RÈGLEMENT INTÉRIEUR
2025-2026

Préambule

Le règlement intérieur du Lycée Français International Théodore Monod (LFITM) régit les règles de vie de la communauté scolaire. Il a pour but d'assurer la sécurité des membres de la communauté scolaire, le bon fonctionnement de l'établissement, et l'accomplissement de sa mission.

Il s'appuie sur les valeurs fondamentales du LFITM (respect, coopération, responsabilité, adaptabilité, créativité et partage).

Il est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances.

La discrétion, la tolérance, le droit reconnu à chacun d'être maître de ses convictions sont autant de principes qui doivent inspirer le comportement de tous les élèves et membres de la communauté éducative.

L'interdiction de tout prosélytisme ou propagande garantit ce droit tout en respectant les lois et traditions du pays d'accueil.

I. HORAIRES

I.I- ENTRÉE

1. Les élèves sont accueillis durant la période scolaire à partir de 7h30 du lundi au vendredi inclus.
2. Les cours commencent à partir de 8h pour les classes du primaire, et 7h55 pour les classes du secondaire.
3. Les portes de l'établissement sont fermées à 8h. Les élèves retardataires sont reçus à l'accueil. Les retards sont consignés.
4. Les parents de maternelle accompagnent leur enfant jusqu'à l'entrée de la classe depuis l'extérieur.

I.2- RÉCRÉATIONS ET COLLATIONS

1. Les sonneries doivent être respectées afin d'éviter les croisements de grands groupes d'élèves. Les déplacements d'élèves entre les cours doivent s'effectuer du côté droit des couloirs et escaliers, et en rang.
2. Il est interdit aux élèves de rester dans les classes et les couloirs durant la cérémonie et les récréations, sauf autorisation exceptionnelle et sous surveillance.
3. Le protocole alimentaire réglemente l'introduction et la circulation de la nourriture dans l'établissement.
4. Les élèves de maternelle prennent leur déjeuner dans les salles de classes. Les élèves de l'élémentaire prennent leur déjeuner sous la surveillance de leur professeur dans les classes, ou dans la cour et la cafétéria si les conditions climatiques le permettent. Les élèves du secondaire prennent leur déjeuner sous la surveillance des professeurs dans les classes, ou dans la cour sous la responsabilité de la vie scolaire si les conditions climatiques le permettent.

I.3- SORTIES

1. Les cours se terminent à :
   - 14h20 pour les classes de maternelle
   - 14h30 ou 16h30 pour les classes de l'élémentaire conformément à l'emploi du temps de l'élève.
   - 14h30, 16h30 ou 18h30 pour les classes du secondaire conformément à l'emploi du temps de l'élève.
2. En maternelle, les parents ou la personne préalablement désignée par eux–mêmes, récupèrent leur enfant à partir de 14h20 à l'entrée de la classe depuis l'extérieur.
3. En élémentaire, les parents ou l'adulte préalablement désigné par eux–mêmes, récupèrent leur enfant dans la cour de récréation de l'élémentaire.
4. Les élèves de maternelle inscrits au service de transport scolaire sont accompagnés aux bus par les accompagnatrices de bus 30 min avant le départ du bus.
5. Les élèves de l'élémentaire inscrits au service de transport scolaire se rendent seuls aux bus 15 min avant le départ des bus.
6. Les élèves du secondaire inscrits au service de transport scolaire se rendent seuls aux bus 10 min avant le départ des bus.
7. Le formulaire d'autorisation de sortie des élèves du secondaire (**annexe 1)** doit être signé et remis à la vie scolaire.

II. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

1. La fréquentation régulière de l'école est nécessaire à l'acquisition des compétences d'apprentissage et est un gage de bonne intégration dans le groupe.
2. Les élèves et les professeurs doivent respecter les horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps.
3. Tous les enseignements sont obligatoires, y compris les enseignements facultatifs ou optionnels dès lors que l'élève y a été inscrit par son responsable légal.
4. Processus de suivi des retards et des absences au LFITM en **annexe 2.**

II.1- ABSENCES

1. Les parents ou le représentant légal doivent impérativement contacter l'établissement dès la première heure d'absence de leur enfant, le jour même, par mail à « absences.secondaire@aflec-fr.org » ; « absences.primaire@aflec-fr.org » ou via l'application Pronote.
2. Pour une absence de 3 jours ou plus, l'élève fournira, le cas échéant, un certificat médical.
3. Le travail scolaire effectué pendant l'absence d'un élève devra être rattrapé avant son retour, sous la responsabilité des parents. Une mise à jour concernant l'avancement des cours et des évaluations pourra être effectuée par son enseignant.
4. Toute absence non justifiée sera mentionnée sur Pronote, inscrite sur le bulletin et prise en considération lors du conseil de classe.

II.2- RETARDS

1. Les retards doivent revêtir un caractère exceptionnel.
2. Aucun élève ne sera accepté en classe après 8h10 sans un certificat médical ou un justificatif valable.
3. L'appel dans les classes se fait dès le début de chaque cours. Si un élève manque à l'appel, les parents sont rapidement informés via Pronote. Tout élève arrivant avec un retard supérieur à 10 min se verra noté absent sur Pronote, la famille recevra alors une notification d'absence.
4. Est considéré comme retardataire tout élève qui arrive dans l'établissement après la montée de la classe en cours et la fermeture du portail principal.
5. Trois retards dans le même semestre peuvent entraîner l'objet d'une sanction prévue par le règlement intérieur.

II.3- VACANCES

1. Les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés.
2. Les parents qui ne respectent pas cette règle déchargent de ce fait l'établissement de toute responsabilité immédiate et future sur les éventuelles lacunes de leurs enfants.
3. Le travail scolaire effectué pendant l'absence d'un élève devra être rattrapé avant son retour, sous la responsabilité des parents.

III. RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

1. Les élèves, les parents, et le personnel doivent veiller au respect de la propreté de l'établissement. Chaque élève est responsable de la place qu'il occupe et doit la laisser propre à chaque fois qu'il la quitte. Les poubelles doivent être utilisées. Les lieux de vie commune, comme les toilettes, ainsi que le travail du personnel d'entretien doivent être respectés.
2. Pendant la récréation, chacun veille à la propreté de la cour. Des poubelles sont à disposition en différents points. Les goûters doivent être pris dans la cour et les papiers jetés dans les poubelles.
3. Les élèves du secondaire ayant une heure de permanence dans leur emploi du temps ou dont le professeur est absent se rendent en permanence avec le matériel nécessaire pour avancer dans leurs devoirs sous la surveillance de l'équipe de la vie scolaire.
4. Toute dégradation volontaire des biens peut entraîner une sanction et une réparation. Un dédommagement financier peut être exigé aux parents. Les violences verbales et physiques ne sont pas admises et sont sanctionnées.
5. Il est fortement conseillé aux élèves de ne pas être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur. Le cas échéant, la responsabilité de l'établissement ne serait pas engagée en cas de vol.

