes :

- Cour
- Foyer des lycéens
- Espace cafeteria

Toute utilisation en dehors de ces zones (notamment dans les couloirs, les toilettes, les salles de classe, de permanence et le 3C) est soumise à l'autorisation expresse du responsable de l'activité ou de l'encadrant.

Pour les collégiens :
Leur usage est **strictement interdit** dans l'enceinte de l'établissement.
En cas de nécessité, l'élève peut téléphoner depuis le bureau de la Vie Scolaire ou de l'accueil.
L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux sociaux. A cet effet, les conditions d'utilisation des ressources multimédia et numériques et de l'accès à l'internet sont précisées dans une charte. 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 voir son matériel confisqué pendant une période définie en accord avec ses responsables légaux.

6.5 Sécurité

Les consignes de sécurité sont rappelées en début d'année scolaire. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté en toute circonstance, particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée. Chacun respectera le matériel de sécurité (extincteur, alarme...). De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères. Des exercices d'évacuation ou de confinement sont régulièrement effectués pour préparer la communauté scolaire en cas d'urgence.

6.6 Objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser :

- Tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, cutters, lasers, pétards, armes ou répliques d'armes diverses…)
- Tout objet autre que scolaire (publication à caractère pornographique ou portant atteinte à la dignité des personnes…)

C'est ainsi qu'en cas de forte suspicion pesant sur un élève qui pourrait être porteur d'un objet illicite ou dangereux, ou en possession d'un objet dont il ne peut justifier la propriété, le Proviseur peut effectuer ou faire effectuer l'ouverture du cartable, sac ou casier individuel, ou encore se faire présenter le contenu des poches. Ces matériels seront systématiquement confisqués et rendus aux responsables légaux uniquement. Tout contrevenant s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'usage des engins à roues ou à roulettes (vélo, skateboard, rollers, trottinette…) est strictement interdit dans l'enceinte de l'école, sauf activité strictement encadrée.

Article 7 : Hygiène, santé et prévention.

Le Lycée Français de Shanghai possède un service de premiers secours infirmiers, sous la responsabilité d'infirmières.

7.1 Fonctionnement

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont précisés en début d'année scolaire par affichage et signifiés aux élèves. Pendant les récréations et sur leur temps libre, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie. Pendant les cours ou les études, l'élève, après accord de son professeur ou de l'assistant d'éducation, peut se rendre à l'infirmerie, et doit obligatoirement apporter son carnet de correspondance. Il devra repasser au bureau du service de Vie Scolaire avant de regagner sa classe. Les élèves malades quittent l'établissement avec l'autorisation de l'infirmière ou du Conseiller Principal d'Education, et seulement si leurs responsables légaux ou leurs correspondants viennent les chercher à l'infirmerie ; ceci est également valable pour les élèves majeurs.
En cas de maladie contagieuse déclarée par un médecin, prévenir l'école au plus vite est un devoir citoyen, un enfant ne pouvant être accepté tant qu'il est contagieux.
Dans le cas d'un élève négligé ou porteur de parasites, il sera demandé à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Les élèves n'ont pas le droit d'avoir de médicaments sur eux, sauf ordonnance déposée à l'infirmerie et accord de l'infirmière. Il ne pourra pas être donné de médicaments à l'école sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).
En ce qui concerne les enfants allergiques, les modalités d'accueil sont définies dans le dossier d'inscription (signalement et prise en charge).
Tout accident au sein de l'établissement doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, Conseiller Principal d'Education... etc.). Le jour même, un compte-rendu est établi par ce dernier et déposé au secrétariat de l'établissement. Si nécessaire, il sera procédé à une déclaration d'accident. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. En cas de malaise ou accident, l'infirmière (ou à défaut le bureau de la Vie Scolaire) doit être immédiatement prévenue. Dans les cas urgents au sein de l'établissement, l'élève est conduit à l'hôpital et l'administration en informe les responsables légaux le plus rapidement possible.

7.2 Interdiction du tabac, des cigarettes électroniques, des drogues, des produits illicites et des boissons alcoolisées

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'école et aux abords immédiats de l'établissement, conformément à la législation locale. Il est strictement interdit d'introduire des drogues et produits illicites ou de l'alcool dans l'établissement. Les contrevenants, ainsi que les personnes sous l'emprise de ces produits, s'exposent à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

7.3 Prévention et CESC

Le volet santé du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté détaille chaque année des actions de prévention et d'alerte.

