

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SECONDAIRE

I - LES DROITS DES ELEVES

A1. Les droits individuels

Tout élève dispose de droits individuels : Le respect de son intégrité physique et morale Le respect de sa liberté de conscience La liberté d'expression dans un esprit de tolérance et de respect des autres Le respect de son travail

A2. Dispositions particulières concernant les élèves majeurs

S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes, appréciations, convocations, absences... Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le Chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

B. Les droits collectifs

Le droit d'expression collective est assuré par la voie des délégués élèves et par le droit d'affichage. Tout élève est électeur et éligible à la fonction de délégué élève. Les délégués expriment les avis des élèves de la classe et sont régulièrement consultés sur les questions relatives à l'organisation du temps et de la vie scolaire (conférence des délégués, conseil de la vie lycéenne). Ils sont membres à part entière du conseil de classe et sont représentés au sein du Conseil d'Etablissement et du Conseil de discipline.

Le droit de publication permet aux élèves du lycée de diffuser leurs publications dans l'établissement. Les rédacteurs engagent leur responsabilité et pour éviter toute tension inutile au sein de la communauté scolaire, les publications doivent être présentées pour lecture et conseil au Proviseur. Il est rappelé aux élèves qu'ils sont responsables de leur publication, quelle qu'en soit la forme, même sur Internet ou sous forme de Blog. Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et sous condition d'autorisation du Proviseur (la demande d'autorisation doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les responsables d'association).

Le droit d'association (en conformité avec les lois du Territoire de Hong Kong). Les associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs.

II - LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe.

A. Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Ces principes permettent à l'ensemble de la communauté scolaire de vivre à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse. Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement à des convictions personnelles, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires de tout ordre, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

B. Assiduité et ponctualité

La compréhension et l'acceptation des contraintes de la vie communes contribuent à l'acquisition progressive du sens des responsabilités. Ainsi l'assiduité résulte de la prise de conscience de l'importance d'une présence régulière au lycée, la ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la classe. En complément de la législation française, et selon la loi de Hong Kong, tous les jeunes de moins de 15 ans sont d'obligation scolaire et d'assiduité. Pour ceux ayant atteint 15 ans ou plus, leur inscription au LFI prolonge cette obligation d'assiduité et de ponctualité. La majorité de l'élève n'atténue en rien ce principe.

Le non-respect partiel ou total des obligations rappelées ci-dessus obligent le LFI, après avoir épuisé toutes les possibilités de dialogue et de coercition à sa disposition, de transmettre la situation aux autorités hongkongaises compétentes. Les enseignants, les documentalistes et les personnels de Vie Scolaire doivent contrôler rigoureusement et nominativement la présence, l'assiduité et la ponctualité des élèves qu'ils ont en responsabilité à chaque heure, et transmettre leur relevé à la Vie Scolaire par le biais des outils mis en place par le LFI. L'établissement se doit d'informer les familles sur l'état des absences et retards de leur enfant.

Les parents et les élèves majeurs motivent les absences et retards, mais c'est l'Assistant d'Education, par délégation du Proviseur, qui les excuse.

1. Les absences

- L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps.
- Cette obligation s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit.
- L'obligation d'assiduité s'impose jusqu'à la date de fin des cours fixée par le calendrier scolaire.
- Le calendrier scolaire est approuvé par le Conseil d'Etablissement lors du deuxième trimestre pour l'année scolaire suivante.
- Les élèves ont l'obligation de se présenter en classe avec le matériel demandé par l'enseignant.
- Une heure manquée est une heure d'absence et non de retard.
- En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent prévenir l'établissement dès la première demi-journée concernée.
- De même, dans le cas d'une absence prévisible, quelle qu'en soit la durée, les parents adressent à l'Assistant d'Education une demande d'autorisation d'absence pour leur enfant explicitant le motif de cette dernière. L'Assistant d'Education accordera ou non cette autorisation.

