

ACTIVITES et SERVICE EXTRA-SCOLAIRES REGLEMENT INTERIEUR 2020-2021

****English version below****

I. INSCRIPTIONS

Les activités se dérouleront sur la période du 14 septembre 2020 au 30 juin 2021.

Elles pourront être :

- Annuelles ou
- Semestrielles ; à renouveler ou non en février lors de la campagne d'inscription du 2nd semestre.

NB : En raison des rigueurs climatiques, les activités extérieures seront suspendues pendant **la pause hivernale** entre janvier et fin février.

Une activité ne peut être ouverte que si un nombre minimum de participants est atteint tel qu'indiqué dans le courriel d'information envoyé aux familles avant l'inscription.

Certains groupes étant limités en nombre de participants, **les places seront attribuées selon l'ordre chronologique des inscriptions**. Par ailleurs, **les enfants n'ayant demandé qu'une seule activité, seront prioritaires sur ceux déjà acceptés dans plusieurs activités**.

Les inscriptions se feront par le biais du **site Eduka** à des dates et des horaires précisés dans le courriel d'information envoyé aux familles avant l'inscription.

L'inscription à une activité extra-scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur des AES.

De plus, l'acceptation d'un élève à une activité entraîne une obligation de participation. **Aucun désistement ne sera accepté après la communication du résultat final, même si le paiement n'a pas encore été effectué.**

II. ANNULATION

Lorsqu'une activité est annulée, les parents sont prévenus par courriel et/ou texto et affichage à l'extérieur du lycée, dans les meilleurs délais. Les enfants sont, quant à eux, prévenus par affichage au sein de lycée, devant la vie scolaire. En cas d'annulation du fait des animateurs, ces derniers rattraperont les séances autant que possible, notamment lors des deux dernières semaines du mois de juin et en février.

A noter, les séances annulées en cas de mauvaises conditions météorologiques (pluie, neige, grand froid et vent jaune) ou pollution seront dans la mesure du possible rattrapées en fin de période.

III. ABSENCE ET RETARD

En ce qui concerne les absences, les parents doivent impérativement signaler l'absence de l'enfant à l'activité par courriel, directement à la coordinatrice des activités extra scolaires (aes@lfseoul.org) et ce avant le début de l'activité. La coordination des AES ou à défaut, le Bureau de la Vie Scolaire, informera les familles de toute absence d'élèves au moment de leur prise en charge.

En cas de retard de plus de 10 minutes en début de séance, l'enfant n'est plus admis à la séance.

Lycée Français de Séoul

Business licence number : 114-82-60598

Etablissement homologué par le Ministère Français de l'Education Nationale

7, Seorae-ro | Seocho-gu | SEOUL 06-581 | REPUBLIC OF KOREA

Tel.: (822) 535-1158 | Fax: (822) 593-5444 | www.lfseoul.org

IV. FONCTIONNEMENT

▪ Début et fin des activités

Pour toutes les activités, sauf celles qui se déroulent en dehors du LFS, le regroupement se fait dans l'atrium du lycée, où l'animateur vient chercher les élèves pour le début de l'activité. Pour les activités qui se déroulent en dehors du LFS, des précisions quant au regroupement des élèves seront apportées dans le courriel d'information envoyé aux familles avant l'inscription.

Dans le cas des activités pour les élèves de maternelle et d'élémentaire ayant lieu à 16h les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les élèves sont envoyés dans l'atrium par leurs enseignants et restent sous la surveillance d'un surveillant avant la prise en charge directe par l'animateur.

Pour les activités qui débutent au-delà de 15 minutes après la fin des cours (ou après une autre activité), les parents sont invités à venir retirer leurs enfants à la fin des cours (ou de la première activité) et à les ramener pour le début des activités, ou à autoriser leur enfant à quitter l'établissement entre la fin des cours et le début des activités (ou entre deux activités), en remplissant au préalable une décharge de responsabilité lors de l'inscription.

A la fin de l'activité, l'animateur raccompagnera l'ensemble des enfants dans l'atrium et s'assurera de la présence des parents pour les classes de maternelle.

