

Règlement intérieur du secondaire français et international BPR et TKO

Principes généraux	3
I. Les droits des élèves	4
A. Les droits individuels	4
B. Les dispositions particulières concernant les élèves majeurs	4
C. Les droits collectifs	4
II. Les obligations des élèves	5
A. L'assiduité et la ponctualité	5
B. Les absences	5
C. Les retards	6
III. L'organisation de la vie scolaire	6
A. Les horaires	6
B. Les sorties entre les cours	7
C. Le vivre ensemble	7
1. Hygiène et tenues vestimentaires	7
2. Le comportement dans les locaux	8
3. La manipulation de tout objet connecté	8
4. Consommation et Usage de Produits Interdits aux Mineurs	9
5. Restauration Scolaire	9
6. La sécurité	10
7. Les biens personnels	10
D. Les punitions scolaire et les sanctions disciplinaires	11
1. Les prises en charge éducatives	11
2. Les punitions	11
3. Les sanctions disciplinaires	11
4. Les fraudes et tentatives de fraudes	12
IV. Les services internes et les enseignements spécifiques	13
A. Le centre de documentation et d'information	13
B. Département de Santé	13
1. Organisation et fonctionnement:	13
2. Absence pour maladie et retour à l'école	14
3. Retour à domicile en cas de maladie	14
4. Administration de médicaments	14
5. Gestion des pathologies chroniques	15
6. Déclaration d'accidents et assurance	15
7. Soutien émotionnel	15
8. Besoins éducatifs particuliers	15
9. Rôle éducatif	16
C. L'EPS	16
1. Inaptitude et demande exceptionnelle d'aménagement	16
2. Tenues exigées	17
3. Les spécificités	17
D. Les activités expérimentales	18

V. Les relations avec les familles	18
English version	20
Preamble	20
General Principles	20
Student Rights	21
Individual Rights	21
Provisions for Adult Students (18+)	21
Collective Rights	21
Student Obligations	21
Attendance and Punctuality	21
Absences	22
Lateness	22
Organization of Vie Scolaire	23
Schedules	23
Exits Between Classes	23
Living Together	23
Hygiene and Dress Code	23
Behavior on School Premises	24
Use of Connected Devices	24
Consumption and Use of Prohibited Substances	25
School Catering	25
Safety	26
Personal Belongings	26
Educational Measures, Punishments, and Disciplinary Sanctions	26
Educational Measures	26
Punishments	26
Disciplinary Sanctions	27
Cheating and Attempted Cheating	27
Internal Services and Specific Teachings	27
The Library and Media Center (CDI)	27
Health Department	28
Physical Education (P.E.)	29
Experimental Sciences	29
Relations with Families	30

Preamble

Le Lycée Français International Victor Segalen de Hong Kong est un établissement d'enseignement privé engagé à offrir une éducation de qualité dans le cadre des principes et des normes établies par l'Education Bureau (EDB) de Hong Kong, le Ministère de l'Education Nationale (MEN), l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE), des normes propres à la filière internationale et de notre vision stratégique.

Au secondaire, nous accueillons des élèves de divers horizons, favorisant un environnement inclusif, multiculturel et international. Le Lycée Français International de Hong Kong s'engage à garantir la sécurité morale et physique de chacun, à promouvoir l'autonomie et la responsabilité de ses élèves.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de régir la vie en communauté (élèves, parents, personnels, partenaires) et de garantir le respect des droits et des devoirs de chacun, tout en veillant à l'intégration des valeurs de respect, de tolérance et de coopération. Ce cadre est indispensable pour accompagner les élèves dans leur parcours, en leur offrant des repères stables et des règles de vie collective essentielles.

Au sein de la communauté, la réussite scolaire et l'épanouissement des élèves constituent des objectifs partagés par l'ensemble des personnels et des familles.

La coéducation est au cœur de notre démarche, elle nécessite une collaboration étroite et une relation de confiance entre l'école et les familles. Le règlement intérieur joue un rôle fondamental dans la construction d'un véritable dialogue entre les parties, garantissant ainsi un suivi adapté et qualitatif.