IV. TENUES ET FOURNITURES SCOLAIRES

1. Le personnel de l'établissement doit se présenter dans une tenue vestimentaire propre et décente.
2. La tenue de sport n'est pas autorisée en dehors des jours de cours d'EPS.
3. Pour les élèves, le port de l'uniforme est obligatoire au sein de l'établissement et pendant les sorties pédagogiques. En cas de non-respect de l'uniforme, l'élève sera sanctionné (observation orale, observation écrite, avertissement).
4. A titre exceptionnel, le port d'un legging noir sans motif est autorisé pour les lycéennes uniquement (2nde, 1ère et Terminale).
5. Le port du pull à capuche de couleur bordeaux de l'école « hoodies LFITM » n'est autorisé que pour les lycéens.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
ltmonod.aflec-fr.org
aflec-fr.org

6. En cas de récidive, l'élève sera exclu une journée par le chef d'établissement.
7. Les chapeaux, les casquettes, les lunettes de soleil ou autres accessoires sont interdits pendant les cours. Le non-respect de cette règle entraîne la confiscation de ces objets.
8. Les chaussures doivent être fermées jusqu'au talon. Toute autre chaussure n'est pas autorisée.
9. La coiffure, le maquillage et les boucles d'oreilles pour les filles doivent rester discrets.
10. Les piercings sont interdits, sauf exceptionnellement si très discrets et sur accord de la vie scolaire.
11. Les élèves doivent se présenter dans l'établissement avec l'ensemble du matériel requis pour la journée, selon la liste des fournitures et manuels scolaires communiquée par l'établissement, y compris l'iPad ou l'ordinateur portable selon les niveaux concernés.
12. Les élèves sont tenus de respecter les conditions d'usage précisées dans la charte numérique du LFITM.

V. DISCIPLINE

1. Les membres de la communauté scolaire (élèves, parents, personnel) s'interdisent tout comportement contraire aux valeurs fondamentales du LFITM (respect, coopération, responsabilité, adaptabilité, créativité et partage).
2. L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'école.
3. Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.
4. L'accès aux classes est interdit aux élèves hors de la présence d'un personnel de l'école. L'accès à l'infirmerie est interdit sans autorisation, sauf en cas d'urgence.
5. L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (couteaux, allumettes...), substances chimiques pouvant être nocives (médicaments...) étrangers à l'action éducative est interdite.
6. Pour les élèves, l'utilisation des téléphones, écouteurs, et autres appareils électroniques sont interdits dans l'établissement. Ils ne sont tolérés qu'à des fins pédagogiques et sous la responsabilité des enseignants.
7. En cas de manquement, le téléphone portable (ou tout autre objet électronique) sera confisqué et remis aux parents sur convocation.
8. Il est également interdit de prendre des photographies dans l'établissement sans une autorisation préalable d'un enseignant ou de la vie scolaire.
9. Les ballons ne sont pas autorisés dans les salles de classe. Un emplacement est prévu dans la cour de récréation.

VI. SANCTIONS ÉDUCATIVES

Tout manquement avéré au règlement intérieur d'un membre de la communauté scolaire (élèves, parents, personnel) pourra entraîner des sanctions.

Pour les élèves, des mesures pédagogiques et sanctions seront appliquées selon la politique disciplinaire.

- ✓ Une réprimande orale donnée par l'enseignant
- ✓ Une notification aux parents par l'enseignant
- ✓ Un avertissement oral donné par le directeur et ou la CPE en présence de l'enseignant
- ✓ Une notification aux parents donnée par le directeur et ou la CPE
- ✓ Un avertissement écrit donner par le directeur et ou la CPE
- ✓ Une exclusion-inclusion temporaire
- ✓ Une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement

VII. SÉCURITÉ AUX ABORDS DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Les parents véhiculés doivent respecter le personnel de sécurité de l'établissement. Le LFITM interdit le stationnement des véhicules en dehors des emplacements prévus. En cas d'infraction, le Proviseur prendra les mesures qui s'imposent : avertissements oraux ou écrits puis plaintes auprès des autorités compétentes.
2. Par mesure de sécurité, l'accès à l'établissement est réglementé, les parents et visiteurs doivent obligatoirement se présenter à la réception. Un agent de sécurité est en poste à l'entrée principale de l'établissement. Tout visiteur doit communiquer à cet agent le motif de sa visite, ses coordonnées téléphoniques, montrer une pièce d'identité et doit porter un badge d'autorisation d'entrée. Ce badge sera remis à l'agent à la sortie.
3. Les cartables à roulettes ne sont pas autorisés pour la sécurité et le bien être des élèves.

VIII. RÈGLEMENT DU TRANSPORT INDIVIDUEL

Tout élève du secondaire souhaitant utiliser son propre moyen de transport individuel (vélo, trottinette, scooter,

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
ltmonod.aflec-fr.org
aflec-fr.org

voiture…), devra remplir le formulaire de consentement disponible en **annexe 3**.

IX. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

1. Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves sauf contre-indication médicale. Dans ce cas, il sera exigé un certificat médical d'inaptitude (totale ou partielle) délivré par le médecin traitant de l'élève. L'élève doit présenter le certificat médical à l'infirmière, au professeur d'EPS et à la CPE. Exceptionnellement, une dispense d'activité sportive ponctuelle pour les élèves du secondaire peut être accordée à la demande écrite du responsable légal ou du service d'infirmerie et doit être présentée au professeur. Pour rappel, l'EPS fait partie intégrante des apprentissages fondamentaux de l'éducation nationale.
2. L'élève dispensé doit assister au cours. L'activité « natation » dans le cadre du cours d'EPS s'applique à tous les élèves comme le prévoient les programmes.

X. ESPACE CULTUREL ET SORTIES SCOLAIRES

Règlement BCD et 3C :

1. La BCD au primaire et le 3C (Centre de Connaissance et de Culture) au secondaire sont des espaces dédiés à la lecture et à la recherche documentaire. Ces lieux sont assimilés à des salles de classe et sont sous la responsabilité des professeures documentalistes.
   L'accès est soumis au règlement intérieur de l'établissement auquel s'ajoute un mode de fonctionnement propre :
   1. Le calme y est indispensable.
   2. Il est formellement interdit d'y introduire boissons sucrées et nourriture.
   3. L'utilisation de la tablette n'est autorisée qu'à des fins pédagogiques.
2. Les élèves du primaire peuvent se rendre à la BCD librement avant le début des cours avec l'autorisation de leur enseignant.
3. Les élèves du secondaire peuvent se rendre au 3C pendant les heures de permanence après avoir demandé l'autorisation à la vie scolaire. Ils y restent pour l'heure complète. L'accès peut être limité en cas de séance pédagogique avec une classe.
4. Les élèves ont la possibilité d'emprunter des documents. La durée du prêt est de 2 semaines. Une prolongation de prêt peut être accordée.
   Les élèves du secondaire peuvent suivre l'état de leurs prêts sur Pronote.
   Tout document non rendu ou rendu en mauvais état sera facturé.

5 Signer l'autorisation de sortie scolaire en **annexe 4**.

XI. SANTE ET HYGIENE

1. Conformément à la réglementation locale, des infirmières diplômées d'état sont présentes dans l'établissement et font partie de la communauté éducative. Avec le médecin scolaire, elles organisent chaque année une visite médicale de tous les nouveaux élèves.
2. Au moment de l'inscription, les parents doivent remplir la fiche de renseignements médicaux et fournir la photocopie des vaccinations de leur enfant, sous enveloppe cachetée.
3. En cas de problèmes médicaux particuliers, les parents sont invités à rencontrer l'infirmière et le médecin pour établir un projet d'accueil individualisé (PAI).
4. Si l'élève présente des problèmes de santé durant son temps d'école, les parents seront contactés par l'infirmière afin de venir le chercher et d'assurer le suivi nécessaire.
5. En cas de non-respect des règles sanitaires actualisées par les autorités, l'enfant ne sera pas accepté en classe. Les parents seront contactés par l'infirmière afin de venir le chercher et d'assurer le suivi nécessaire.
6. En cas d'urgence, si aucun contact n'est établi avec les parents, l'élève sera dirigé vers un centre hospitalier. Les parents doivent signaler tout changement de numéro de téléphone à l'infirmerie.
7. Aucun médicament ne pourra être laissé à la disposition des élèves. En cas de nécessité, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance et être pris sous contrôle de l'infirmière.
8. Tout accident au cours d'une activité scolaire ou dans l'enceinte de l'établissement doit être signalé, après le passage à l'infirmerie, au directeur de l'école primaire ou à ses collaborateurs.
9. Tout élève ne peut se rendre à l'infirmerie sans l'autorisation expresse des enseignants pour le primaire et de la CPE ou d'un assistant d'éducation au secondaire.

