

A lire impérativement pour la rentrée scolaire et à conserver durant l'année.

L'inscription au lycée français international de Tokyo vaut adhésion au présent règlement intérieur.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR (Maternelle - Élémentaire - Collège - Lycée)

Le règlement intérieur est examiné en Conseil d'établissement, qui l'adopte et peut en modifier les termes. Il est soumis à l'approbation de l'AEFE.

Préambule

Le LFI Tokyo est un lieu d'enseignement et d'épanouissement personnel où chaque élève apprend à devenir adulte et citoyen.

C'est un établissement conventionné appartenant au réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE). Il participe, ainsi que tous ses membres, à la diffusion des valeurs de la République et au rayonnement de la culture française.

Le règlement intérieur de l'établissement a pour but de formaliser les principes et règles de fonctionnement qui, par leur connaissance, leur compréhension, leur acceptation et leur application par tous les membres de la communauté scolaire, garantissent l'exercice normal des activités d'instruction et d'éducation, ainsi que leur sécurité.

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Elles s'imposent à tous les membres de la communauté éducative. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective. L'établissement scolaire a la mission d'éduquer les élèves, de leur faire prendre conscience que la société civile répond à des règles, des codes et des usages auxquels il convient d'adhérer.

Le règlement vise aussi à permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service public d'éducation : laïcité, neutralité, travail, tolérance et respect de l'autre, protection contre toute forme de violence.

Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une quelconque appartenance religieuse ou politique est interdit.

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, qu'il doit respecter, notamment la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989.

Il doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Par ailleurs, le statut d'établissement scolaire privé de droit japonais, engage chacun des membres de la communauté à respecter les règles et usages en vigueur au Japon.

Élaboré et actualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, dans son application même, il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Les élèves conservent leur statut d'élève à l'extérieur de l'établissement.

Ce règlement intérieur est volontairement rédigé en termes généraux, et l'interprétation de ces principes sera expliquée aux élèves et aux parents par les personnels enseignants et Vie scolaire, ainsi que par la direction.

Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intérêt de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Des dispositions supplémentaires, temporaires ou durables, peuvent être mises en place en raison du contexte local, national ou international. Après avis du Conseil d'établissement sur le protocole qui les définit, et une fois portées à la connaissance de tous les élèves et des familles, elles deviennent partie intégrante du présent Règlement intérieur.

Règlement spécifique au primaire

INTRODUCTION

Le présent règlement ne se substitue en rien au règlement intérieur du Lycée. Il s'agit là d'un avenant adapté spécifiquement aux particularités du fonctionnement de l'école primaire.

FONCTIONNEMENT

L'école est ouverte à 8h20 (à 8h10 uniquement pour les élèves qui utilisent le bus scolaire). Les élèves de l'élémentaire doivent se présenter au plus tard à 8h30. Les élèves des classes maternelles entrent accompagnés par leurs parents (ou par un accompagnateur désigné par ces derniers) de 8h20 à 8h30.

Les enfants des classes maternelles sortent de l'école entre 15h20 et 15h30. La sortie des classes élémentaires (du CP au CM2) a lieu à 15h30. Important : Tout élève de maternelle non pris en charge à 15h30 sera dirigé vers la garderie. Tout quart d'heure entamé sera facturé une heure. Le mercredi, la sortie des classes s'échelonne de 12h50 et 13h pour les maternelles et à 13h pour les classes élémentaires. Dès lors, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents. Passé l'horaire légal, en cas de retard exceptionnel des parents, seuls les élèves de maternelle peuvent rester dans l'enceinte de l'établissement. Ils seront dirigés vers la garderie.

UTILISATION DU DÉPOSE MINUTE

Les usagers du dépose-minute s'engagent à respecter les règles de fonctionnement du dispositif.

ASSIDUITÉ

La fréquentation de l'école est obligatoire.

En conséquence, l'élève qui a été absent doit présenter à l'enseignant(e) un courrier signé de ses parents précisant le motif précis de l'absence.

Le nombre de demi-journées d'absences et de retards sera notifié dans le dossier scolaire de l'élève. L'élève en retard doit passer par le secrétariat d'accueil. En cas de retards répétés ou trop fréquents, les parents en seront avertis par courrier et la réinscription à la rentrée suivante pourra être compromise.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime, ni excuse valable à partir de 4 demi-journées, la famille reçoit un 1^{er} avertissement (article L131-8 du Code de l'éducation).

En cas d'absences répétées, les parents d'élèves seront contactés et une notification écrite leur sera envoyée.

OBJETS INTERDITS

L'introduction d'objets dangereux par nature ou utilisation, d'objets de valeur (bijoux, électronique, *liseuses*) ou tout objet personnel non demandé par l'enseignant est prohibée. Les jeux de cour sont fournis par l'école. Cette disposition ne vaut pas pour les temps de transport (voir règlement des transports).