En toutes circonstances, la responsabilité des parents est engagée dans le parcours scolaire et éducatif de leur enfant.

Principes généraux

La vie en communauté au sein de l'établissement repose sur des principes essentiels qui incluent :

- Le respect mutuel envers l'intégrité physique et morale de chacun,
- La neutralité politique et religieuse,
- La politesse et la courtoisie dans tous les échanges.

Pour garantir un environnement de travail agréable pour chacun, le respect de ces valeurs est primordial. Le lycée se veut être un espace d'enseignement et d'éducation à la citoyenneté. Toute attitude agressive, provocatrice ou tout comportement mettant en danger la sécurité pour soi ou pour les autres ne sera toléré.

L'inscription au sein du Lycée Français International Victor Segalen de Hong Kong vaut pour adhésion inconditionnelle à ce règlement par les responsables légaux et les élèves.

L'établissement reste souverain de ses décisions dans la stricte application de ce règlement.

I. Les droits des élèves

A. Les droits individuels

Tout élève dispose de droits individuels :

- a) Le respect de son intégrité physique et morale
- b) Le respect de sa liberté de conscience
- c) La liberté d'expression dans un esprit de tolérance et de respect des autres
- d) Le respect de son travail

B. Les dispositions particulières concernant les élèves majeurs

- a) L'élève majeur peut légalement signer lui-même les documents relatifs à sa scolarité (inscription, justificatifs d'absence et de retard) après accord de la Provisoire et des responsables légaux.
- b) Les parents de l'élève majeur gardent une obligation de suivi éducatif et peuvent être convoqués si besoin. Ils restent les interlocuteurs naturels de l'établissement. Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre que les autres élèves.

C. Les droits collectifs

- a) Le droit d'expression collective est assuré par la voie des représentants des élèves et par le droit d'affichage. Tout élève est électeur et éligible à la fonction de délégué.
- b) Le comité du développement durable : deux ambassadeurs du développement durable (un titulaire/un suppléant sont élus dans chaque classe). Tout élève est électeur et éligible à la fonction des ambassadeurs du développement durable.
- c) Le droit de publication permet aux élèves du lycée de diffuser leurs publications dans l'établissement. Les rédacteurs engagent leur responsabilité. Toute publication fait l'objet d'une lecture et d'une validation de la proviseure. 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.
- d) 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 de la Provisoire (la demande d'autorisation doit être présentée 10 jours à l'avance par les représentants des élèves ou les responsables d'association).
- e) 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 élèves

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

A. L'assiduité et la ponctualité

a) L'obligation scolaire nécessite une acquisition progressive du sens des responsabilités et des règles de vie en commun. L'assiduité découle de la prise de conscience par chaque élève de l'importance de sa présence à l'école, tandis que la ponctualité résulte de la compréhension que le retard peut être pénalisant pour soi ou les autres. Cette obligation implique :

- De respecter tous les horaires d'enseignement ainsi que les éventuels cours supplémentaires inscrits à l'emploi du temps ;
- D'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants pendant ou en dehors des heures de cours ;
- De se conformer aux modalités de contrôle des connaissances et au guide de l'évaluation pour élèves du cycle terminal.

b) Le non-respect partiel ou total des obligations rappelées ci-dessus obligent le LFI, après avoir épuisé toutes les possibilités de dialogue à sa disposition, de transmettre la situation aux autorités hongkongaises compétentes. L'établissement se doit également d'informer les familles sur l'état des absences et retards de leur enfant.

c) L'obligation d'assiduité s'impose jusqu'à la date de fin des cours fixée par le calendrier scolaire.

d) Conformément au droit local Hongkongais, toute absence d'une durée de 7 jours consécutifs est immédiatement transmise aux services de l'EDB.