XII. POINT ÉCOUTE ET PERMANENCE SOCIALE

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
ltmonod.aflec-fr.org
aflec-fr.org

Un point d'écoute confidentiel, animé par une psychologue, est à disposition des élèves ainsi que de leurs parents. Les élèves peuvent y venir avec ou sans rendez-vous. La psychologue pratique l'écoute active pour apporter son soutien. Elle peut orienter vers des services de soins extérieurs si besoin.
Une permanence de service social et familial, animée par une assistante sociale, est à disposition des élèves qui rencontrent des difficultés dans leur quotidien. L'assistante sociale peut être un lien entre les familles et les organisations susceptibles d'aider à soutenir des difficultés financières, scolaires, familiales. Elle informe les élèves et les familles de leurs droits.
Pour contacter l'assistante social : wiam.abbouchi@aflec-fr.org
Pour contacter la psychologue : laetitia.urvoy@aflec-fr.org
Afin de nous permettre de rencontrer votre enfant si besoin et pour qu'il puisse participer à des ateliers « travailler autrement » au cours de sa scolarité 2025-2026, merci de remplir l'**annexe 5**.

XIII. RÈGLEMENT DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

● Secondaire :

Dans le cadre de l'enseignement à distance pour les classes secondaires, il est essentiel de suivre des directives claires pour garantir une expérience éducative efficace et respectueuse pour tous. Ces règles visent à assurer un bon déroulement des cours et à maintenir un environnement de travail structuré, même à distance.

1. **Organisation des Cours :**
    1. Les cours à distance respectent l'emploi du temps établi sur Pronote.
    2. La section "cahier de texte" de Pronote doit être utilisée pour diffuser toutes les instructions. Les enseignants y précisent le type d'activité, les objectifs, les consignes, la durée, ainsi que les travaux à rendre à la fin de chaque séance.
    3. Les liens pour les visioconférences sont accessibles via Pronote.
    4. Les enseignants des classes secondaires proposent des activités synchronisées (en direct) ou asynchrones (à réaliser en autonomie) tout au long de la journée.

2. **Directives pour les Activités Synchrones :**
    1. Les visioconférences se déroulent selon les horaires définis et communiqués via Pronote.
    2. Les élèves accèdent aux sessions en ligne grâce au lien disponible sur Pronote.
    3. L'appel est effectué en début de séance, et les élèves doivent activer leur caméra et porter leur uniforme.
    4. Les professeurs sont encouragés à désactiver les annotations des élèves lors du partage d'écran pour éviter toute distraction.
    5. La durée des séances et le nombre de participants peuvent varier en fonction de l'activité et des choix pédagogiques du professeur.
    6. Tout incident survenant pendant les classes virtuelles est signalé à la vie scolaire et peut entraîner des sanctions disciplinaires.
    7. À signer la charte numérique en **annexe 6**.

● Primaire :

Dans le cadre de l'enseignement à distance pour les classes primaires, il est essentiel de suivre des directives claires pour garantir une expérience éducative efficace, respectueuse pour tous et adaptée à l'âge des élèves. Ces règles visent à assurer le bon déroulement des apprentissages et maintenir un environnement de travail structuré, et à assurer le lien entre l'élève, ses camarades et l'école même à distance.

1 **Organisation des Cours :**
    1. Les cours à distance respectent un programme préalablement envoyé par les enseignants aux familles.
    2. Un plan de travail quotidien ou hebdomadaire (en fonction de la durée de la période d'enseignement à distance) est envoyé par les enseignants précisant le type d'activité, les objectifs, les consignes, la durée, les travaux à rendre ainsi que les liens des visioconférences.
    3. Les enseignants proposent des activités synchrones (en direct) ou asynchrones (à réaliser en autonomie) tout au long de la journée.

2. **Directives pour les Activités Synchrones :**
    1. Les visioconférences se déroulent selon les horaires définis et communiqués via les plans de travail.
    2. Les élèves accèdent aux sessions en ligne grâce au lien disponible sur leur plan de travail.
    3. L'appel est effectué en début de séance, et les élèves doivent activer leur caméra et porter leur uniforme.
    4. Les professeurs sont encouragés à désactiver les annotations des élèves lors du partage d'écran pour éviter toute distraction.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
ltmonod.aflec-fr.org
aflec-fr.org

5. La durée des séances et le nombre de participants peuvent varier en fonction de l'activité, des choix pédagogiques du professeur et de l'âge des élèves
6. Tout incident survenant pendant les classes virtuelles est signalé à la vie scolaire et peut entraîner des sanctions disciplinaires.
7. A signer la charte numérique en **annexe 6**.

XIV. ACCEPTATION DU PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

En tant que parents d'élèves inscrits au LFITM, nous acceptons l'intégralité des programmes pédagogiques de l'établissement, conformes aux directives du Ministère français de l'Éducation, et à celles des autorités locales pour les enseignements locaux.

Nous nous engageons à soutenir les objectifs éducatifs de l'établissement, à encourager notre enfant à participer activement aux activités pédagogiques, et à respecter les choix de l'équipe enseignante.

SIGNATURE DE L'ÉLÈVE :

SIGNATURES DES PARENTS OU REPRÉSENTANTS LÉGAUX : **DATE :**

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
ltmonod.aflec-fr.org
aflec-fr.org

STUDENT AND PARENT HANDBOOK
2025-2026 Academic Year

Preamble
The internal regulations of Lycée Français International Théodore Monod (LFITM) govern the rules of conduct for the school community. Its purpose is to ensure the safety of the community members, the smooth operation of the institution, and the fulfillment of its mission.
It is based on LFITM's core values (respect, cooperation, responsibility, adaptability, creativity, and sharing). These regulations are communicated to all community members, who are required to follow them in all circumstances. Discretion, tolerance, and the right for everyone to hold their own beliefs are principles that should guide the behavior of all students and members of the educational community. The prohibition of proselytism or propaganda ensures this right while respecting the laws and traditions of the host country.

I. SCHEDULES

I.1 - ENTRY

1. Students are welcomed during the school period from 7:30 a.m. from Monday to Friday.
2. Classes start at 8:00 a.m. for primary classes and 7:55 a.m. for secondary classes.
3. The school gates close at 8:00 a.m. Latecomers are received at the reception desk, and their tardiness is recorded.
4. Kindergarten parents accompany their child to the classroom entrance from outside.

I.2 - RECESS AND SNACKS

1. Bell times must be respected to avoid large groups of students crossing paths. Student movement between classes must take place on the right side of the hallways and staircases, and in an orderly manner.
2. Students are not allowed to stay in classrooms or hallways during assemblies and recess without exceptional permission and supervision.
3. The food protocol regulates the introduction and circulation of food in the school.
4. Kindergarten students eat lunch in their classrooms. Elementary students eat lunch under the supervision of their teacher in classrooms or in the courtyard and in the cafeteria if weather permits. Secondary students eat under teacher supervision in classrooms or in the courtyard under the responsibility of the school life team if the weather permits.

I.3 - DISMISSAL

1. Classes end at:
   - 2:20 p.m. for kindergarten classes
   - 2:30 p.m. or 4:30 p.m. for elementary classes, depending on the student's schedule
   - 2:30 p.m., 4:30 p.m., or 6:30 p.m. for secondary classes, depending on the student's schedule
2. In kindergarten, parents or a person previously designated by them pick up their child from the classroom entrance at 2:20 p.m.
3. In elementary, parents or a designated person pick up their child in the elementary school playground.
4. Kindergarten students enrolled in school transport are escorted to the buses by the bus attendants 30 minutes before the bus departure.
5. Elementary students enrolled in school transport go to the buses on their own 15 minutes before bus departure.
6. Secondary students enrolled in school transport go to the buses on their own 10 minutes before bus departure.
7. The secondary student dismissal authorization form (Appendix 1) must be signed and submitted to the school life office.