Interdiction de l'utilisation du téléphone portable :

- 1) L'interdiction s'applique à l'ensemble de l'école et de son enceinte. Elle porte sur tous les équipements terminaux de communications électroniques : téléphones de toutes générations, montres connectées, tablettes, *les traceurs GPS pour enfants permettant de communiquer*, etc. Elle s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées en dehors de l'établissement scolaire, par exemple les sorties et les voyages scolaires. *Ces équipements peuvent être rangés dans les cartables.*
- 2) Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication. Les usages de ces matériels sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).
- 3) En cas de transgression, l'appareil sera confisqué et remis aux parents par le directeur de l'école. Seule la possession de l'appareil si celui-ci est en mode silencieux (pas vibreur) ou éteint (mode off) sera tolérée.
- 4) Les personnels de l'établissement, de par l'exigence d'exemplarité qu'impliquent leurs fonctions à l'égard des enfants et adolescents qui leur sont confiés, doivent également veiller à faire un usage, hors pédagogique, le plus limité possible de leur téléphone portable et autres équipements terminaux de communications électroniques dans l'enceinte de l'école et, à tout le moins, de ne pas en faire usage en présence des élèves.

ACCÈS AUX LOCAUX

Celui-ci est strictement réservé au personnel de l'établissement. Toute personne étrangère à l'école ne peut y pénétrer sans y avoir été préalablement invitée, excepté en maternelle durant les horaires prévus (de 08h20 à 08h30 et de 15h20 à 15h30. Le mercredi entre 12h50 et 13h00).

Les parents des élèves de l'élémentaire ne doivent pas accompagner leur(s) enfant(s) dans la classe, même en cas de retard. Les parents pénétrant dans l'établissement avec une poussette se conforment aux règles de sécurité en évitant de gêner la circulation des personnes ou de boucher les accès. Aucun enfant en bas âge ne pourra être laissé seul dans une poussette sans surveillance de la famille.

RECOMMANDATIONS

Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant. Il est important que les parents insistent auprès de leurs enfants à respecter le mobilier, les livres, le matériel ainsi que les bâtiments afin de leur conserver leur aspect agréable. Aucune inscription ne peut être tolérée sur les murs, les portes ou les tables. Tout livre détérioré ou perdu sera remplacé aux frais de la famille.

Les familles doivent également sensibiliser leurs enfants à l'importance d'un comportement adapté aux us et coutumes de notre pays hôte, notamment dans le cadre de notre intégration dans la vie de quartier, pour maintenir de bonnes relations avec le voisinage de l'établissement.

Il est recommandé de privilégier les déplacements en transport en commun afin de ne pas gêner la circulation aux abords de l'école. Les élèves de cycle 3, notamment ceux de CM2, sont invités à venir à l'école sans être accompagnés.

HYGIÈNE

Les enfants doivent se présenter à l'école dans un état convenable et apparemment en bonne santé. Leur chevelure doit être surveillée avec vigilance et en cas de pédiculose, la famille s'engage à informer l'école et à entamer le traitement adéquat.

Dans l'enceinte de l'école, aucun médicament ne peut être absorbé ou administré sans respecter au préalable le protocole spécifique prévu à cet effet. Pour les affections chroniques et allergies, un PAI (projet d'accueil individualisé) est mis en place. Pour les cas généraux, l'infirmière, sous l'autorité du directeur du primaire, se chargera d'aider à la prise des médicaments fournis par la famille avec l'ordonnance du médecin et le formulaire d'autorisation prévu à cet effet (téléchargeable sur le site ou à demander au secrétariat).

En cas d'accident ou d'indisposition, les parents sont prévenus et priés de venir chercher leur enfant si la situation le nécessite. A ce titre, il est impératif de garder votre enfant si celui-ci donne des signes de maladie (fièvre, vomissement, indispositions diverses) et d'éviter ainsi toute contagion dans la classe.

SANCTIONS

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte physique ou morale sur d'autres élèves ou des personnels du LFI Tokyo donnent lieu à des réprimandes ou à des sanctions qui peuvent être portées à la connaissance des familles.

Les sanctions sont de trois ordres :

- Tâche supplémentaire donnée à l'élève
- Travail d'intérêt général
- Éviction temporaire

L'enseignant exige d'un élève qu'il travaille et, en cas d'effort insuffisant, décide des mesures appropriées à appliquer.

L'enseignant s'interdit tout comportement, geste ou parole, qui traduirait de sa part indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille.

De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui porterait atteinte à la fonction de l'enseignant.

En cas de manquements graves, le conseil des maîtres pourra demander au Chef d'établissement une exclusion ou de ne pas procéder à la réinscription de l'élève l'année suivante.

Les parents en seront, chaque fois, prévenus par courrier.