Chapitre 2 – Exercice des droits et devoirs/obligations des élèves.

La charte de vie à l'école, inscrite dans le carnet de correspondance, récapitule et développe ces droits. Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe. Ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. Les élèves majeurs peuvent accomplir certaines démarches administratives officielles (signature, justificatif d'absence, etc.).

Le **Projet d'Engagement Citoyen** englobe toutes les facettes de l'investissement des élèves dans l'établissement : Il permet aux volontaires de faire valoir des heures de service en remplissant un formulaire à retirer auprès de la Vie Scolaire ou des CPE, en réponse à des offres de services internes ou externes à l'établissement.
Représentation (projets des instances officielles : conseils/commissions/comité)
Monitorat (aide aux devoirs entre pairs)
Animation et amélioration du climat scolaire (club MDL/assistance 3C ou BCD/tournois sportifs, bal de Noël…)
Volontariat (en partenariat avec des associations partenaires (Habitat For Humanity, Stepping Stones) ou des projets de la zone Asie-Pacifique (Des Ecoles Pour Une Ecole, évènements sportifs).
Reconnaissance d'expériences solidaires et individuelles à l'extérieur (A Pleines Mains, Couleurs de Chine…)

Article 8 : Droit de représentation et de réunion.

8.1 Les délégués de classe

Les élèves sont représentés par des délégués élus qui participent au Conseil de Classe. L'ensemble des délégués forme l'Assemblée Générale des Délégués élèves qui est consultée au moins une fois par an. Des représentants sont élus au sein de cette assemblée afin de travailler dans les différentes instances de l'établissement (commissions et comités, conseil d'établissement). Le professeur principal (ou, si nécessaire, un autre professeur) veillera à permettre aux délégués de communiquer aux autres élèves les informations importantes et urgentes.
Le rôle du délégué, en particulier sa responsabilité quant à la circulation de l'information, sera rappelé au début de chaque année scolaire. Une formation est organisée pour les délégués titulaires.

8.2 Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)

Le CVL, présidé par le Proviseur et comportant un vice-président lycéen, rassemble des représentants des lycéens, du personnel et des parents qui réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur des sujets qui touchent la vie quotidienne des lycéens. Le CVL se réunit, sur convocation du Proviseur, avant chaque séance ordinaire du conseil d'établissement. L'élection des représentants et les modalités de fonctionnement de cette instance suivent les textes officiels : les lycéens et leur famille en sont informés en début de chaque année scolaire.

8.3 Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC)

Le CVC, présidé par le Proviseur et comportant un vice-président collégien, est le pendant du CVL pour le collège et en possède les prérogatives.

8.4 L'association Maison de Lycéens (MDL)

Emanation du CVL, cette association s'est construite autour deux objectifs : 1. Assurer une bonne gestion du local mis à disposition des lycéens (Foyer) 2. Favoriser la création de clubs afin d'animer la vie lycéenne et collégienne

Article 9 : Droit d'expression, d'affichage, de publication et de diffusion.

9.1 Droit d'expression et d'affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à la formation des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves. L'affichage sauvage est interdit.
Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou au Conseiller Principal d'Education. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

9.2 Droit de publication et de diffusion

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées librement dans l'établissement à condition que les écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire et ne portent pas atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'école. Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Proviseur. La production des élèves est protégée par les lois françaises en vigueur. La prise et la diffusion de photos ou/et de vidéos ne peut avoir lieu qu'avec autorisation d'un responsable encadrant.

Article 10 : Droit à l'information sur les résultats scolaires.

Tout élève est légitimement fondé à connaître exactement les procédures d'évaluation et de notation, les appréciations portées sur ses résultats et son comportement ainsi que les raisons de sanctions éventuelles.

Article 11 : Devoir/obligation d'assiduité et de ponctualité.

Ce sont les conditions essentielles pour mener à bien le projet personnel des élèves. Par ailleurs, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. L'assiduité s'impose aux élèves tant pour les enseignements obligatoires que pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits. Les élèves sont tenus de venir en classe avec tout le matériel nécessaire aux cours.

Chapitre 3 – Valorisation, punitions et sanctions.