II. ATTENDANCE AND PUNCTUALITY

1. Regular school attendance is necessary for the acquisition of learning skills and is essential for good integration into the group.
2. Students and teachers must respect the teaching schedules defined by the timetable.
3. All lessons are mandatory, including optional or elective courses once the student is enrolled by their legal guardian.
4. The process for monitoring tardiness and absences at LFITM is detailed in Appendix 2.

II.1 - ABSENCES

Parents or legal guardians must contact the school no later than the first hour of their child's absence on the same day via email to "absences.secondaire@aflec-fr.org"; "absences.primaire@aflec-fr.org" or through the Pronote application.
For absences of 3 days or more, the student must provide a medical certificate, if applicable.
Schoolwork missed during a student's absence must be made up before their return, under the responsibility of the parents. The teacher may update the student on course progress and assessments.
Any unexcused absence will be recorded in Pronote, listed on the report card, and considered during the class council.

II.2 – TARDINESS

1. Tardiness should be exceptional.
2. No student will be allowed into class after 8:10 a.m. without a medical certificate or valid justification.
3. Attendance is taken at the beginning of each class. If a student is absent, parents will be quickly informed via Pronote. Any student arriving more than 10 minutes late will be marked absent on Pronote, and the family will receive a notification of absence.
4. A student is considered late if they arrive at the school after the class has begun and the main gate has closed.
5. Three instances of tardiness in the same semester may result in disciplinary action as outlined in the internal regulations.

II.3 - VACATIONS

1. Early departures for vacations are not permitted.
2. Parents who do not respect this rule release the school from all responsibility for any potential academic gaps in their child's education.
3. Schoolwork missed during a student's absence must be made up before their return, under the responsibility of the parents.

III. RESPECT FOR PROPERTY AND PEOPLE

1. Students, parents, and staff must ensure the cleanliness of the school. Each student is responsible for their seating area and must leave it clean every time they leave. Trash bins must be used. Shared areas, such as restrooms, and the work of the cleaning staff must be respected.
2. During recess, everyone is responsible for the cleanliness of the playground. Trash bins are available at various points. Snacks must be consumed in the courtyard, and litter must be disposed of in trash bins.
3. Secondary students with a free period or whose teacher is absent must go to the study room with the necessary materials to continue their work under the supervision of the school life team.
4. Any intentional damage to property may result in disciplinary action and compensation. Parents may be required to pay for damages. Verbal and physical violence will not be tolerated and will be sanctioned.
5. Students are strongly advised not to carry large sums of money or valuable items. In the event of theft, the school will not be held responsible.

IV. DRESS CODE AND SCHOOL SUPPLIES

1. Staff members must present themselves in clean and appropriate attire.
2. Sportswear is not permitted outside of PE class days.
3. For students, the school uniform is mandatory within the school and during school outings. Failure to wear the uniform will result in a sanction (verbal warning, written observation, warning).
4. Exceptionally, black leggings with no patterns are allowed for high school girls (grades 10, 11, and 12).
5. Only high school students are allowed to wear the LFITM burgundy hoodie.
6. In case of repeated violations, the student may be excluded for a day by the principal.
7. Hats, caps, sunglasses, and other accessories are not allowed during class. Failure to comply with this rule will result in the confiscation of these items.
8. Shoes must be closed up to the heel. Any other type of shoe is not allowed.
9. Hairstyles, makeup, and earrings for girls should be discreet.
10. Piercings are not allowed, except in rare cases where they are very discreet and with permission from the school life team.
11. Students must come to school with all the required supplies for the day, in accordance with the list of school materials and textbooks provided by the school, including the iPad or laptop as required for their level.
12. Students must comply with the usage conditions set forth in the LFITM digital charter.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

V. DISCIPLINE

1. All members of the school community (students, parents, staff) must refrain from any behavior contrary to the core values of LFITM (respect, cooperation, responsibility, adaptability, creativity, and sharing).
2. Smoking is prohibited within the school premises.
3. Chewing gum is not allowed within the school.
4. Access to classrooms is prohibited for students without the presence of a school staff member. Access to the infirmary is prohibited without permission, except in emergencies.
5. The introduction of dangerous objects (knives, matches, etc.) or harmful substances (medications, etc.) unrelated to educational activities is prohibited.
6. The use of phones, headphones, and other electronic devices by students is prohibited within the school, except for educational purposes and under the supervision of teachers.
7. In case of violation, mobile phones (or any other electronic device) will be confiscated and returned to parents upon notification.
8. Taking photographs within the school is also prohibited without prior authorization from a teacher or the school life team.
9. Balls are not allowed in classrooms. A designated area is provided in the playground for ball games.

VI. EDUCATIONAL SANCTIONS

Any proven violation of the internal regulations by a member of the school community (students, parents, staff) may result in sanctions.

For students, pedagogical measures and sanctions will be applied according to the disciplinary policy, which includes:

✓ Verbal reprimand given by the teacher
✓ Notification to parents by the teacher
✓ Verbal warning by the principal or the head of school life (CPE) in the presence of the teacher
✓ Written notification to parents from the principal or the head of school life
✓ Written warning from the principal or the head of school life
✓ Temporary internal exclusion
✓ Temporary or permanent exclusion from the school

VII. SAFETY AROUND THE SCHOOL

1. Parents who drive must respect the school's security staff. LFITM prohibits parking outside designated areas. In case of violation, the principal will take appropriate action: verbal or written warnings followed by complaints to the relevant authorities.
2. For safety reasons, access to the school is regulated. Parents and visitors must report to the reception desk. A security officer is stationed at the main entrance of the school. Visitors must inform the security officer of the reason for their visit, provide contact information, show identification, and wear an entrance badge. This badge must be returned to the security officer upon leaving.
3. Rolling backpacks are not allowed for the safety and well-being of students.

VIII. REGULATIONS FOR INDIVIDUAL TRANSPORTATION

Any student in secondary wishing to use their own means of individual transportation (bike, scooter, scooter, car, etc.) must complete the consent form available in Appendix 3.

IX. PHYSICAL EDUCATION AND SPORTS

1. PE classes are mandatory for all students, unless medically excused. In such cases, a medical certificate of total or partial incapacity must be provided by the student's doctor. The student must present the medical certificate to the school nurse, the PE teacher, and the head of school life (CPE). In exceptional cases, a temporary exemption from sports activities for secondary students may be granted upon written request from the legal guardian or the infirmary, and must be presented to the teacher. As a reminder, PE is an integral part of the French national education curriculum.
2. Students who are exempt from PE must still attend the class. The "swimming" activity in the PE curriculum applies to all students, as required by the program.

X. CULTURAL SPACE AND SCHOOL OUTINGS

Regulations for the Primary Library (BCD) and the Secondary Knowledge and Culture Center (3C):

1. The BCD in the primary school and the 3C in the secondary school are spaces dedicated to reading and research. These places are equivalent to classrooms and are under the responsibility of the school librarians. Access is subject

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

to the school's internal regulations, along with additional specific rules:
    1. Quietness is essential.
    2. Introducing sugary drinks and food is strictly prohibited.
    3. The use of tablets is only allowed for educational purposes.
2. Primary students can freely visit the BCD before classes start or with their teacher's permission.
3. Secondary students may visit the 3C during their free periods after obtaining permission from the school life team. They must stay for the full hour. Access may be limited in case of a scheduled pedagogical session with a class.
4. Students may borrow materials. The loan period is two weeks, with possible extensions. Secondary students can monitor their loans through Pronote. Any item that is not returned or is returned in poor condition will be billed.
5. Sign the school outing authorization form in Appendix 4.