En cas d'incident aux abords du Lycée ou de comportement contraire aux règles de savoir-vivre de notre pays hôte, la direction de l'établissement déterminera la sanction adéquate à prononcer.

SORTIES SCOLAIRES

Lors des sorties pédagogiques des classes, tout comportement ou attitude pouvant porter préjudice aux personnes en charge de l'accompagnement ou à l'image de l'établissement, tout acte de dégradation seront signalés à l'administration qui se garde le droit de refuser, provisoirement ou définitivement, le bénéfice de ces sorties à l'élève concerné.

RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire doivent adopter une attitude correcte : rester poli avec les différents personnels (surveillants, cuisiniers), respecter la nourriture en évitant de la gâcher.

ARGENT

Veiller à ce que les enfants n'apportent aucune somme d'argent et que, en cas de besoin (paiement du titre de transport pour le retour à la maison), celle-ci ne dépasse pas le montant prévu. L'argent de poche est interdit. De même les échanges sont aussi interdits et les objets échangés seront confisqués.

BILANS

Un bilan du travail est transmis par voie électronique aux parents chaque semestre pour en prendre connaissance.

SORTIE DE L'ÉCOLE

Aucun élève ne peut quitter l'école pendant la classe sans que le responsable de l'élève vienne le chercher. Afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe, il est préférable de prévenir l'enseignant par avance. Si la famille ne peut se déplacer, aucune autre personne que celles désignées par les responsables légaux de l'enfant dans la fiche de sécurité remplie en début d'année, ne pourra prendre en charge un élève. En cas d'urgence, seule une décharge datée et signée et envoyée par courriel sera tolérée et ce, à titre exceptionnel. La famille prendra soin de mettre à jour auprès du secrétariat la fiche de sécurité si besoin est.

Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement des classes, les sorties anticipées des élèves ne sont pas autorisées, sauf cas exceptionnel et après accord du Directeur. Un élève qui doit s'absenter un après-midi devra quitter l'école au début ou à la fin de la pause méridienne et non dans le temps scolaire. De la même façon, au-delà d'un retard d'une heure, l'entrée en classe ne sera autorisée qu'en début de demi-journée sauf cas exceptionnel et après accord du Directeur.

LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Les parents veilleront à ne pas retenir les maîtres à l'heure d'entrée en classe. Les enseignants se tiennent à la disposition des parents aux heures de sortie mais il est fortement recommandé de prendre rendez-vous.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL EN DEHORS DE L'ÉTABLISSEMENT

Tous les usagers sont tenus de respecter les règles et les lois en vigueur au Japon. En effet au-delà de la responsabilité de chaque famille, l'établissement, en la personne du chef d'établissement, peut avoir à répondre aux autorités locales du comportement des élèves.

Le LFI Tokyo prendra donc toutes les mesures nécessaires et proportionnées en cas de manquement des élèves à l'extérieur. A ce titre il est rappelé que fumer ou détenir du tabac est interdit à tout mineur de moins de 20 ans au Japon.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BCD DU LFI TOKYO

La BCD du LFI Tokyo est chargée de mettre à disposition des élèves de l'école primaire de l'établissement, des documents et ouvrages pour répondre à leurs besoins en matière de culture, d'information, d'éducation. Le rôle de la BCD est :

- de développer le goût de lire,
- de permettre, grâce à une bonne maîtrise de la langue orale et écrite, l'accès à des lectures diversifiées,
- de préparer à la recherche documentaire et à l'acquisition d'une méthode pour un travail autonome.

Ouverture aux usagers :

- Lundi : 8h20 - 15h30
- Mardi : 8h20 - 15h30
- Mercredi : 8h20 - 13h00
- Jeudi : 8h20 - 15h30
- Vendredi : 8h20 - 15h30

Des prêts individuels sont possibles pour les élèves sous la responsabilité du professeur documentaliste avant et après la classe dans les conditions définies par celui-ci.

Le planning de passage des classes est consultable à l'entrée de la BCD.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'EMPRUNT :

I. Les documents empruntables sont les suivants : Livres, BD ou Mangas, revues. Le nombre de documents empruntables est de

- 1 document pour les maternelles
- 1 document pour les CP, 2 pour les CE1
- 3 documents pour les CE2
- 4 documents pour les CM1, 5 pour les CM2

Le nombre peut fluctuer en fonction des besoins particuliers des élèves.

La durée de prêt est d'une semaine à deux semaines maximum.

II. Les usuels (dictionnaires, encyclopédies, annales) sont uniquement consultables sur place.

III. La durée du prêt est renouvelable sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager et que le détenteur ne présente aucun retard lors de la restitution.

IV. Le renouvellement ou la prolongation des prêts s'effectue auprès des documentalistes

V. Une « boîte aux livres » située à la porte d'entrée de la BCD est à disposition pour permettre le dépôt de livres en cas d'indisponibilité des documentalistes.