Le développement de l'autonomie, de l'initiative et de la responsabilisation des élèves accompagnée de la réussite académique et extracurriculaire sont les objectifs de la pédagogie et de l'éducation prodigués au sein de l'établissement. Cela suppose aussi le droit à l'erreur et la recherche de solutions. Ainsi les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les enseignants ou l'équipe éducative.
Le non-respect du règlement intérieur de l'établissement expose l'élève à des **punitions scolaires** et des **sanctions disciplinaires**. Celles-ci devront être proportionnelles à la gravité de la faute, avoir un caractère éducatif et être comprises par l'élève.

Article 12 : Mesures positives.

La reconnaissance du travail et des efforts fournis, de la participation ou de la bonne tenue en classe est valorisée sur le bulletin. Lors du Conseil de classe, l'ensemble de l'équipe pédagogique s'attache à encourager ou à féliciter l'élève de manière personnalisée et explicite afin de favoriser sa progression. L'investissement au sein de l'Etablissement est valorisé dans l'appréciation générale ou celle du CPE, ainsi que les heures de service communautaire effectuées.

Article 13 : Punitions scolaires.

La punition scolaire peut être décidée en réponse immédiate à un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement, ou à un manquement mineur des obligations d'un l'élève. Elles sont prononcées par les personnels enseignants, de direction, d'éducation, également par le Proviseur sur demande du personnel administratif ou de service.

- Rappel à l'ordre oral
- Remarque écrite par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou d'une notification sur Pronote (la non-présentation du carnet ou l'absence de signature par la famille expose l'élève à une sanction de niveau supérieur).
- Retenue avec devoir supplémentaire ou avec Travaux d'Utilité Générale (TUG)
- Exclusion ponctuelle d'un cours à titre exceptionnel (le professeur doit en informer le Conseiller Principal d'Education qui vient en classe chercher l'élève ; celui-ci est placé en classe d'études avec un devoir ; l'exclusion sera également portée à la connaissance des responsables légaux).

Articles 14 : Sanctions disciplinaires.

Le régime des sanctions est soumis aux principes suivants :

Principe de légalité des fautes et sanctions : L'ensemble des mesures est fixé dans un cadre réglementaire, lui-même en conformité avec le projet d'établissement. Les sanctions sont prévues par le Code de l'Education et inscrites au règlement intérieur.
Règle du « non bis in idem » : Un élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein du même établissement à raison des mêmes faits.
Principe du contradictoire : Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève doit pouvoir être entendu.
Principe de proportionnalité : La sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
Principe de l'individualisation : Il ne saurait y avoir de « tarification » des sanctions, qui serait contraire à ce principe. Toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective ; elle doit avoir pour objectif d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de lui faire prendre conscience des exigences morales personnelles et de celles de la vie en collectivité. Les sanctions à l'exclusion de l'avertissement ou du blâme peuvent être assorties d'un sursis.

Les sanctions sont prononcées par le Proviseur, son-ses adjoint(s) ou par le conseil de discipline, instance disciplinaire émanant du Conseil d'Etablissement dont la composition est règlementairement définie (Code de l'Education). 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 le Conseiller Principal d'Education à saisir le Proviseur ou son-ses adjoint(s).

- Avertissement écrit (de travail ou de conduite), sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative).
- Blâme (rappel à l'ordre solennel par le Proviseur en présence ou non des responsables légaux) inscrit dans le dossier scolaire de l'élève.
- La mesure de responsabilisation : consiste à participer, 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 et ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.
- L'exclusion temporaire de la classe prononcée par le Proviseur. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement (inclusion). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le Proviseur. La durée d'une telle exclusion ne peut dépasser 8 jours. Elle est portée au dossier de l'élève.
- L'exclusion définitive, prononcée par le conseil de discipline. Elle est portée au dossier de l'élève.

Remarques
La graduation des punitions et sanctions devra être respectée. Les fautes graves (non-respect des personnes, des biens, comportement violent ou contraire aux bonnes mœurs, usage et possession d'objets dangereux, d'alcool ou de produits illicites…) feront l'objet de sanctions dans le respect de la procédure disciplinaire et contradictoire (Important : ces sanctions sont indépendantes d'éventuelles poursuites pénales). Toute dégradation, perte ou vol de matériel fera l'objet d'une réparation ou remise

en état, ou d'une facturation à la famille. 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'un an.