XI. HEALTH AND HYGIENE

1. In accordance with local regulations, certified state nurses are present at the school and are part of the educational community. Together with the school doctor, they organize an annual medical check-up for all new students.
2. At the time of registration, parents must complete the medical information form and provide a copy of their child's vaccination records in a sealed envelope.
3. In case of specific medical issues, parents are encouraged to meet with the school nurse and doctor to establish an individual health plan (PAI).
4. If a student presents health problems during school hours, the parents will be contacted by the nurse to pick up the child and ensure necessary follow-up.
5. If the student does not comply with updated health regulations by authorities, they will not be accepted in class. The parents will be contacted by the nurse to pick up the child and ensure the necessary follow-up.
6. In case of an emergency, if no contact is established with the parents, the student will be taken to a hospital. Parents must notify the infirmary of any changes in phone numbers.
7. No medication may be left at the student's disposal. If necessary, medications must be handed over to the infirmary with a prescription and will be administered under the nurse's supervision.
8. Any accident occurring during a school activity or on school grounds must be reported, after visiting the infirmary, to the primary school principal or their collaborators.
9. No student is allowed to visit the infirmary without explicit permission from teachers in primary or the head of school life (CPE) or an education assistant in secondary.

XII. CONFIDENTIAL SUPPORT POINT AND SOCIAL ASSISTANCE SERVICE

A confidential support point, run by a psychologist, is available to students and their parents. Students may visit with or without an appointment. The psychologist practices active listening to provide support and can refer students to external care services if needed. A social and family support service, run by a social worker, is available to students facing difficulties in their daily lives. The social worker can act as a liaison between families and organizations that can help with financial, educational, or family challenges. She also informs students and families of their rights.

- Contact the social worker: wiam.abbouchi@aflec-fr.org
- Contact the psychologist: laetitia.urvoy@aflec-fr.org

To allow us to meet with your child if necessary and to enable their participation in "working differently" workshops during their 2024-2025 school year, please complete Appendix 5.

XIII. DISTANCE LEARNING REGULATIONS

Secondary School:

For distance learning in secondary school classes, it is essential to follow clear guidelines to ensure an effective and respectful educational experience for all. These rules are intended to ensure the smooth running of classes and to maintain a structured learning environment, even remotely.

1. **Course Organization**:
    1. Distance learning classes follow the timetable established on Pronote.
    2. The "homework" section of Pronote should be used to distribute all instructions. Teachers specify the type of activity, objectives, instructions, duration, and assignments to be submitted at the end of each session.
    3. Links for video conferences are accessible via Pronote.
    4. Secondary school teachers offer both synchronous (live) and asynchronous (to be completed independently) activities throughout the day.

2. **Guidelines for Synchronous Activities**:
    1. Video conferences take place at the scheduled times communicated via Pronote.

2. Students access the online sessions through the link provided on Pronote.
3. Attendance is taken at the beginning of each session, and students must have their camera on and wear their uniform.
4. Teachers are encouraged to disable student annotations during screen sharing to avoid distractions.
5. The duration of sessions and the number of participants may vary depending on the activity and the teacher's pedagogical choices.
6. Any incident occurring during virtual classes will be reported to the school life team and may result in disciplinary action.
7. Sign the digital charter in Appendix 6.

Primary School:
For distance learning in primary school classes, it is essential to follow clear guidelines to ensure an effective and respectful educational experience, tailored to the students' age. These rules are intended to ensure the smooth running of learning and maintain a structured working environment, while also keeping the connection between the student, their classmates, and the school, even remotely.

1. **Course Organization**:
    1. Distance learning follows a pre-established program sent to families by the teachers.
    2. A daily or weekly work plan (depending on the duration of the distance learning period) is sent by the teachers, specifying the type of activity, objectives, instructions, duration, assignments to be submitted, as well as the video conference links.
    3. Teachers offer both synchronous (live) and asynchronous (to be completed independently) activities throughout the day.

2. **Guidelines for Synchronous Activities**:
    1. Video conferences are held at the scheduled times provided in the work plans.
    2. Students access the online sessions through the link in their work plan.
    3. Attendance is taken at the beginning of each session, and students must have their camera on and wear their uniform.
    4. Teachers are encouraged to disable student annotations during screen sharing to avoid distractions.
    5. The duration of sessions and the number of participants may vary depending on the activity, the teacher's pedagogical choices, and the students' age.
    6. Any incident occurring during virtual classes will be reported to the school life team and may result in disciplinary action.
    7. Sign the digital charter in Appendix 6.

XIV. ACCEPTANCE OF THE EDUCATIONAL PROGRAM

As parents of students enrolled at LFITM, we accept the entirety of the school's educational programs, which are in accordance with the directives of the French Ministry of Education and the local authorities for local education. We commit to supporting the educational goals of the institution, encouraging our child to participate actively in pedagogical activities, and respecting the decisions of the teaching staff.

STUDENT'S SIGNATURE:

PARENTS' OR LEGAL GUARDIANS' SIGNATURES: **DATE:**

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

النظام الداخلي 2025-2026

التمهيد

تنظم القواعد الداخلية للمدرسة الفرنسية الدولية تيودور مونو (LFITM) معايير السلوك داخل المجتمع المدرسي. وتهدف هذه القواعد إلى ضمان سلامة جميع أفراد المجتمع المدرسي، وحسن سير عمل المؤسسة، وتحقيق رسالتها.
وتستند هذه القواعد إلى القيم الأساسية للمدرسة: الاحترام، التعاون، المسؤولية، القدرة على التكيف، الإبداع، والمشاركة. وتُبلّغ هذه القواعد لجميع أفراد المجتمع المدرسي، وهي ملزمة ويجب الالتزام بها في جميع الظروف.
يجب أن يكون التحلي باللباقة، والتسامح، واحترام حق كل فرد في تبني معتقداته الخاصة من المبادئ التي توجه سلوك جميع الطلاب وأفراد المجتمع التربوي.
ويُعد حظر جميع أشكال التبشير أو الدعاية ضماناً لهذا الحق، مع احترام قوانين وتقاليد بلد الاستضافة.

المواعيد

الوصول

- الوصول

1. يُستقبل الطلاب خلال فترة الدراسة من الساعة 7:30 صباحًا من الاثنين إلى الجمعة.
2. تبدأ الحصص في الساعة 8:00 صباحًا لصفوف المرحلة الابتدائية، و7:55 صباحًا لصفوف المرحلة الثانوية.
3. تُغلق بوابات المدرسة في الساعة 8:00 صباحًا. يجب على الطلاب المتأخرين التوجه إلى الاستقبال، ويتم تسجيل التأخير.
4. يرافق أولياء أمور طلاب قسم الروضة (الماتيرنيل) أطفالهم حتى مدخل الصف من الخارج.

- الفُسَح والوجبات الخفيفة

1. يجب احترام أوقات الجرس لتجنب تَقاطُع مجموعات كبيرة من الطلاب. يجب على الطلاب التنقل بين الصفوف على الجانب الأيمن من الممرات والسلالم، وفي صفوف منظمة.
2. لا يُسمح للطلاب بالبقاء في الصفوف الدراسية أو الممرات أثناء التجمعات أو الفُسح، إلا في حال وجود إذن خاص وتحت إشراف.
3. ينظم بروتوكول الطعام إدخال وتداول الطعام داخل المدرسة.
4. يتناول طلاب قسم الروضة وجباتهم داخل الصفوف. يتناول طلاب المرحلة الابتدائية طعامهم تحت إشراف المعلمين في الصفوف أو في الساحة وفي الكافيتيريا إذا سمحت الظروف الجوية. يتناول طلاب المرحلة الثانوية وجباتهم في الصفوف تحت إشراف المعلمين، أو في الساحة تحت مسؤولية مشرفي الحياة المدرسية إذا سمحت الأحوال الجوية.