Soin des documents : Il est demandé aux élèves de prendre soin des documents qui leur sont prêtés. Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, de déchirer les documents, d'y faire une quelconque marque ou de plier et corner les pages.

Dégradation : Toutes les vérifications nécessaires concernant l'état des documents rendus, sont faites avant leur remise en rayon par les documentalistes. Si néanmoins l'état d'un document est contestable, signalez-le avant de l'emprunter.

En cas de dégradation d'un document, l'utilisateur est tenu de régler un montant forfaitaire pour payer les frais de remplacement du document. Ce montant est fixé par le conseil d'administration de l'établissement (Cf : les pénalités financières ci-dessous).

L'école n'accepte pas de réparation effectuée par l'élève ou ses parents. Un livre « réparé » avec du scotch est considéré comme détérioré.

Retard de restitution ou perte d'un document : L'emprunteur s'expose à une pénalité non remboursable fixée par le Conseil d'Administration de l'établissement, par document.

LES MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves du mois de septembre au mois de juin. Il n'est pas possible d'emprunter des manuels scolaires pendant les vacances scolaires d'été. Le prêt est gratuit mais les parents s'engagent à couvrir les manuels et à coller un autocollant sur la couverture indiquant les nom, prénom et classe de leur enfant.

UTILISATION DES SERVICES NUMÉRIQUES

L'utilisation des services numériques (Tablettes) se fait à la demande et sous la responsabilité de la documentaliste ou de l'enseignant en charge de la classe.

LES PÉNALITÉS FINANCIÈRES

La BCD vérifie chaque semestre les livres non rendus par les usagers.

Un courriel d'avertissement est envoyé aux parents responsables de l'utilisateur pour les documents non rendus.

En cas de non retour dans les délais inscrits dans le courriel d'avertissement, le service comptabilité de l'établissement enverra une facture de 2 500-Y par ouvrage non restitué aux responsables de l'enfant pour frais de remplacement et dédommagement.

L'élève ne pourra emprunter aucun document jusqu'au paiement de la pénalité financière.

Ce montant est non-remboursable et reste dû dès émission de la facture.

En cas de dégradation d'un document et non signalé à l'emprunt, l'utilisateur est tenu de régler la somme de 2 500-Y.

Ce montant est non-remboursable.

Le montant forfaitaire en cas de perte ou dégradation de manuel scolaire est de 2 500-Y.

Ce montant est non-remboursable.

Les documentalistes et les personnes assurant le fonctionnement de la bibliothèque sont chargées de l'exécution du présent règlement.

Règlement spécifique au secondaire

A) Les règles de vie au secondaire

1. Organisation et fonctionnement général de l'établissement *Sauf consignes écrites particulières, l'établissement accueille les élèves tous les jours de cours (y compris les jours de grève).*

1.1 Horaires :

Les portes sont ouvertes le matin à 7h45. Les cours commencent à 8h00 et se terminent au plus tard à 18h00, du lundi au vendredi. Au-delà se tiennent exclusivement des activités extrascolaires (ateliers, réunions, conseils...).

Cours	Sonneries		
	Remarques	Début cours	Fin cours
Cours 1	7h55 première sonnerie	8h00	8h55
Cours 2		08h58	09h53
Récréation	Récréation	9h53	1re sonnerie : 10h05 2e sonnerie : 10h08
Cours 3		10h08	11h03
Cours 4	Début cantine 11h30	11h06	12h01
Cours 5	Cantine 1er service	12h04	12h59
Cours 6	Cantine 2e service	13h02	13h57
Cours 7		14h	14h55
Récréation	Récréation	14h55	1re sonnerie : 15h07 2e sonnerie 15h10
Cours 8		15h10	16h05
Cours 9		16h08	17h03
Cours 10		17h05	18h

1.2 Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès aux salles et équipements scolaires est autorisé dans le cadre des emplois du temps des élèves. Les élèves ne peuvent pénétrer et utiliser les salles de classe et le gymnase en l'absence de leur professeur et sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le service Vie Scolaire. Les élèves restent sous la responsabilité de leur enseignant lors des pauses accordées entre 2h de cours consécutives, hors récréations.

Chaque usager veille à respecter le calme nécessaire aux activités qui se déroulent au sein de l'établissement. Le stationnement dans les couloirs pendant les récréations est autorisé dans la mesure où les élèves respectent les locaux et maintiennent un niveau sonore acceptable. Le personnel de la vie scolaire assure la surveillance des élèves pendant les temps de récréation. Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de classe pendant les récréations s'ils ne sont pas sous la supervision d'un adulte. Les salles de classes doivent rester fermées. Les élèves ne peuvent pas stationner dans les couloirs en dehors des interours et des récréations. Néanmoins, il est fortement conseillé qu'ils sortent des bâtiments pendant les récréations.