Chapitre 4 – Relation entre l'établissement et les responsables légaux.

Un contact étroit entre les responsables légaux et l'équipe éducative est essentiel pour la réussite des élèves. Aussi, pour s'informer et communiquer avec l'administration et les professeurs, les responsables légaux doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant, le site internet du lycée (www.lyceeshanghai.com) et les outils de suivi scolaire en ligne (Pronote comprend : notes, retards, absences, etc…). Ils se doivent également d'assister aux réunions prévues par l'établissement.

Article 15 : Communication.

Les responsables légaux sont régulièrement tenus informés par le règlement et les courriers, par le carnet de correspondance de l'élève, par les bulletins, par les réunions organisées à l'initiative de l'école. En cas de problème ou de questionnement, ils sont invités à prendre contact (RDV, courrier…) avec les membres de l'équipe éducative : le Proviseur, le Proviseur Adjoint, le Conseiller Principal d'Education, le Professeur Principal de la classe ou les autres professeurs. Dans le cas d'un problème concernant un élève, c'est le professeur concerné qui doit être contacté en premier lieu par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courriel (adresse professionnelle). En aucun cas, un enseignant ne saurait être appelé au téléphone pendant les cours ou dans le cadre de sa vie privée.

La communication d'une quelconque information de nature à nuire à un enseignant ou à l'école par une liste de diffusion générale (classe, groupe…) ne saurait être tolérée.

Cas particulier : En cas d'absence des responsables légaux hors de Shanghai, la famille devra impérativement informer la Vie Scolaire et l'infirmerie des coordonnées d'une personne référente à prévenir en cas de nécessité. Un formulaire est téléchargeable sur le site ou peut être demandé auprès des deux services cités ci-dessus.

Article 16 : Bilan périodique

Les bilans périodiques(bulletins) sont envoyés par Pronote aux responsables légaux par l'intermédiaire de leur enfant. Lorsque des mises en garde concernant le travail ou la conduite sont émises par le conseil de classe, le Proviseur se réserve la possibilité de convoquer les responsables légaux de l'élève afin qu'ils s'entretiennent avec le professeur principal de la classe. Ils prennent ensemble les mesures nécessaires à la réussite de l'élève. Ces notifications n'apparaissent pas sur le bulletin et font l'objet d'un document séparé.

Article 17 : Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un outil de communication entre le lycée, les enseignants, la Vie Scolaire et les responsables légaux. Par son intermédiaire, ils sont informés d'éventuelles modifications d'emploi du temps, de demandes des enseignants ou de responsables légaux et de diverses informations concernant la vie de l'élève dans l'établissement. Les changements d'emploi du temps sont consultables sur Pronote. Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant. Les élèves doivent toujours l'avoir sur eux pendant le temps scolaire.

Article 18 : Les outils en ligne de suivi de la scolarité

Les responsables légaux sont informés des notes obtenues par leur enfant au moyen du relevé de notes disponible en se connectant aux outils de suivi scolaire en ligne (devoirs, notes, évaluations, retards, absences, punitions, sanctions). Pour accéder à ces applications, un mot de passe est remis à chaque usager en début d'année. Le relevé de notes est un indicateur de la progression de l'élève. Les parents veilleront à le consulter régulièrement ainsi que le dossier Vie Scolaire.

Article 19 : Représentation des parents dans l'école.

Les représentants élus des parents siègent au Conseil du secondaire et au Conseil d'Etablissement une fois par trimestre. Une réunion d'information a lieu chaque année dans les semaines qui suivent la rentrée.
Les responsables légaux qui le désirent peuvent rencontrer l'enseignant de leur enfant après avoir obtenu un rendez-vous. Les informations concernant chaque classe peuvent être transmises par les parents délégués. Toute communication générale d'une information de nature personnelle est strictement interdite et répréhensible.
Les délégués des parents sont les porte-paroles de l'ensemble de la classe qu'ils représentent. Ils peuvent intervenir au niveau du Conseil de classe, du Conseil d'établissement et dans des commissions mises en place dans l'établissement. A l'issue de chaque conseil de classe, le délégué rédige un compte-rendu à l'intention des familles. Celui-ci est diffusé après accord du Proviseur.