B. Les absences

a) Toute absence doit être signalée au plus tôt par email auprès des services de vie scolaire aux adresses : viescolairebpr-secondary@g.lfis.edu.hk ou viescolairetko-secondary@g.lfis.edu.hk. Il en est de même pour toute absence prévisible.

b) Conformément au droit local Hongkongais, toute absence doit être justifiée par une preuve recevable, de plus, toute absence d'une durée de 7 jours consécutifs est immédiatement transmise aux services de l'EDB.

c) En cas d'absence à une évaluation, un rattrapage peut être organisé par le professeur en dehors des heures de cours de l'élève.

d) Les mentions "absences justifiées" et "absences réglées administrativement" sont deux statuts de nature distincte. L'absence est réglée administrativement dès lors que le service de vie scolaire reçoit un email d'un responsable légal avec le motif de l'absence. L'absence est justifiée lorsque le motif entre dans le cadre prévu par le LFI HK.

Motifs prévus par le Code de l'Éducation :

- Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux) ;
- Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement...) ;
- Empêchement causé par un accident durant le transport ;
- Enfant qui suit ses représentants légaux (déplacement en dehors des vacances scolaires).

e) Tout autre motif d'absence pourra être examiné et faire l'objet d'un échange avec l'élève ou la famille.

f) Pour les absences liées à des raisons médicales de plus de deux jours, le LFI exige un document justificatif. Un certificat médical peut également être exigé pour les maladies contagieuses, même si l'absence est de courte durée ou pour autoriser un retour à l'école.

g) Un élève qui souffre d'une maladie contagieuse ne doit pas venir à l'école jusqu'à sa complète convalescence.

h) Les absences de cours excusées par le LFI pour des raisons éducatives et pédagogiques ne figurent pas dans le bulletin.

i) Sur le bulletin figure :

- le décompte des absences injustifiées (absence sans raison donnée par les familles, sans document justificatif ou absence réglée administrativement dont les motifs n'entrent pas dans le cadre du LFI) ;

j) La non-justification d'une absence peut conduire à une prise en charge éducative, à des punitions ou à des sanctions.

C. Les retards

a) Tout retard doit demeurer exceptionnel.

b) Tout élève se présentant devant sa salle de cours alors que la deuxième sonnerie retentit est considéré en retard.

c) L'élève doit impérativement se rendre sans attendre au bureau de la vie scolaire pour se munir du billet de retard autorisant son accès au cours. Le professeur doit refuser tout élève en retard n'ayant pas accompli cette démarche.

d) Au-delà de 15 minutes de retard et selon les circonstances, la CPE ou par délégation le service de vie scolaire peut décider d'installer l'élève en permanence pendant le reste de l'heure entamée afin de ne pas perturber la classe.

e) Trois retards sans motif valable dans le trimestre seront punis par une heure de retenue.

f) Les retards répétitifs peuvent conduire à une prise en charge éducative, à des punitions ou à des sanctions.

III. L'organisation de la vie scolaire

A. Les horaires

a) Les journées de classe s'étendent du lundi au vendredi de 08h30 à 17h30 et le samedi de 8h30 à 14h30 pour les examens, devoirs surveillés et retenues sur le campus de BPR. Sur le campus de TKO les journées de classe s'étendent du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00.

b) Les portes de l'établissement s'ouvrent à partir de 07h45 au 6^e étage et à 08h00 à l'entrée principale de BPR. A TKO, les portes de l'établissement sont ouvertes à partir de 07h45.

c) Tous les élèves ont l'obligation de montrer leur badge aux personnels présents aux entrées. Les collégiens doivent le porter tout au long de la journée de manière visible. En cas d'oubli, l'élève doit s'enregistrer sur le formulaire disponible et se verra remettre un badge temporaire à retourner à la vie scolaire en fin de journée. En cas de perte, la famille doit demander un remplacement de la carte auprès du Security officer dans un délai de 48 heures au-delà de ce délai, l'élève pourra être puni voire sanctionné.

d) Tout individu visiteur entrant sur les campus du LFI doit être porteur d'un badge d'identification selon son statut. Ce badge doit être porté de façon visible autour du cou.