1.3 Le respect de l'environnement et des locaux

La vie en collectivité impose de prendre conscience que l'environnement est partagé et il convient de le respecter et le protéger dans l'intérêt de tous. La propreté des locaux et des espaces est l'affaire de tous. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien.

La consommation de boissons et de nourriture est strictement limitée aux restaurants scolaires, aux cours de récréations et aux espaces extérieurs (en-cas uniquement). Pour des raisons de bienséance et d'hygiène, les élèves devront ranger leurs en-cas et leurs boissons dans leurs sacs lors de leurs déplacements dans les locaux (bâtiment et espaces extérieurs)

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.

2. Organisation et fonctionnement général en dehors de l'établissement

Tous les usagers sont tenus de respecter les règles et les lois en vigueur au Japon. En effet, au-delà de la responsabilité de chaque famille, l'établissement, en la personne du chef d'établissement, peut avoir à répondre aux autorités locales du comportement des élèves. Le LFI Tokyo prendra donc toutes les mesures nécessaires et proportionnées en cas de manquement des élèves à l'extérieur. A ce titre il est rappelé que fumer ou détenir du tabac est interdit à toute personne de moins de 20 ans au Japon.

B) Droits et obligations des élèves

1. Droits des élèves

Les droits collectifs reconnus à la société civile (respect de l'intégrité physique, de ses biens et liberté de conscience et d'expression dans un esprit de tolérance) appartiennent à tous les élèves dans l'Établissement. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. A cet égard, il convient de prendre en compte les avancées technologiques. Le respect dû à chacun doit ainsi s'exercer sur les réseaux sociaux largement utilisés par nos élèves.

1.1 Les droits des élèves

Chaque membre de la communauté a droit :

- Au respect de son intégrité physique
- Au respect de sa liberté de conscience
- Au respect de son travail
- Au respect de ses biens
- A la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui

1.2 Le droit d'expression

Les élèves bénéficient de la liberté et du droit d'expression par le biais de leurs délégués. Ils sont représentés dans les différentes instances mises en place dans l'établissement, par l'intermédiaire de leurs représentants qu'ils auront élus pour ces instances au préalable.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués élèves. Tout affichage doit être nominatif et doit respecter l'ordre public et le droit des personnes après validation de l'administration.

1.3 Le droit de réunion

Il est accordé aux élèves après demande auprès de l'administration et accord de celle-ci, en respectant des délais suffisants pour la mise en place de cette réunion. En ce qui concerne les collégiens, seuls les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande doit être effectuée auprès de l'administration en mentionnant l'objet de la réunion, le(s) responsable(s), les élèves concernés, les besoins en matériel et locaux.

Un refus sera motivé par écrit et exposera les circonstances et le fait qui justifient cette position.

1.4 Le droit d'association

Le cadre de référence est la maison des lycéens et des collégiens (MDLC) et l'Association Sportive, associations à but non lucratif de l'Établissement. Elles permettent aux élèves de développer des initiatives dans les domaines péri éducatifs, culturels et sportifs et de prendre des responsabilités. Leur participation y est de droit.

1.5 Le droit de publication

Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans les établissements scolaires est garanti sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. L'exercice de ce droit est encadré par des règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse.

En cas de manquement à ces règles, le Chef d'Établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

L'établissement reste vigilant concernant les publications électroniques impliquant des membres de la communauté éducative.

2. Obligations des élèves

Le LFI Tokyo se conforme aux lois japonaises en matière de majorité légale. Néanmoins, le suivi de la scolarité des élèves, quel que soit leur âge, relève de la responsabilité de leurs parents ou du responsable légal.

2.1 Obligation d'assiduité et de ponctualité

Les élèves sont tenus de participer au travail scolaire, de respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités du contrôle des connaissances. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet de sanction disciplinaire.

Un contrôle général de la présence des élèves dans l'établissement est réalisé tout au long de la journée par les enseignants et le service Vie Scolaire qui, en cas d'absence ou de retard non connu, en informe la famille.

L'assiduité comprend la participation active aux cours, le travail personnel hors temps scolaire et le fait d'apporter son matériel à chaque cours. La présence des élèves lors des devoirs surveillés du samedi matin est une obligation.

2.2 Respect de l'intégrité académique

Le respect de l'intégrité académique s'impose à tous les élèves, et proscrit toute pratique assimilée au plagiat.

- toute source doit être précisément mentionnée et citée ;
- la coopération entre élèves ne doit pas conduire à rendre des travaux partiellement ou intégralement identiques entre eux ;
- toute copie par un élève du devoir d'un autre élève est interdite ;
- le recours à des sources localisées dans le web doit s'accompagner d'une démarche critique
- toute copie du contenu d'un site internet est interdite

Ces diverses formes de manquement peuvent être sanctionnées, dans la notation ou par une mesure disciplinaire figurant au règlement intérieur.