- Ces démarches doivent être systématiquement complétées au retour de l'élève par un billet d'absence (carnet de route) rempli et signé par les parents. Ce billet doit être donné à la Vie Scolaire qui autorisera l'entrée en classe.
- Un élève n'ayant pas motivé son absence ne sera pas accepté en cours. Il sera placé en Etude par l'Assistant d'Education sur toute la période prévue par son emploi du temps. La famille sera prévenue par téléphone. Celle-ci pourra alors se présenter à l'Assistant d'Education pour régulariser la situation le jour même et permettre la réintégration de l'élève en cours.
- L'absentéisme est un motif suffisant pour la mise en place de sanctions et peut mener à un Conseil de Discipline dans les cas les plus graves. Les élèves majeurs sont tout aussi concernés.

2. Les retards

- La ponctualité est un facteur important du bon déroulement de la journée de cours.
- Est en retard tout élève se présentant devant sa salle de cours alors que ses camarades y sont installés et que la porte a été fermée. Il doit alors se rendre sans attendre au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de route afin de demander une autorisation d'intégrer le cours. Le professeur doit refuser tout élève en retard n'ayant pas accompli cette démarche.
- L'autorisation de la Vie Scolaire donnée, l'élève a le droit de prendre sa place dans le cours. L'élève fait signer son billet de retard par ses parents et le dépose auprès de la Vie Scolaire avant de reprendre ses cours du lendemain. Au-delà de 30 minutes de retard l'Assistant d'Education peut obliger l'élève à s'installer en Etude pendant le reste de l'heure entamée afin de ne pas perturber la classe.

Le retard est par principe exceptionnel. En cas d'abus de la part de l'élève, il sera sanctionné par l'Assistant d'Education et la famille avertie.

3. Absences et retards des professeurs

- La Vie Scolaire affichera les noms des professeurs absents dès qu'elle en aura connaissance.
- En cas d'absence prévisible, le professeur avertira les familles en utilisant le carnet de route des élèves. Il vérifiera que l'information a été signée par la famille.
- En cas d'absence imprévue d'un professeur entre deux cours, les Collégiens doivent obligatoirement se rendre en Etude où ils pourront demander l'autorisation d'aller au CDI. Ils n'ont pas le droit de se rendre où bon leur semble sans l'accord d'un personnel de Vie Scolaire.
- Dans la même situation les Lycéens jouissent d'une plus grande liberté, mais ils gardent la possibilité de se rendre en Etude et au CDI (où ils s'inscriront pour une raison de responsabilité).
- Si l'absence d'un professeur intervient en fin de journée ou lors d'intempéries entraînant l'annulation d'un cours d'EPS en fin de journée, les collégiens, autorisés par leurs parents, pourront rentrer chez eux. Avant son éventuel départ, l'élève devra obligatoirement se soumettre à l'appel de son professeur d'EPS. S'ils souhaitent rester au LFI, ils doivent intégrer la salle d'Etude.
- En cas de retard d'un professeur, les élèves sont tenus d'attendre devant la porte de la salle dans l'ordre et le calme. Ils ne s'inquiéteront de son

absence qu'une fois l'horaire de début de cours dépassé de 10 minutes. Il leur est fortement conseillé de vérifier auprès de la Vie Scolaire que l'absence de leur professeur est confirmée avant de quitter la porte de la salle.

4. Les dispenses d'E.P.S.

- Les cours d'EPS sont obligatoires. Il ne peut y avoir de dispense ponctuelle ou permanente que pour des raisons médicales.
- Une dispense médicale, quelle qu'en soit la durée, dispense l'élève d'une ou de toute pratique sportive, mais pas de présence au cours.
- Pour des dispenses de courte durée, les parents adressent leur demande à l'assistante de santé par le biais du carnet de route. L'assistante de santé décide alors si l'élève peut rester en observation de séance ou s'il doit se rendre en permanence. Chaque demande de dispense ponctuelle doit être effectuée avant la première heure de cours à l'infirmerie.
- Pour les dispenses de longue durée ou permanentes, les parents doivent impérativement retourner à la Vie Scolaire un certificat médical indiquant les activités sportives interdites et la durée de cette suspension. La Vie Scolaire fera passer copie du certificat médical au professeur d'EPS.
- Il est très fortement conseillé aux élèves ayant des objets de valeur de les déposer dans les casiers à leur disposition.