B. Les sorties entre les cours

a) Les élèves des classes du collège étant sous la responsabilité de l'établissement, ils ne peuvent quitter l'établissement 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 méridienne, les élèves doivent se rendre en permanence ou au C.D.I. Les dispositions énoncées ci-dessus ne s'appliquent pas aux lycéens à l'exception de ceux suspendus de leurs droits par le chef d'établissement.

b) Pour les collégiens et les élèves de la filière internationale jusqu'au niveau Y10 inclus, sur demande écrite exceptionnelle des responsables légaux, il est possible de quitter l'établissement pendant la journée avec un justificatif administratif ou médical.

c) En cas d'absence de professeur non remplacé et de pause de plus de trois heures pendant la journée, les élèves ont la possibilité de quitter l'établissement sur demande écrite des responsables légaux.

d) En cas d'absence du professeur de la dernière heure de cours pour les collégiens, seuls les élèves autorisés par leurs responsables légaux lors de l'inscription ont la possibilité de quitter l'établissement.

C. Le vivre ensemble

1. Hygiène et tenues vestimentaires

a) Les élèves doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène afin de garantir un environnement scolaire sain et sécurisé pour tous.

Cela inclut, mais ne se limite pas à :

- Se laver régulièrement les mains, en particulier avant les repas et après avoir utilisé les toilettes.
- Maintenir une propreté personnelle (tenue propre, hygiène corporelle).
- Contribuer à la propreté des espaces communs, en veillant à ne pas laisser de déchets ou de désordre dans les salles de classe, les couloirs, les toilettes ou les espaces extérieurs.

b) Le LFI HK exige de chacun une tenue vestimentaire et un comportement général digne de respect. Accueillis à Hong Kong, les élèves doivent être attentifs à l'image qu'ils renvoient d'eux-mêmes et de l'établissement. Bien que chacun soit libre d'exprimer sa personnalité à

travers sa tenue vestimentaire, il est important de s'habiller de manière à respecter la sensibilité des autres et à préserver un environnement propice aux apprentissages.

Les élèves doivent représenter dignement la communauté scolaire du LFI HK lorsqu'ils peuvent être identifiés en tant qu'élèves, notamment aux abords de l'établissement, dans les transports en commun ou lors des sorties scolaires.

c) Lors de toute sortie scolaire, le port d'un tee-shirt de l'école est obligatoire. Si un élève ne porte pas le tee-shirt du LFI HK, l'organisateur de la sortie peut le refuser.

d) Les élèves et les membres de la communauté éducative veillent à porter une tenue vestimentaire décente et adaptée à l'institution scolaire. Ne sont donc pas autorisés (liste non exhaustive) :

- vêtements courts, mini short ou mini jupe ;
- échancrure ;
- sous-vêtements apparents ;
- couvre chef à l'intérieur des bâtiments ;
- les hauts transparents, révélant le ventre ou le nombril ;
- les bandeaux sans bretelle ;
- le dos nu ;
- les chaussures de plage ou sans attache arrière ;
- les vêtements avec des inscriptions inappropriées.

Tout manquement est pris en charge, puni ou sanctionné en cas de récidive. La famille est systématiquement prévenue.

2. Le comportement dans les locaux

a) Le respect des locaux, mobiliers, matériels et affaires personnelles s'impose.

b) Il convient d'être attentif au volume sonore et à la circulation dans les couloirs.

c) Aucune forme de violence, qu'elle soit verbale, physique, psychologique ou numérique, ne sera tolérée au sein de l'établissement. Tout comportement portant atteinte à l'intégrité ou au bien-être d'autrui est strictement interdit, que ce soit entre élèves, entre membres du personnel ou envers des visiteurs. Cette règle s'inscrit dans le cadre de la FIS Anti-Bullying Policy, qui promeut un environnement scolaire sûr, respectueux et inclusif pour tous. Toute infraction donnera lieu à une intervention immédiate et à des punitions et/ou sanctions adaptées, en fonction de la gravité de l'acte.

d) De même, il est formellement interdit d'introduire des objets coupants ou dangereux.

3. La manipulation de tout objet connecté

a) La manipulation ou l'utilisation de téléphone, ordinateur ou tout objet connecté dans tout l'établissement, sauf dans les espaces indiqués ou consignes contraires de la part d'un personnel, est interdite. Il convient donc d'éteindre son téléphone, écouteurs, liseuses, casques dès l'entrée dans l'établissement et de les ranger.