2.3 Gestion des absences

En cas d'absence programmée, il est demandé aux parents d'informer en amont le bureau de la Vie Scolaire. En cas d'absence imprévue, il leur est demandé d'en informer le service de la Vie Scolaire le matin même.

Seul un écrit de la part de la famille (mail, courrier...) avec un motif précis, peut servir de justificatif. Le service Vie Scolaire contrôle et valide la légitimité de l'absence.

L'élève absent se doit de récupérer les cours et travaux réalisés durant son absence.

2.4 Gestion des retards

La ponctualité est une marque de respect de l'enseignement dispensé et garantit le bon fonctionnement des activités du lycée.

Un retard est une situation exceptionnelle.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire qui décide de son entrée en classe. A partir de 10 minutes de retard une absence est comptabilisée. L'élève n'est généralement pas intégré en cours en raison de la gêne qu'il occasionnerait.

Le manque de ponctualité répété constitue un manquement important et fera l'objet de punitions ou sanctions disciplinaires.

2.5 Les régimes de sortie

Régime A (Strict)	Régime B (Souple)
Sauf autorisation exceptionnelle de la famille déposée par écrit préalablement au bureau de la Vie Scolaire, l'élève doit être présent au sein de l'établissement de la première à la dernière heure de cours prévue à son emploi du temps habituel. En cas d'absence imprévue d'un professeur pour la dernière heure de cours, l'élève se rend en salle d'étude. En cas d'absence d'un professeur, prévue et notifiée aux familles, les élèves seront autorisés à sortir plus tôt ou à arriver plus tard s'il s'agit de la première heure de la journée.	L'élève doit être présent selon son emploi du temps réel (emploi du temps habituel ou emploi du temps modifié suite à des déplacements de cours ou des absences de professeurs.) L'élève peut donc partir plus tôt ou arriver plus tard en cas d'absence de professeur prévue ou imprévue.

Seuls les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement pendant une pause déjeuner comprise entre 11h00 et 15h00.

La responsabilité de la famille est pleinement engagée à l'extérieur de l'établissement.

L'établissement participe à cet encadrement et veille par un contrôle des alentours du lycée au bon comportement des élèves.

2.6 L'enseignement de l'Éducation Physique et Sportive

La présence et la participation aux cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire au même titre que tous les autres enseignements. Il peut être toutefois dérogé à ce principe à titre exceptionnel aux conditions suivantes :

- Dispense ponctuelle en EPS : les demandes de dispense ponctuelle (1 à 2 séances) doivent être transmises par mail aux enseignants d'EPS concernés et à la vie scolaire avant le cours faute de quoi, la non-participation au cours sera considérée comme non justifiée. Le mail des parents ou responsables légaux doit obligatoirement préciser le motif de la dispense. La dispense d'activité n'est pas une dispense de cours : l'élève peut bénéficier d'une dispense de pratique ou d'un aménagement de l'activité, selon la nature du motif et à l'appréciation du professeur. L'élève est donc tenu de se présenter au professeur. Au-delà de deux séances consécutives, un certificat médical devient obligatoire.

- Dispense de longue durée en EPS : les dispenses de longue durée (supérieures à deux séances) doivent être justifiées par un certificat médical, à transmettre au professeur d'EPS et à la vie scolaire. Ce certificat doit obligatoirement préciser la date de début et de fin de l'inaptitude ainsi que les contraintes spécifiques (gestes interdits, efforts à éviter, limitations fonctionnelles). En fonction de ces informations, et de l'activité prévue, l'élève pourra être dispensé de présence ou intégré différemment au cours, à l'appréciation de l'enseignant.

2.7 Comportement

Tous les élèves se doivent d'adopter un comportement correct, respectant également les règles et usages en vigueur dans le pays d'accueil, y compris dans les transports en commun et le quartier.

2.8 Tenue

En vertu de la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse est proscrit.

Le port du couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Une tenue adaptée à un établissement scolaire est demandée aux élèves, tenant compte des conditions météorologiques et des règles de bienséance.

2.9 Les tenues vestimentaires spécifiques à certains enseignements

- Pour les cours d'Éducation Physique et Sportive, il est nécessaire d'avoir une tenue adaptée à l'enseignement en cours.
- Pour les travaux pratiques de sciences expérimentales, il convient de se munir d'une blouse en coton.

3. Santé, sécurité, respect des biens et des espaces

3.1 Tabac, alcool, et produits stupéfiants

Les produits stupéfiants sont interdits au Japon.

La réglementation japonaise interdit également le tabac, y compris dans ses nouvelles formes, et l'alcool aux jeunes de moins de vingt ans.

Il va donc de soi que ces différents produits sont interdits dans l'établissement.

Ces produits feront l'objet d'une confiscation par tout membre du personnel et leur usage et leur détention donneront lieu à des punitions ou des sanctions.