Les personnes accompagnant les enfants ne sont pas autorisées à pénétrer dans le lycée à moins d'une demande expresse des animateurs. Les élèves sont pris en charge seulement pendant la durée de l'activité ; il est donc impératif d'être ponctuel pour le début comme pour la fin de l'activité.

▪ Déroulement des activités

Chaque animateur est responsable du bon déroulement et du contenu de son activité.

Pour certaines activités une tenue adaptée sera exigée.

Nous demandons aux élèves d'avoir un comportement correct lors de l'activité, sans quoi le responsable des AES, par délégation du chef d'établissement, se réserve le droit d'exclure un élève qui perturberait le bon déroulement de l'activité, et ce, sans remboursement de son adhésion.

Un enfant ne peut ni participer, ni assister à une activité à laquelle il n'est pas inscrit ou pour laquelle l'adhésion n'a pas été réglée.

V. ASSURANCE

Dans le cadre de certaines activités, il pourra vous être demandé une attestation de responsabilité civile.

VI. AUTORISATION DE SORTIE

Conformément au règlement intérieur du Lycée, les élèves de maternelle ne sont pas autorisés à quitter seuls le Lycée ou le lieu de leur activité en fin de séance. Pour les élèves à partir du CP, les parents qui souhaitent que leurs enfants quittent seuls l'établissement à l'issue de l'activité doivent remplir une autorisation de sortie lors de l'inscription de leur enfant.

Lycée Français de Séoul

Business licence number : 114-82-60598

Etablissement homologué par le Ministère Français de l'Education Nationale

7, Seorae-ro | Seocho-gu | SEOUL 06-581 | REPUBLIC OF KOREA

Tel.: (822) 535-1158 | Fax: (822) 593-5444 | www.lfseoul.org

VII. TARIF DES ACTIVITES

Le tarif des activités tient compte du nombre de séances et des éventuels frais liés à la réalisation de l'activité.
L'assurance responsabilité civile reste à la charge des familles.

Le paiement de l'activité est dû dès acceptation de l'enfant à l'AES (i.e. communication du résultat final). En cas d'impayé 30 jours après le début de l'activité, l'élève ne sera plus accepté dans l'activité et ne pourra plus se réinscrire à d'autres activités lors des inscriptions suivantes.

VIII. REMBOURSEMENT ET ECHANGE

- a. Départ en cours d'année du fait de l'enfant / de la famille
Aucune compensation financière ne sera accordée.
- b. Longue maladie
Sur présentation d'un certificat médical, une compensation pour les cours non suivis sera étudiée au cas par cas.
- c. Annulation du fait du LFS sans rattrapage (hors pollution et conditions climatiques)
Si plus de 20% des cours d'une activité sont annulés par le responsable AES, un remboursement de ces séances (annulations sans rattrapage, hors pollution et conditions climatiques) sera accordé aux familles qui en font la demande avant le dernier jour de l'année scolaire en cours.

IX. DEMANDE D'INFORMATIONS

Pour toutes questions relatives aux AES, merci de contacter la personne responsable de la coordination, par courriel, à l'adresse suivante : aes@lfseoul.org

Extra-Curricular Activities and Services (AES) Internal Regulations 2020-2021

I. INSCRIPTION

Extra-Curricular Activities and Services (Activités et Services extra-scolaires, hereinafter AES) take place from **14 September 2020 to 30 June 2021**.

They can be:

- Annual, or
- Semi-annual; the renewal decision is made in February during the 2nd semester registration.

N.B: Due to severe weather, outdoor activities will be suspended during the winter break between January and the end of February.

An activity can only be opened if a minimum number of participants is reached as indicated in the information email sent to families prior to registration.

Some groups are limited in number of participants, in this case, places will be allocated in the chronological order of registration. In addition, children who have requested only one activity will have priority over those already accepted in several activities.

Les inscriptions se feront par le biais du **site Internet du Lycée** à des dates et des horaires précisés dans le courriel d'information envoyé aux familles avant l'inscription.

L'inscription à une activité extra-scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur des AES.

De plus, l'acceptation d'un élève à une activité entraîne une obligation de participation. **Aucun désistement ne sera accepté après la communication du résultat final, même si le paiement n'a pas encore été effectué.**

Registrations will be made through the LFS website at the day and time specified in the information email sent to families prior to registration.

Registration to AES implies acceptance of these internal regulations.