C. L'organisation de la vie scolaire

1. Mouvements et horaires de cours

- La journée de classe s'étend du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30 et le samedi de 8h30 à 12h30 pour examens et retenues.
- Les portes de l'établissement sont ouvertes à 8h00.
- Les élèves se rendent à la porte de leur salle de classe et pour satisfaire à l'obligation de ponctualité ne perdent pas de temps lors des changements de salles.

2. Sorties entre les cours

- Les élèves des classes du collège étant sous la responsabilité de l'établissement, ils ne peuvent quitter l'établissement et sortir du bâtiment entre la première heure et la dernière heure de cours de leur emploi du temps. En dehors des interclasses, des récréations et de la pause de midi, les élèves doivent se rendre en permanence ou au C.D.I.
- Les dispositions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux lycéens

3. Tenue et comportement

- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente et un comportement empreint de respect mutuel; sont ainsi interdits les attitudes incorrectes, un langage grossier ou des conduites brutales. L'obligation de respect s'étend bien entendu aux affaires personnelles des membres de la communauté scolaire, aux locaux et aux matériels utilisés.
- En cas de non-respect des consignes, tout matériel de laboratoire - plus spécialement les Préparations Microscopiques et les tubes à essais - cassé intentionnellement ou non par un élève durant une manipulation fera l'objet d'un remboursement à prix coûtant.

- Les téléphones mobiles doivent être éteints dans l'enceinte du LFI (intérieur et extérieur). Leur usage est restreint à la salle des professeurs et aux espaces administratifs. Les élèves pourront être autorisés à téléphoner de la Vie Scolaire ou de l'Infirmierie, d'un téléphone fixe ou depuis leur mobile.
- L'utilisation d'appareils photo, cameras ou d'enregistrement sonore est soumise à l'autorisation de la Direction.

4. Santé et hygiène

- Les élèves doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène.
- L'introduction dans l'établissement de produits toxiques, alcool, drogues ou produits illicites, pour un usage personnel ou non, est interdite.
- Pour des motifs de santé publique, de sécurité contre les incendies et de respect de la législation, il est interdit de fumer sur l'ensemble du LFI, compris ses extérieurs et ses abords immédiats. Cette règle s'applique aux élèves, aux personnels, aux parents et à tout autre visiteur.

5. Restauration scolaire

Le service de restauration est confié à un prestataire de service privé; trois prestations sont proposées: la demi-pension, la cafétéria, les en-cas des récréations.

- La demi-pension : la présentation de la carte du prestataire est obligatoire tous les jours pour les élèves inscrits à la demi-pension. Après 5 oublis consécutifs, le prestataire fera automatiquement une nouvelle carte facturée 30 HK\$ à la famille concernée.
- La cafétéria / les en-cas : le montant est prélevé selon le produit choisi par l'élève. Le paiement se fait avec la carte, qui est rechargée uniquement aux heures de récréations (10h30 et 15h30). Aucune espèce ne sera acceptée en paiement direct.

Durant la période du déjeuner (11h30-13h30), toute nourriture doit être consommée à l'intérieur du restaurant scolaire.

Les sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire.

Seule la nourriture préparée au domicile des parents peut être apportée dans l'établissement, excluant de fait toute forme de livraison pendant le temps scolaire.

6. Sécurité

- Tous les objets pouvant porter atteinte à la sérénité de l'établissement sont interdits.
- Les consignes d'évacuation en cas d'alarme sont affichées dans tous les locaux de l'établissement. Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.
- Les consignes relatives aux typhons et tempêtes de pluie sont les consignes officielles du gouvernement de Hong Kong.
- Le port d'une blouse blanche conforme aux normes de sécurité est obligatoire durant les travaux pratiques de Physique, Chimie et SVT.

7. Affaires personnelles

- Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles dans l'établissement et doivent utiliser les espaces protégés mis à leur disposition (casiers, salles, armoires...). Les élèves doivent s'abstenir

d'apporter des objets de valeur et des sommes d'argent importantes, l'établissement ne pouvant être responsable en cas de perte ou de vol.

- Il est interdit de laisser des sacs sans surveillance dans les couloirs afin d'éviter vols et risques d'accidents, notamment en cas d'évacuation des locaux.
- Les objets à roulette, de type skateboards ou patins, sont obligatoirement dans un sac, avec interdiction de les sortir dans l'enceinte de l'établissement.