3.2 La sécurité

Des exercices d'évacuation incendie, séisme et attentat intrusion sont organisés régulièrement. Ces exercices doivent faire l'objet de la plus grande implication et du plus grand sérieux de chacun. Ils sont obligatoires.

En cas de catastrophe, les usagers appliquent les consignes données en début d'année en conformité avec le plan de sécurité de l'établissement. En cas de séisme, le lycée peut être amené à accueillir des habitants du quartier.

3.3 La protection des biens

Il est fait appel au civisme et à la vigilance de chacun.

Le Lycée ne peut être tenu pour responsable des détériorations, pertes ou vols d'objets ou de véhicules. Les deux-roues doivent être garés dans l'espace réservé à cet effet. Des casiers individuels sont mis à la disposition des élèves qui en sont responsables. Ils signent en début d'année une fiche en récapitulant l'usage. Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

3.4 L'usage des appareils électroniques

Dans l'établissement, à l'exception du jardin des lycéens, où leur usage est autorisé pour les lycéens uniquement, les téléphones portables ou tout autre outil de communication à distance doivent être éteints et rangés dans le cartable ou le casier.

Par ailleurs, dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par un adulte (enseignant, documentaliste, personnel de la vie scolaire) les téléphones portables peuvent être utilisés.

Dans la salle d'étude, les élèves peuvent les utiliser pour le suivi de leur travail personnel (accès à Pronote, à leur espace Drive).

Tout usage qui ne serait pas conforme (jeux, vidéos sans caractère pédagogique, utilisation dans d'autres espaces...) entraînerait la confiscation immédiate de l'objet.

En cas de récidive des mesures pourraient être décidées à l'encontre de l'élève.

Toutefois, en cas de nécessité, les élèves pourront contacter leur famille avec leur téléphone portable, du bureau de la vie scolaire.

Les écouteurs doivent être rangés dès l'entrée dans l'établissement, exception faite de la salle d'étude, du CDI et du jardin des lycéens, espaces dans lesquels ils sont autorisés, et pourront faire l'objet de confiscation.

L'utilisation du chromebook à usage pédagogique par les lycéens est autorisée dans l'ensemble de l'établissement.

3.5 Les objets jugés dangereux

Les objets estimés dangereux par leur utilisation dans des espaces inadaptés sont interdits.

4. Dispositifs spécifiques

4.1 L'informatique

En début d'année scolaire, les élèves doivent prendre connaissance et approuver la charte informatique. (cf. site Internet du lycée, rubrique vie de l'établissement). L'acceptation du règlement intérieur vaut acceptation de la charte informatique également. En début d'année scolaire un mot de passe est communiqué aux nouveaux élèves pour accéder à leur messagerie et à la suite google (drive et classroom). Ils doivent modifier obligatoirement ce mot de passe. Les élèves ne doivent pas communiquer ces informations à un tiers.

4.2 Le CDI

Le CDI, Centre de Documentation et d'Information, est un lieu de travail et de loisir culturel et propose des informations sur l'orientation. La présence au CDI est motivée par l'utilisation des ressources documentaires et culturelles.

Les parents peuvent consulter la documentation concernant l'orientation et rencontrer la personne ressource en orientation sur rendez-vous.

Lorsque des professeurs y organisent des séances de travail, l'accès au CDI est limité pour les autres élèves.

4.3 L'utilisation des espaces

Dans le cadre de l'utilisation des espaces en autonomie, dès qu'ils ont un moment de libre dans la journée, les élèves collégiens et lycéens peuvent se rendre dans les différents lieux prévus à cet effet.

- salle d'étude, CDI, terrains de sport et hall du gymnase (pour tous les élèves)
- mezzanine du CDI (pour tous les élèves)
- jardin (pour les lycéens uniquement)

La salle des clubs et des représentants a un règlement particulier et un usage soumis à restriction.

L'usage de chacun des espaces est conditionné à des règles de fonctionnement qui leur sont propres, mais toujours en adéquation avec le présent règlement intérieur.

Les équipes pédagogiques et administratives se réservent à tout instant le droit de restreindre ou d'imposer l'utilisation et l'accès à ces espaces, aux élèves qui ne rempliraient pas leurs obligations (scolaires, comportementales...), ou ne respecteraient pas les règles de fonctionnement établies pour ces différents lieux.

Les activités pédagogiques primaires et secondaires (cours, conférences, activités sportives scolaires et péri-scolaires...) utilisant ces mêmes espaces, resteront toujours prioritaires.

4.4 La mise à disposition des manuels scolaires

Les élèves bénéficient d'un jeu de manuels scolaires prêtés par l'établissement. La dégradation ou la perte d'un ouvrage oblige l'emprunteur à en restituer un exemplaire identique (même ISBN) ou à s'acquitter auprès des services comptables d'une somme unitaire forfaitaire de 2500 ¥.

4.5 La demi-pension

Un service de restauration type « self service » est assuré.

Le passage des élèves est géré par le personnel de Vie Scolaire.

Sauf demande d'autorisation parentale déposée préalablement au bureau de la Vie Scolaire, tout élève « demi pensionnaire » ou « externe hébergé » (bento) doit se présenter et déjeuner au restaurant scolaire. Toute absence injustifiée peut faire l'objet d'une information à la famille et/ou de punition.

En cas de nécessité de prise en charge d'allergies alimentaires, Le LFI Tokyo demande de fournir un certificat médical ou des résultats de tests d'allergie, à présenter impérativement à l'infirmerie.

4.6 L'infirmier

Il est demandé de garder votre enfant si celui-ci présente des signes de maladie (fièvre, vomissement, indispositions diverses...). En cas de maladies contagieuses, l'école suit les recommandations de prise en charge définies par la loi japonaise de sécurité et santé scolaire.

Sur le temps de service de l'infirmière, les élèves sont envoyés à l'infirmier.

En l'absence de l'infirmière, tout élève présentant une indisposition passagère ou s'étant blessé est conduit au service de la Vie Scolaire qui informe la famille le cas échéant.

Si l'élève doit être transporté vers un centre médical, l'établissement contacte une ambulance et tient la famille informée de la destination choisie, afin que celle-ci rejoigne son enfant et le prenne en charge rapidement.

L'élève sera accompagné d'un personnel du LFI Tokyo jusqu'à ce que la famille prenne le relais.

Sanctions et punitions

Les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires et les mesures de prévention et réparation (Bulletin officiel spécial n°6 du 25 août 2011)

La sanction a pour finalité, d'une part d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, et d'autre part de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective.

Toute punition ou sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et de l'indiscipline. En outre, elle doit être individualisée en tenant compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son degré d'implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

1. Les punitions

Elles sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions sont les suivantes :

- Une mesure de réparation
- Une information écrite aux parents
- Un devoir supplémentaire
- L'exclusion ponctuelle d'un cours faisant l'objet d'un rapport
- La suspension de l'accès à un ou des espace(s) disponible(s) aux élèves en dehors des temps récréatifs
- Une mise en retenue

2. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Tout élève surpris à tricher lors d'une épreuve peut être sanctionné. L'utilisation non autorisée d'internet lors d'une épreuve est considérée comme un acte de triche. Il est également souligné que toute suspicion de fraude lors d'un examen fait l'objet d'un rapport rédigé par le chef d'établissement après avoir entendu le candidat, rapport communiqué ensuite au jury d'examen.

Fondées sur des éléments de preuve, elles sont prises par le chef d'établissement après que l'élève a pu exposer ses raisons et arguments, assisté s'il le demande d'un camarade, et après avoir informé et entendu la famille (si elle le souhaite).

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier scolaire de l'élève.

Les sanctions sont les suivantes :

- Un avertissement
- Une mesure de responsabilisation
- Un blâme
- Une suspension de l'autorisation de sortie de l'établissement pendant la pause méridienne dont la durée sera définie par le chef d'établissement (élèves lycéens)
- Une suspension interne. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement et isolé, avec un travail scolaire ou une mesure de réparation à accomplir. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- Une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes par décision prise en conseil de discipline

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

La commission éducative

Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation, est instituée une commission éducative en remplacement de la commission vie scolaire dont elle garde les attributions. Sa composition est arrêtée par le conseil d'établissement lors de son installation. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

Relation avec la famille

Les parents d'élèves sont représentés dans les assemblées mises en place au sein de l'établissement, notamment par le biais des associations de parents d'élèves.

Des rencontres parents professeurs sont organisées durant l'année scolaire. La participation des parents à ces réunions est vivement recommandée.

Parents et membres de l'équipe éducative peuvent se rencontrer à tout autre moment en prenant rendez-vous.

Le site officiel de l'Établissement, www.lfitokyo.org, porte mention des situations liées à un risque naturel (typhon, inondations, séisme...), ou sanitaire.

La communication des résultats scolaires

Elle se fait au moyen de :

- Un bulletin trimestriel comportant un positionnement ou une moyenne et une appréciation écrite pour chaque discipline et une appréciation générale.
- Un accès aux notes et au cahier de texte de la classe sur Internet pour chaque élève. Chaque famille reçoit un code d'accès personnel. Le cahier de texte en ligne ne se substitue en aucun cas au cahier de texte papier de l'élève qu'il doit tenir à jour.
- Le Conseil de classe qui réunit les membres de l'équipe éducative (direction, enseignants, délégués parents et délégués élèves). Il communique des appréciations aux familles et l'avis de l'équipe pédagogique sur le projet personnel de l'élève. Le conseil de classe émet une proposition d'orientation, en accord avec les souhaits de l'élève et son projet personnel.