In addition, the acceptance of a student for an activity entails an obligatory participation. **No withdrawal will be accepted after final results are communicated, even if the payment has not been made yet.**

II. CANCELLATION

When an activity is canceled, parents are notified by email and / or text and posting outside the school, as soon as possible. Children, meanwhile, warned by posting in high school, before school life.

In case of cancellation due to the animators, they will catch up as much as possible, especially during the last two weeks of June and February.

Please note, sessions canceled in case of bad weather conditions (rain, snow, cold and yellow wind) or pollution will be as far as possible caught up at the end of the period.

Lycée Français de Séoul

Business licence number : 114-82-60598

Etablissement homologué par le Ministère Français de l'Éducation Nationale

7, Seorae-ro | Seocho-gu | SEOUL 06-581 | REPUBLIC OF KOREA

Tel.: (822) 535-1158 | Fax: (822) 593-5444 | www.lfseoul.org

III. ABSENCES AND LATE ARRIVALS

Regarding absences, parents must imperatively report the absence of the child to the activity by email, directly to the AES coordinator (aes@lfseoul.org) before the start of the activity. The AES coordinator or *Vie Scolaire* (School life assistants), will inform families of any absence of students at the time of their care.

In case of delay of more than 10 minutes at the beginning of the session, the child is no longer admitted to the session.

IV. FONCTIONNEMENT

- Start and End of Activity

For all activities, except those taking place outside the LFS, the grouping begins in the Atrium (main lobby) of the school, where the facilitator picks up the students for the beginning of the activity. For activities that take place outside the LFS, details of the grouping of students will be provided in the information email sent to families prior to registration.

In case of activities for kindergarten and elementary school students starting at 4:00 pm on Mondays, Tuesdays, Thursdays and Fridays, students are sent to the atrium by their teachers and remain under the supervision of a supervisor before facilitators take direct charge.

For activities that begin more than 15 minutes after the end of the school (or after another activity), parents are invited to come and pick up their children at the end of the school (or the first activity) and bring them back to school for the beginning of the activities, or to allow their child to leave the school between the end of the school and the beginning of the activities (or between two activities), by first filling a Release of responsibility form during the registration.

At the end of an activity, the facilitator will accompany all the children back to the Atrium. For Kindergarten classes, children are released only in the presence of parents.

Accompanying persons are not allowed to enter the school unless expressly requested by the facilitators. Students are supervised only for the duration of the activity; it is therefore imperative that parents are on time for the end of the child's activity.

- Activity Organization

Each facilitator is responsible for the smooth running and content of his/her activity.

For some activities, proper attire is required.

We ask the students to behave during the activity, otherwise the AES coordinator, by delegation of the Headmaster, reserves the right to exclude a student who disrupts the smooth running of the activity, without reimbursement of his/her membership.

A child cannot participate or attend an activity for which he or she is not registered or for which payment has not been settled.

V. INSURANCE

As part of certain activities, you may be asked for a certificate of civil liability.

VI. DISMISSAL PERMISSION

In accordance with the rules of LFS, kindergarten students are not allowed to leave the school premises or the place of their activity at the end of the session. For CP students, parents who want their children to leave the school at the end of the activity must complete a dismissal permission form when registering their child.

VII. ACTIVITY FEES

The price of the activities takes into account the number of sessions and any expense related to the organization of the activity. **Liability insurance remains at the responsibility of families.**

The payment of an activity is due upon acceptance of the child into AES (i.e. communication of the final result). In case payment has not been made 30 days after the start of the activity, the student will no longer be accepted into the activity and will not be able to re-register for other activities during the following registration period.

VIII. REIMBURSEMENT

d. Departure during the year due to the child / family

No financial compensation will be granted.

e. Long-term illness

Upon presentation of a medical certificate, compensation for courses not followed will be assessed on a case by case basis.

f. Cancellation by LFS without catch-up (excluding pollution and weather conditions)

If more than 20% of the classes of an activity is canceled by the AES coordinator, a refund of these sessions (cancellations without catch-up, pollution and weather conditions) will be granted to the families who make the request before the last day of the current school year.

IX. FURTHER INFORMATION

For any questions regarding AES, please contact the coordinator by email at: aes@lfseoul.org