D. Sanctions

Le non respect du présent règlement intérieur expose les élèves à des sanctions. La sanction doit avoir un caractère éducatif et respecter les principes généraux du droit :

- principe de légalité des sanctions : il ne pourra être prononcé de sanction non inscrite au règlement intérieur.
- principe de proportionnalité de la sanction à la faute. Afin de prendre en compte dans la gradation des sanctions, des récidives éventuelles, il sera tenu un registre des sanctions.
- principe du contradictoire : une discussion avec l'élève doit lui permettre d'apporter des éléments de réponse et de défense, la sanction lorsqu'elle est prononcée doit être comprise par l'élève.
- principe de l'individualisation des sanctions et des punitions scolaires : elles s'adressent à une personne, il ne pourra y avoir de sanction ou de punition collective.

Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions.

- Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées directement par des enseignants ou personnels de la vie scolaire en réponse à des manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles peuvent être :
 - demande d'excuse orale ou écrite.
 - devoir supplémentaire. Les devoirs supplémentaires peuvent être remplacés par des tâches de réparation ou de remise en état.
 - retenue pour faire un devoir ou un travail scolaire non effectué.
 - confiscation temporaire de tout objet ayant entraîné la perturbation d'un cours.
 - Exclusion de cours : Punition sévère qui s'applique quand le problème posé par un élève ne peut être traité sereinement en classe.

Il faut bien distinguer la note qui évalue le travail des élèves de la punition. Une note ne peut être baissée en raison du comportement ou d'une absence injustifiée d'un élève.

- Les Sanctions disciplinaires sont de la compétence du chef d'établissement, elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions disciplinaires prévues sont :
 - l'avertissement
 - le blâme

- l'exclusion temporaire de l'établissement : En cas de manquement grave pouvant entraîner une exclusion temporaire de moins de 9 jours, une commission de discipline est réunie (dans la semaine qui suit le signalement de l'incident) à titre consultatif. Elle comprend : l'élève concerné, un représentant élève de son choix, l'adulte témoin du manquement, le professeur principal de la classe, un parent de l'élève, l'assistant Vie scolaire ainsi que le chef d'établissement ou son adjoint.
 - l'exclusion définitive de l'établissement
 - L'exclusion temporaire supérieure à 8 jours ainsi que l'exclusion définitive sont de la compétence exclusive du Conseil de Discipline.
- Le bulletin trimestriel peut valoriser un état d'esprit particulièrement positif ou une contribution active à la vie de l'établissement.

Outils de remédiation

- Grille de suivi : mise en place dans le cadre d'une mesure disciplinaire. Sa durée ne peut excéder une année scolaire
- Contrat de Réussite : mise en place uniquement avec l'accord de l'élève.

III - SERVICE INTERNES ET ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES

A. EPS

Le programme de l'année est affiché sur le tableau d'éducation physique et sportive. Il y est précisé les dates et les changements d'activités. Les élèves doivent s'y référer.

1. Evaluation

- Système d'évaluation – Filière Internationale :

A-D : Pour la performance et la progression

1-5 : Effort, attitude et comportement

- Système d'évaluation – Filière Française :

L'évaluation se fera sur chaque activité. La moyenne des notes des activités effectuées durant le trimestre sera entre 1 et 20. Elles tiennent compte de l'attitude, le comportement, l'effort, la progression et la performance.

Tenue pour les activités sportives : un short ou un pantalon de sport, un T-shirt et des chaussures de sports. Il est en plus recommandé que les élèves apportent de l'eau particulièrement pour les activités extérieures.

Les élèves doivent TOUS avoir une tenue de rechange.

2. Piscine

- Un maillot (une pièce pour les filles), le port du bonnet est obligatoire. Apportez serviette et lunettes, si nécessaires.
- Se doucher avant d'entrer à l'eau.

3 oublis de tenue d'éducation physique dans le trimestre entraînent 1 heure de retenue.

- Horaires : Tous les élèves doivent être à l'heure, changés et prêts pour le cours, assis dans le gymnase (5 minutes maximum) après la sonnerie.

- Fin du cours : Les élèves doivent se changer et attendre jusqu'à ce que la sonnerie retentisse pour quitter le gymnase.
- Hygiène : Il est recommandé que tous les élèves prennent une douche après les séances d'éducation physique et sportive pour des raisons d'hygiène.
- Sorties de l'établissement : L'appel est fait dans le gymnase. Les élèves devront ensuite suivre leurs professeurs dans le bus situé à l'extérieur du gymnase.
- Dispenses de pratique sportive : Voir partie Dispense dans le chapitre des Absences
- Comportement : Tous les élèves doivent être respectueux les uns et des autres, doivent s'entraider et ensemble ranger, installer ou transporter le matériel d'éducation physique et sportive.
- Sécurité : Ne pas laisser les objets de valeur ou d'argent dans les vestiaires. Utiliser votre casier personnel.

Les professeurs d'éducation physique et sportive ne sont pas responsables des objets de valeur des élèves.

Ne pas laisser son sac dans le gymnase. Pour les objets trouvés, vérifier dans le bureau des professeurs.

B. Le C.D.I.

- Le Centre de Documentation et d'Information du lycée est un lieu de travail et de lecture commun aux élèves et aux enseignants de la section française et internationale, c'est aussi un lieu de ressources pédagogiques et de recherche pour le secondaire.
- Le fonds du CDI est divisé en deux parties : l'une française, l'autre anglaise. Les livres sont classés en romans, documentaires (classification Dewey) et usuels. Il existe de la documentation sur les métiers et une section sur Hong Kong.
- Le CDI est abonné à de nombreux magazines couvrant différents domaines de la connaissance, les élèves ont aussi accès à des ressources numériques et à Internet.

Pour faire des recherches, utilise...

La page du CDI sur le site du Lycée <http://www.fis.edu.hk>

Le portail des ressources <http://www.netvibes.com/fislibrary>

1. Les horaires d'ouverture du CDI

Le CDI est ouvert tous les jours de 8h30 à 17h30. Le planning d'occupation du CDI lorsque les classes viennent travailler est visible à l'entrée.

2. Venir au CDI

Les élèves viennent au CDI parce qu'ils ont un projet précis : rechercher des documents, lire. Les élèves qui ont une recherche sont toujours prioritaires pour utiliser les ordinateurs comme pour venir au CDI.

Le silence et le respect du travail de l'autre sont de rigueur. Les déplacements doivent se faire dans le calme. Un élève peut se voir refuser l'accès du CDI pour

un temps limité s'il ne respecte pas les usages du lieu. Cela aura valeur de sanction et la famille en sera avisée par courrier.

3. Les règles de conduite

- Les sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du CDI, ni devant la porte. Ils doivent être rangés dans les casiers.
- Les élèves du collège et du lycée s'inscrivent à leur arrivée.
- Les élèves entrent en début d'heure et sortent à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie. Les allées et venues sont limitées, c'est la condition indispensable pour une bonne atmosphère de travail.
- Le bavardage doit être réduit au strict minimum.
- Les téléphones portables doivent être éteints, pas de jeux, les baladeurs et lecteurs de MP3 ne sont pas autorisés.
- Les élèves n'apportent ni boisson, ni nourriture.
- L'utilisation des ordinateurs et d'Internet s'effectue dans le respect des règles imposées dans la charte d'utilisation du matériel informatique.

Le règlement intérieur du lycée s'applique également au CDI.

Attention : les élèves refusés en cours ne peuvent pas venir au CDI. Ils doivent se présenter au bureau de la Vie scolaire.

4. Condition du prêt

Les élèves peuvent emprunter jusqu'à 3 livres à la fois et la durée du prêt est de 2 semaines. Un prêt peut être prolongé. Tout dépassement abusif est sanctionné par une interdiction momentanée de prêt. Tout livre prêté à un élève doit être rendu dans le même état qu'au moment du prêt. Les ouvrages perdus ou dégradés doivent être remplacés ou remboursés. Les livres peuvent être réservés. Les suggestions portant sur de nouveaux titres à acquérir sont toujours les bienvenues. Il est également possible d'emprunter les périodiques, sauf le dernier numéro qui doit rester en consultation au CDI.

Les usuels et les bandes dessinées ne sont pas prêtés.