- الانصراف

1. تنتهي الحصص الدراسية في الأوقات التالية:
   - الساعة 2:20 مساءً لصفوف الروضة
   - الساعة 2:30 مساءً أو 4:30 مساءً لصفوف الابتدائي، حسب جدول الطالب
   - الساعة 2:30 مساءً، 4:30 مساءً أو 6:30 مساءً لصفوف الثانوية، حسب جدول الطالب
2. في قسم الروضة، يقوم أولياء الأمور أو الشخص المفوض مسبقًا باستلام الطفل من مدخل الصف من الخارج ابتداءً من الساعة 2:20 مساءً.
3. في قسم الابتدائي، يستلم أولياء الأمور أو الشخص المفوض الطفل من ساحة اللعب الخاصة بالمرحلة الابتدائية.
4. يُرافق طلاب الروضة المسجلون في خدمة النقل المدرسي إلى الحافلات من قبل المشرفات قبل 30 دقيقة من موعد انطلاق الحافلة.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

5. يتوجه طلاب المرحلة الابتدائية المسجلون في خدمة النقل المدرسي إلى الحافلات بمفردهم قبل 15 دقيقة من موعد الانطلاق.
6. يتوجه طلاب المرحلة الثانوية المسجلون في خدمة النقل المدرسي إلى الحافلات بمفردهم قبل 10 دقائق من موعد الانطلاق.
7. يجب توقيع نموذج تصريح الخروج الخاص بطلاب المرحلة الثانوية - الملحق 1 - وتقديمه إلى مكتب الحياة المدرسية.

الحضور والانضباط في المواعيد

1. إن الحضور المنتظم إلى المدرسة ضروري لاكتساب المهارات التعليمية، ويُعد ضماناً للاندماج السليم داخل المجموعة.
2. يجب على الطلاب والمعلمين الالتزام بجداول الحصص المحددة في الجدول الرسمي.
3. تُعد جميع الحصص الدراسية إلزامية، بما في ذلك المواد الاختيارية أو الإضافية، بمجرد تسجيل الطالب فيها من قبل ولي أمره القانوني.
4. يتم توضيح إجراءات متابعة التأخيرات والغيابات في الملحق رقم 2.

➢ الغيابات

- يجب على أولياء الأمور أو الوصي القانوني التواصل مع المدرسة فور غياب طفلهم، في نفس اليوم، عبر البريد الإلكتروني التالي:
  absences.secondaire@aflec-fr.org
  absences.primaire@aflec-fr.org
  أو من خلال تطبيق Pronote.
- في حال غياب الطالب لمدة 3 أيام أو أكثر، يجب تقديم شهادة طبية، إذا لزم الأمر.
- يجب تعويض الأعمال الدراسية التي فاتت الطالب أثناء فترة الغياب قبل عودته، وتكون هذه المسؤولية على عاتق الوالدين.
- يمكن للمعلم تقديم تحديث حول تقدم الدروس والتقييمات.
- سيتم تسجيل أي غياب غير مبرر في نظام Pronote، وتدوينه في كشف الدرجات، وأخذه بعين الاعتبار أثناء اجتماع مجلس القسم.

➢ التأخيرات

1. يجب أن تكون حالات التأخير نادرة واستثنائية.
2. لن يُسمح لأي طالب بدخول الفصل بعد الساعة 8:10 صباحًا بدون شهادة طبية أو مبرر مقبول.
3. يتم أخذ الحضور في بداية كل حصة. إذا كان الطالب غائبًا، يتم إخطار الوالدين فورًا عبر تطبيق Pronote.
   يُعتبر الطالب غائبًا إذا وصل متأخرًا أكثر من 10 دقائق، وسيتم إرسال إشعار غياب إلى الأسرة.
4. يُعتبر الطالب متأخرًا إذا وصل إلى المدرسة بعد دخول فصله الدراسي وإغلاق البوابة الرئيسية.
5. ثلاث حالات تأخير في نفس الفصل الدراسي قد تؤدي إلى تطبيق عقوبة تأديبية وفقًا للنظام الداخلي.

➢ العطل المدرسية

1. لا يُسمح بالمغادرة المبكرة لقضاء العطلات.
2. يتحمل أولياء الأمور الذين لا يلتزمون بهذه القاعدة المسؤولية الكاملة عن أي قصور تعليمي قد ينتج عن ذلك، سواء في الوقت الحاضر أو في المستقبل.
3. يجب على الطالب تعويض العمل الدراسي الذي فاته خلال فترة غيابه قبل عودته، وتكون هذه المهمة تحت مسؤولية أولياء الأمور.

احترام الممتلكات والأشخاص

1. يجب على الطلاب وأولياء الأمور والموظفين الحفاظ على نظافة المدرسة. كل طالب مسؤول عن مكان جلوسه ويجب أن يتركه نظيفًا في كل مرة يغادره. يجب استخدام سلال المهملات. كما يجب احترام الأماكن المشتركة، مثل دورات المياه، واحترام عمل عمال النظافة.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

2. أثناء فترات الاستراحة، يجب على الجميع المساهمة في الحفاظ على نظافة الساحة. توجد سلال مهملات موزعة في أماكن مختلفة. يجب تناول الوجبات الخفيفة في الساحة، ورمي الأغلفة في سلال المهملات.
3. يجب على طلاب المرحلة الثانوية الذين لديهم ساعة فراغ في جدولهم أو الذين تغيب أستاذهم التوجه إلى غرفة الدراسة تحت الإشراف، ومعهم المواد اللازمة لإنجاز واجباتهم، تحت إشراف فريق الحياة المدرسية.
4. قد تؤدي أي تلفيات متعمدة للممتلكات إلى عقوبات وإلزام بالإصلاح. وقد يُطلب من أولياء الأمور تعويض مالي. لا يُسمح بأي عنف لفظي أو جسدي، وسيُعاقب عليه.
5. يُنصح الطلاب بشدة بعدم حمل مبالغ مالية كبيرة أو أشياء ثمينة. وإذا فعلوا ذلك، فإن المدرسة غير مسؤولة في حال حدوث سرقة.

الزي المدرسي

1. يجب أن يرتدي موظفو المدرسة ملابس نظيفة ومحتشمة.
2. لا يُسمح بارتداء الملابس الرياضية إلا في أيام حصص التربية البدنية (EPS).
3. على الطلاب الالتزام بارتداء الزي المدرسي داخل المدرسة وخلال الرحلات التربوية. وفي حال عدم الالتزام، سيتعرض الطالب لعقوبة (ملاحظة شفهية، ملاحظة كتابية، أو إنذار رسمي).
4. يُسمح، استثنائيًا، بارتداء ليغينغ أسود سادة فقط لطالبات المرحلة الثانوية (الثانوية العامة: الصف العاشر، الحادي عشر، والثاني عشر (Seconde, Première, Terminale).
5. يُسمح فقط لطلاب المرحلة الثانوية بارتداء سترة المدرسة ذات القبعة باللون العنابي "Hoodie LFITM".
6. في حالة تكرار المخالفة، سيتم استبعاد الطالب ليوم واحد من قبل مدير المدرسة.
7. يُمنع ارتداء القبعات، الكاسكيت، النظارات الشمسية أو أي إكسسوارات أخرى خلال الحصص الدراسية. عدم الالتزام يؤدي إلى مصادرة هذه الأغراض.
8. يجب أن تكون الأحذية مغلقة من الخلف (عند الكعب). لا يُسمح بأي نوع آخر من الأحذية.
9. يجب أن تكون تسريحات الشعر، المكياج، وأقراط الأذن للبنات بسيطة وغير ملفتة.
10. يُمنع ارتداء الحُلِي في الجسم (Piercings)، باستثناء الحالات النادرة جدًا، إذا كانت غير ظاهرة وتمت الموافقة عليها من قبل قسم الحياة المدرسية.