- b) En cas de manquements répétés et après rappel de la règle, l'élève pourra faire l'objet d'une prise en charge éducative, punitive ou sanctionnante.
- c) Tout élève peut appeler ou consulter son téléphone portable depuis la vie scolaire.
- d) La prise d'image et de sons sans demande d'autorisation formulée auprès d'un personnel est strictement interdite.
- e) L'utilisation d'un ordinateur portable, dans le cadre du travail scolaire, est soumise à l'autorisation d'un personnel de l'établissement et aux zones de travail dédiées.

4. Consommation et usage de produits interdits aux mineurs

- a) Comme explicité dans la FIS Anti-Drugs Policy, la possession, l'usage ou la distribution de produits interdits aux mineurs sont strictement interdits.
- b) Les produits concernés incluent :
 - Drogues
 - Tabac, cigarettes électroniques, vape,
 - Alcool
 - Tout autre produit réglementé ou illégal selon la législation de Hong Kong.
- c) Cette interdiction s'applique :
 - Dans l'enceinte et aux abords des locaux du LFI,
 - Pendant le temps scolaire
 - Pour les élèves, le personnel et tout visiteur.
- d) En cas d'infraction, des sanctions seront appliquées en suivant l'échelle prévue dans le règlement intérieur
- e) Ces mesures visent à garantir un environnement scolaire sain et sécurisé, où chacun peut évoluer dans le respect des règles et en toute sérénité.

5. Restauration Scolaire

- a) La restauration scolaire est assurée par une société extérieure.
- b) Deux options sont proposées :
 - Repas complet servi au déjeuner au restaurant scolaire.
 - Collations et boissons diverses disponibles pendant les pauses auprès des points de vente
- c) Les collations sont facturées en fonction des produits choisis par l'élève et le paiement s'effectue via la carte Octopus, qui peut être rechargée sur place.
- d) Les repas et collations doivent être consommés uniquement dans les lieux autorisés :
 - Restaurant scolaire.
 - Espaces spécialement aménagés à cet effet.

e) Les paniers-repas et collations personnelles sont autorisés, sous réserve du respect des restrictions alimentaires. Aucun aliment ne peut être livré à l'école par des services externes. Les parents sont responsables de la conservation des paniers repas et collations personnelles (chaîne du froid ou du chaud). Le LFI ne peut garantir l'accès à des équipements de réfrigération ou de réchauffage pour ces produits.

f) Les fruits à coque (noix, noisettes, cacahuètes, etc.) sont strictement interdits au LFI, y compris lors des goûters et sorties scolaires.

g) En cas d'allergies, intolérances ou besoins alimentaires spécifiques nécessitant des soins spécifiques sur le temps scolaire, les parents doivent opter pour l'option « panier repas » et sont invités à faire une demande de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

h) Le personnel de la cantine prend en compte les régimes alimentaires spécifiques mais ne peut garantir une surveillance complète. Le LFI décline toute responsabilité en cas d'ingestion d'aliments allergènes ou interdits.

i) Les sacs d'école ne sont pas autorisés dans le restaurant scolaire et doivent être déposés dans les espaces autorisés

6. La sécurité

a) Tous les objets pouvant porter atteinte à la sérénité et la sécurité de l'établissement sont interdits.

b) Tout visiteur doit impérativement se présenter à l'entrée ou il recevra un badge temporaire qu'il devra porter de façon visible autour du cou.

c) Les consignes d'évacuation ou de confinement sont affichées dans tous les locaux de l'établissement.

d) Les consignes relatives aux typhons et tempêtes de pluie suivent les consignes officielles du gouvernement de Hong Kong.

7. Les biens personnels

a) 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. La mobilisation des caméras de surveillance n'est pas systématique et ne relève que de la décision de la proviseure.

b) Lors des séances d'EPS, les élèves doivent déposer leurs objets de valeur dans les casiers à leur disposition dans les vestiaires.

c) 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.

d) