

RENTREE 2018-2019



LYCÉE FRANÇAIS DE SHANGHAI

BIENVENUE À TOUS !

L'EQUIPE DE VIE SCOLAIRE C'EST :



- **3 CPE (CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION)**

- M. Yvon classes de 6ème et 5ème
- M. Lanzi classes de 4ème et 3ème
- M. Rachel classes du Lycée

- **6 AED (ASSISTANTS D'EDUCATION)**

- **NOTRE PRIORITE:**

METTRE EN PLACE ET ASSURER LES MEILLEURES
CONDITIONS DE VIE, DE TRAVAIL ET D'EPANOUISSEMENT
POUR CHAQUE ELEVE AU SEIN DU LFS

DES MISSIONS A ASSURER



- LE RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR
- LA SECURITE DES ELEVES
- L'ENCADREMENT DES TEMPS HORS CLASSE
- LE SUIVI EDUCATIF
- LA GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

LE REGLEMENT INTERIEUR



- Téléchargeable sur le site du LFS
Pédagogie/Secondaire/Informations générales/Docs à télécharger
- Régulièrement mis à jour par le Conseil d'Etablissement
- Fondement de la vie à l'école : établit les règles, les droits et les devoirs de chacun
- En particulier : la santé, la citoyenneté et la sécurité
- En s'appuyant sur les valeurs humanistes : respect, tolérance et valorisation des individus
- **Il doit être lu et connu par l'ensemble de la communauté scolaire**

DES OUTILS DE COMMUNICATION

(parents-vie scolaire- élèves – professeurs)



- **PRONOTE :**

Suivi de l'élève (devoirs, infos, absences, retards, ...)

- **LES COURRIELS :**

Vie scolaire : viescolaire.sec.qp@lyceeshanghai.com

Téléphone: 021 39 76 05 55 Ext : 513

M. Yvon: thomas.yvon@lyceeshanghai.com Ext : 548

M. Lanzi: eric.lanzi@lyceeshanghai.com Ext: 523

M. Rachel: sebastien.rachel@lyceeshanghai.com Ext : 516

+ **cpe@lyceeshanghai.com**

- **LE CARNET DE CORRESPONDANCE**

Outil indispensable pour la vie de l'élève au sein de l'établissement.

Le carnet de correspondance



- Renseignements élève + responsable(s)
- R.I, règlement étude, charte vie à l'école, autorisation parentale, chartes (bus, cantine, harcèlement)
- Bulletins d'absence
- Dispense longue durée / Demande d'inaptitude ponctuelle d'EPS
- Retards
- Informations diverses
- Observation écrite
- Régimes de sortie (photo obligatoire au dos du carnet)

QUELQUES PRINCIPES ET RAPPELS



ABSENCES DES ELEVES



- **ABSENCES PREVUES**

Remplir un bulletin d'absence (billet) et le remettre dès que possible à la Vie Scolaire

- **ABSENCES IMPREVUES**

Prévenir la vie scolaire soit par téléphone, soit par courriel, si possible avant 8h00.

Remplir un bulletin d'absence et le remettre dès le retour de l'élève à la Vie Scolaire

Les autorisations de sorties



2 TYPES D'AUTORISATIONS

Une photo d'identité doit être collée obligatoirement au dos du carnet

- **Collégiens libres** : pour les élèves qui n'utilisent pas les transports scolaires (bus de résidence, chauffeur, taxi, vélo, à pied).
- **Collégiens Bus** : pour les élèves qui prennent les transports scolaires.
 - ❖ Cocher la case **Départ anticipé par bus**, si vous souhaitez qu'en cas absence de professeur votre enfant puisse prendre le premier bus au départ de l'école.
 - ❖ Pour les autorisations d'entrées ou de sorties exceptionnelles, merci **de prévenir la vie scolaire ou un des CPE** la veille, soit par courriel ou le matin même à l'aide du carnet de correspondance

Nom & Prénom : Classe :

Régime de Sortie - ne cocher qu'un seul régime (cf. page précédente)

Collégien Bus Numéro de bus le matin/15h : à 17h :

Départ anticipé

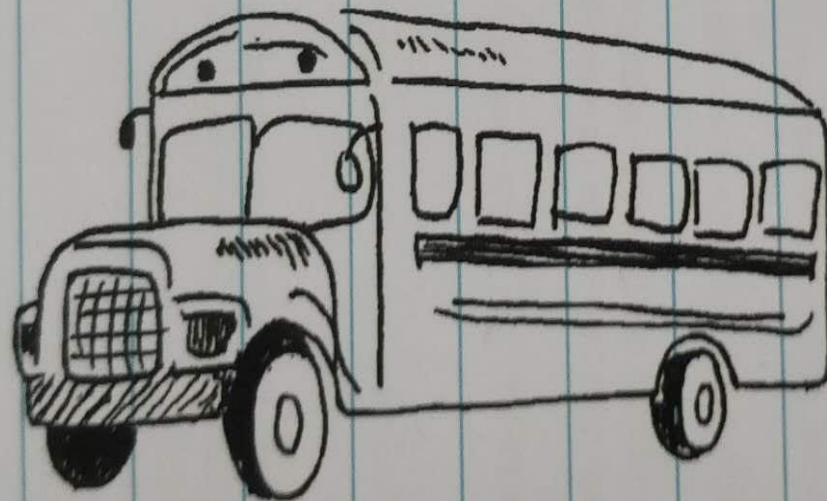
Collégien Libre

Lycéen

Date : .../.../.....

Signature :

PHOTO



Merci de coller votre emploi du temps ici

LES AUTORISATIONS D'ARRIVEES OU DE SORTIE ANNUELLES



	Lundi Monday 星期一	Mardi Tuesday 星期二	Mercredi Wednesday 星期三	Jeudi Thursday 星期四	Vendredi Friday 星期五
Heure d'entrée / in 入境时间					
Heure de départ / out 离开时间					
Signature 签名					

Le badge



2 FONCTIONS:

Entrer et sortir de l'établissement / Carte de cantine:

6ème et 5ème : uniquement à la cantine

4ème et 3ème : à la cantine et à la cafétéria (à 10h00, midi et 15h00)

EN CAS DE PERTE:

- Bloquer la carte auprès de Chartwells
- Se rendre au service Comptabilité avec la somme de 50 RMB puis en Vie Scolaire avec le reçu.

Ecash: logiciel qui permet de consulter le solde des comptes, les transactions, l'historique et le détail des consommations.

Toutes les informations sur le site: Infos parents/Restauration/ecash

**LES BADGES SONT PERSONNELS : EN AUCUN, ILS NE POURRONT
ETRE PRETES A UNE AUTRE PERSONNE**

Demande d'inaptitude ponctuelle d'EPS (≤ 7 JOURS)

Remplir et signer l'encart dans le carnet de correspondance.
L'élève doit obligatoirement se présenter au cours d'EPS :
permanence ou cours sans participation est une décision de
l'enseignant.

The image shows an open notebook with several pages of a form titled "DEMANDE D'INAPTITUDE PONCTUELLE D'ÉDUCATION PHYSIQUE". The form is repeated on multiple pages. Each page contains the following fields and options:

- DEMANDE D'INAPTITUDE PONCTUELLE D'ÉDUCATION PHYSIQUE**
- Date du/des cours :
- Motif de la demande :
- Certificat Médical joint : Oui - Non
- Date : - Signature du responsable légal :
- Signature (cadre réservé à l'administration) de l'infirmière, de la Vie Scolaire, du professeur.
- Choix du Professeur : Permanence - Cours sans participation

The form is repeated on several pages, with some fields partially filled or crossed out. The notebook is open to two pages, showing the form on both sides.

DISPENSE D'EPS (≥ 7 JOURS)



Remplir et signer l'encart dans le carnet de correspondance.
Arrivée tardive ou départ anticipé, permanence ou cours sans participation est une décision de l'enseignant.
Fournir obligatoirement un certificat médical.

DISPENSE D'ÉDUCATION PHYSIQUE DE LONGUE DURÉE
L'élève est dispensé(e) d'Éducation Physique,
du au
par le certificat médical du:

Signature (cadre réservé à l'administration)
de l'infirmière, de la Vie Scolaire, du professeur.

DISPENSE D'ÉDUCATION PHYSIQUE DE LONGUE DURÉE
L'élève est dispensé(e) d'Éducation Physique,
du au
par le certificat médical du:

Signature (cadre réservé à l'administration)
de l'infirmière, de la Vie Scolaire, du professeur.

DISPENSE D'ÉDUCATION PHYSIQUE DE LONGUE DURÉE
L'élève est dispensé(e) d'Éducation Physique,
du au
par le certificat médical du:

Signature (cadre réservé à l'administration)
de l'infirmière, de la Vie Scolaire, du professeur.



Merci de votre attention