الانضباط

1. يجب على جميع أفراد المجتمع المدرسي (الطلاب، أولياء الأمور، الموظفين) الامتناع عن أي سلوك يتعارض مع القيم الأساسية لمدرسة LFITM، وهي: الاحترام، التعاون، المسؤولية، التكيف، الإبداع، والمشاركة.
2. يُمنع منعًا باتًا التدخين داخل حرم المدرسة.
3. يُمنع مضغ العلكة داخل المدرسة.
4. لا يُسمح للطلاب بدخول الفصول الدراسية دون وجود أحد أفراد الطاقم التربوي. كما لا يُسمح بالدخول إلى غرفة التمريض دون إذن، إلا في حالات الطوارئ.
5. يُمنع إدخال الأدوات الخطرة (مثل السكاكين، أعواد الثقاب...)، أو المواد الكيميائية التي قد تكون ضارة (مثل الأدوية...) أو أي شيء غير متعلق بالأنشطة التعليمية إلى المدرسة.
6. لا يُسمح باستخدام الهواتف المحمولة أو سماعات الأذن أو أي أجهزة إلكترونية أخرى داخل المدرسة. يُسمح باستخدامها فقط لأغراض تربوية وتحت إشراف المعلم.
7. في حال عدم الالتزام، تتم مصادرة الهاتف المحمول (أو أي جهاز إلكتروني آخر) وتسليمه إلى أولياء الأمور عند الحضور إلى المدرسة.
8. يُمنع التقاط الصور داخل المدرسة دون إذن مسبق من أحد المعلمين أو من قسم الحياة المدرسية.

العقوبات التربوية

لا يُسمح باستخدام الكرات داخل الفصول الدراسية. وقد تم تخصيص مكان محدد في ساحة المدرسة لاستخدامها

قد يؤدي أي خرق مؤكد للنظام الداخلي من قبل أحد أفراد المجتمع المدرسي (طلاب، أولياء أمور، موظفين) إلى اتخاذ عقوبات.
بالنسبة للطلاب، يتم تطبيق تدابير تربوية وعقوبات وفقًا للسياسة التأديبية للمؤسسة:

- ✓ توبيخ شفهي من قبل المعلم
- ✓ إشعار لأولياء الأمور من قبل المعلم
- ✓ إنذار شفهي من قبل مدير المؤسسة و/أو مسؤول الحياة المدرسية (CPE) بحضور المعلم
- ✓ إشعار لأولياء الأمور من قبل مدير المؤسسة و/أو مسؤول الحياة المدرسية

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

✓ إنذار كتابي يصدر من قبل مدير المؤسسة و/أو مسؤول الحياة المدرسية
✓ استبعاد مؤقت داخل المؤسسة (مع دعم تربوي)
✓ استبعاد مؤقت أو نهائي من المدرسة

السلامة في محيط المدرسة

1. يجب على أولياء الأمور الذين يصلون بالسيارة احترام موظفي الأمن في المدرسة. يمنع LFITM منعًا باتًا الوقوف خارج المناطق المخصصة. وفي حال حدوث مخالفة، سيتخذ المدير الإجراءات المناسبة: تنبيهات شفهية أو خطية، ثم تقديم شكاوى رسمية إلى الجهات المختصة إذا لزم الأمر.
2. لأسباب أمنية، يتم تنظيم الدخول إلى المدرسة بشكل صارم. يجب على أولياء الأمور والزوار التوجه إلى قسم الاستقبال عند الوصول. يوجد حارس أمن عند المدخل الرئيسي للمدرسة. يجب على جميع الزوار ذكر سبب زيارتهم، وتقديم رقم هاتف، وإبراز بطاقة هوية صالحة، وارتداء بطاقة زائر. ويجب إعادة هذه البطاقة إلى الحارس عند مغادرة المدرسة.
3. لا يُسمح باستخدام الحقائب ذات العجلات (التي تُسحب) من أجل سلامة وراحة الطلاب.

قواعد استخدام وسائل النقل الفردية

يجب على أي تلميذ من المرحلة الثانوية إذا رغب في استخدام وسيلة نقل فردية خاصة به (دراجة، سكوتر، دراجة نارية، سيارة...) أن يملأ نموذج الموافقة المتاح في الملحق 3.

التربية البدنية والرياضة

1. دروس التربية البدنية والرياضية (EPS) إلزامية لجميع الطلاب، باستثناء الحالات التي توجد فيها موانع طبية. في هذه الحالة، يجب تقديم شهادة طبية بعدم اللياقة (كلية أو جزئية) صادرة عن الطبيب المعالج للطالب.

يجب على الطالب تقديم هذه الشهادة إلى الممرضة، وأستاذ التربية البدنية، ومسؤول الحياة المدرسية (CPE).
استثنائيًا، يمكن منح إعفاء مؤقت من النشاط الرياضي لطلاب المرحلة الثانوية بناءً على طلب خطي من ولي الأمر أو من الخدمة الصحية في المدرسة، ويجب تقديمه إلى أستاذ التربية البدنية.
كتذكير، فإن مادة التربية البدنية جزء لا يتجزأ من المنهاج الأساسي للتعليم الوطني الفرنسي.

2. الطالب المعفى من المشاركة يجب أن يحضر حصة التربية البدنية.

ينطبق نشاط "السباحة" ضمن حصة التربية البدنية على جميع الطلاب كما هو محدد في البرنامج الوطني.

المجال الثقافي والرحلات المدرسية

قواعد مكتبة **BCD** ومركز 3C

1. مكتبة BCD في المرحلة الابتدائية، ومركز المعرفة والثقافة C3 في المرحلة الثانوية، هما مساحتان مخصصتان للقراءة والبحث الوثائقي. يتم اعتبارهما كقاعات دراسية ويقعان تحت مسؤولية أخصائيات المعلومات (المعلمات المسؤولات عن المكتبة).

الوصول إلى هذه الأماكن يخضع للنظام الداخلي للمؤسسة، بالإضافة إلى قواعد تشغيل محددة:

- يجب احترام الهدوء التام.
- يُمنع إدخال المشروبات السكرية والطعام منعًا باتًا.
- يُسمح باستخدام الجهاز اللوحي لأغراض تربوية فقط.

2. يمكن لتلاميذ المرحلة الابتدائية الذهاب إلى مكتبة BCD بحرية قبل بدء الحصص أو بإذن من المعلم.
3. يمكن لتلاميذ المرحلة الثانوية الذهاب إلى مركز C3 خلال حصص الفراغ بعد الحصول على إذن من الحياة المدرسية، ويجب البقاء طوال الحصة. وقد يُمنع الدخول في حال وجود حصة دراسية داخل المركز.
4. يُسمح للتلاميذ باستعارة الكتب والوثائق. مدة الإعارة أسبوعان، ويمكن تمديدها.

يمكن لتلاميذ المرحلة الثانوية متابعة حالة إعارتهم عبر تطبيق Pronote.
سيتم تحميل الطالب أو ولي أمره تكلفة أي وثيقة غير مُعادة أو معادة بحالة سيئة.

5. يجب توقيع نموذج الموافقة على الرحلات المدرسية (الملحق 4).

الصحة والنظافة

1. وفقًا للتنظيم المحلي، توجد ممرضات مؤهلات في المدرسة ويشكلن جزءًا من الطاقم التربوي. وبتعاون مع الطبيب المدرسي، يتم تنظيم فحص طبي سنوي لجميع التلاميذ الجدد.