5. La photocopieuse

Les élèves sont encouragés à utiliser de manière responsable les ressources du lycée. Cela concerne l'usage de l'imprimante et du photocopieur du CDI. Les élèves de F1, F2, F3, F4, 6ème, 5ème, 4ème, 3ème ont un quota de 100 pages de photocopies et d'impressions. Les classes du lycée (F5, L6, U6, 1ere, Terminales) ont un quota de 200 pages de photocopies et d'impressions. Les pages supplémentaires coûtent 1 HKD et sont facturées en fin d'année scolaire.

6. Utilisation des ordinateurs et d'Internet au CDI

Les élèves peuvent utiliser les outils de traitement de texte, les logiciels pédagogiques, rechercher des sites sur Internet pour leur travail scolaire, consulter les ressources numériques.

Au préalable, les élèves doivent inscrire leur nom sur une feuille, à proximité de la banque de prêt.

Une charte d'utilisation du matériel informatique doit être signée par tous les élèves et leurs parents afin d'assurer une utilisation appropriée des ordinateurs dans le respect du règlement intérieur de l'établissement. Les documentalistes aident les élèves à adopter des stratégies adéquates afin de trouver l'information rapidement dans cette immense banque de données qu'est Internet. Au CDI, ne

sont pas autorisés les chat, ni les blogs, ni la consultation de la messagerie personnelle, de Facebook, MSN, TWITTER...

- Rebecca Crawley, Professeur-Documentaliste, responsable de la section Internationale
- Florence Armand, Professeur-Documentaliste, responsable de la section française

C. L'infirmierie

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec la famille, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie à la rentrée.

Dans les cas de traitements ou soins, les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative et seront pris sous la surveillance de l'infirmière.

Tout accident doit être signalé à l'infirmierie et faire l'objet d'un court compte-rendu à l'administration par l'enseignant ou l'adulte chargé de l'élève.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit en ambulance dans l'établissement hospitalier de référence. L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

Un élève qui s'affirme souffrant et désire rentrer chez lui doit obligatoirement demander l'autorisation à l'Infirmière (ou, en cas d'absence, à l'Assistant d'Éducation ou à un personnel de Direction) qui accédera ou non à sa demande. En cas de refus, l'élève devra reprendre ses cours normalement. Si elle accepte, l'Infirmière préviendra la Vie Scolaire et téléphonera à la famille pour qu'elle vienne chercher l'élève.

En aucun cas un élève effectivement malade ne sera autorisé à rentrer chez-lui par ses propres moyens.

IV - LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Responsables de l'éducation de leurs enfants, les parents participent à la vie de la communauté éducative. Ils disposent ainsi du droit à l'information et à la représentation.

1. L'information aux familles

- Section française

Outil de communication entre la famille et l'établissement, Pronote permet, aux membres de la communauté scolaire, le suivi de tout élève du LFI.

Des réunions parents – professeurs sont organisées deux fois par an durant lesquelles un relevé de notes est remis à la famille. Un bulletin trimestriel leur est envoyé après chaque conseil de classe.

Une réunion d'information est organisée au début de l'année scolaire pour les parents d'élèves des différentes classes. Des rencontres particulières concernant l'orientation des élèves et les réformes en cours, sont organisées régulièrement.

- Section internationale

Un relevé de notes est remis à la mi-trimestre du premier et deuxième trimestre. Un bulletin est envoyé en décembre et en juin.

Des réunions parents-professeurs sont organisées deux fois par an pour toutes les classes et des réunions d'informations sur la Form 1, l'IGCSE et l'IB ont lieu au début du deuxième trimestre.

2. La représentation des familles

- Section française

Les parents sont représentés dans les différentes instances de l'établissement: conseil d'établissement, commissions, conseil de discipline... Deux délégués par classe participent aux conseils de classe, l'ensemble des délégués parents est réuni une fois par trimestre pour aborder les questions relatives à l'organisation de l'établissement et de la Vie Scolaire.

- Section internationale

Les parents sont représentés de manières différentes: délégués, conseil d'établissement, commissions, conseil de discipline...

3. Le carnet de route

Le support privilégié de l'information et de la communication est le carnet de route. Il permet notamment de dialoguer avec les professeurs et d'être informé des modifications d'emploi du temps.

Il est un devoir pour l'élève de l'avoir avec lui à tout moment.