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org

2. عند التسجيل، يجب على أولياء الأمور تعبئة استمارة المعلومات الطبية وتقديم نسخة من شهادة التطعيمات الخاصة بالطفل داخل ظرف مغلق.
3. في حال وجود حالات طبية خاصة، يُدعى أولياء الأمور للقاء الممرضة والطبيب لوضع "خطة استقبال صحية فردية" (PAI).
4. في حال ظهور مشاكل صحية لدى الطالب خلال اليوم الدراسي، يتم الاتصال بالوالدين من قبل الممرضة ليأتوا ويصطحبوا الطفل وتقديم المتابعة اللازمة.
5. في حال عدم الامتثال لقواعد الصحة المحدثة من قبل السلطات، لن يُسمح للطفل بدخول الفصل، وسيتم الاتصال بالوالدين من قبل الممرضة.
6. في حالات الطوارئ، وإذا تعذر الوصول إلى الوالدين، يتم نقل الطالب إلى مستشفى. ويجب على الوالدين إبلاغ الممرضة بأي تغيير في رقم الهاتف.
7. لا يُسمح للطلاب بحيازة أدوية. في حال الضرورة، يجب تسليم الدواء إلى العيادة مرفقًا بوصفة طبية، ويتم تناوله تحت إشراف الممرضة.
8. يجب الإبلاغ عن أي حادث يقع خلال الأنشطة المدرسية أو داخل المدرسة، بعد المرور بالممرضة، إلى مدير المرحلة الابتدائية أو مساعديه.
9. لا يجوز للطالب التوجه إلى العيادة دون إذن صريح من المعلم (في الابتدائي) أو من مسؤول الحياة المدرسية أو مساعد الحياة المدرسية (في الثانوي).

نقطة استماع وخدمة الدعم الاجتماعي

يتوفر فضاء استماع سري يديره أخصائي نفسي لخدمة التلاميذ وأولياء أمورهم. يمكن للتلاميذ الحضور بموعد أو بدونه. يستخدم الأخصائي النفسي أسلوب "الاستماع الفعال" لتقديم الدعم، ويمكنه توجيه التلميذ إلى خدمات الرعاية الخارجية إذا لزم الأمر.
كما توجد خدمة دعم اجتماعي وعائلي تشرف عليها أخصائية اجتماعية، وهي متاحة للطلاب الذين يواجهون صعوبات في حياتهم اليومية.
يمكن للأخصائية الاجتماعية أن تكون حلقة وصل بين الأسر والمنظمات التي يمكن أن تقدم الدعم في الحالات المالية، الدراسية أو العائلية. كما تُطلع التلاميذ وأسرهم على حقوقهم.

- للتواصل مع الأخصائية الاجتماعية wiam.abbouchi@aflec-fr.org
- للتواصل مع الأخصائية النفسية laetitia.urvoy@aflec-fr.org

للسماح لنا بلقاء طفلك عند الحاجة، ولتمكينه من المشاركة في ورش العمل "التعلم بطريقة مختلفة" خلال العام الدراسي 2024-2025، يرجى تعبئة الملحق 5.

قواعد التعليم عن بُعد

- المرحلة الثانوية:

في إطار التعليم عن بُعد لصفوف المرحلة الثانوية، من الضروري اتباع إرشادات واضحة لضمان تجربة تعليمية فعالة ومحترمة للجميع. تهدف هذه القواعد إلى ضمان سير الدروس بسلاسة والحفاظ على بيئة تعلم منظمة حتى في الوضع الافتراضي.
1 - تنظيم الحصص:

1. تُجرى الدروس عن بُعد وفقًا للجدول الزمني المحدد على تطبيق **Pronote**.
2. يجب استخدام قسم "دفتر الواجبات" على Pronote لنقل جميع التعليمات. يوضح المعلمون نوع النشاط، والأهداف، والتعليمات، والمدة، والواجبات المطلوب تسليمها في نهاية كل حصة.
3. روابط الجلسات عبر الفيديو متاحة على Pronote.
4. يقدم أساتذة المرحلة الثانوية أنشطة متزامنة (مباشرة) وغير متزامنة (يُنجزها الطالب بشكل مستقل) على مدار اليوم.

2- توجيهات للأنشطة المتزامنة:

1. تُجرى الجلسات عبر الفيديو حسب الجدول الزمني الموجود على Pronote.
2. ينضم الطلاب إلى الجلسات باستخدام الرابط الموجود على Pronote.
3. يتم تسجيل الحضور في بداية كل جلسة، ويجب على الطلاب تشغيل الكاميرا وارتداء الزي المدرسي.
4. يُنصح المعلمون بتعطيل خاصية التعليق من طرف الطلاب أثناء مشاركة الشاشة لتجنب التشتت.
5. تختلف مدة الجلسات وعدد المشاركين حسب طبيعة النشاط واختيارات المعلم البيداغوجية.
6. يتم الإبلاغ عن أي حادث يقع أثناء الحصص الافتراضية إلى مكتب الحياة المدرسية، وقد يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.

7. يجب توقيع الميثاق الرقمي انظر الملحق 6.

- المرحلة الابتدائية:

في إطار التعليم عن بُعد لصفوف المرحلة الابتدائية، من الضروري اتباع إرشادات واضحة لضمان تجربة تعليمية فعالة، محترمة ومناسبة لعمر الطالب. تهدف هذه القواعد إلى ضمان سير التعلم بشكل جيد، والحفاظ على بيئة عمل منظمة، وضمان استمرار التواصل بين الطالب وزملائه والمدرسة حتى عن بعد.

1- تنظيم الحصص:

1. تُجرى الدروس عن بُعد وفقًا لبرنامج يتم إرساله مسبقًا من قبل المعلمين إلى العائلات.
2. يتم إرسال خطة عمل يومية أو أسبوعية (حسب مدة التعليم عن بُعد) من طرف المعلمين، وتوضح نوع النشاط، الأهداف، التعليمات، المدة، الواجبات المطلوبة، وروابط الجلسات الافتراضية.
3. يُقدم المعلمون أنشطة متزامنة (مباشرة) وغير متزامنة (يُنجزها الطالب بشكل مستقل) على مدار اليوم.

2- توجيهات للأنشطة المتزامنة:

1. تُجرى الجلسات عبر الفيديو وفقًا للجدول المحدد في خطة العمل.
2. ينضم الطلاب إلى الجلسات باستخدام الرابط المقدم في خطة العمل.
3. يتم تسجيل الحضور في بداية كل جلسة، ويجب على الطلاب تشغيل الكاميرا وارتداء الزي المدرسي.
4. يُنصح المعلمون بتعطيل خاصية التعليق من طرف الطلاب أثناء مشاركة الشاشة لتجنب التشتت.
5. تختلف مدة الجلسات وعدد المشاركين حسب طبيعة النشاط، واختيارات المعلم، وعمر الطلاب.
6. يتم الإبلاغ عن أي حادث يقع أثناء الحصص الافتراضية إلى الحياة المدرسية، وقد يؤدي ذلك إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
7. يجب توقيع الميثاق الرقمي انظر -الملحق 6-

القبول بالبرنامج التربوي

بصفتنا أولياء أمور لتلاميذ مسجلين في المدرسة الفرنسية الدولية تيودور مونو (**LFITM**)، فإننا نوافق بشكل كامل على البرامج التربوية للمؤسسة، والتي تتماشى مع توجيهات وزارة التربية الوطنية الفرنسية، وكذلك توجيهات السلطات المحلية فيما يتعلق بالمحتوى التعليمي المحلي.
نلتزم بدعم الأهداف التعليمية للمؤسسة، وتشجيع طفلنا على المشاركة الفعالة في الأنشطة التربوية، واحترام اختيارات الهيئة التعليمية.

توقيع التلميذ:

.....

توقيع الوالدين أو الممثلين القانونيين:

.....

.....

التاريخ:

.....

Lycée Français International Théodore Monod
Al Dhiba Street | PO Box 6572 | Saadiyat Island
Abu Dhabi, UAE | +971 2 443 4447
accueil.ltm@aflec-fr.org
lfitm.org
aflec-fr.org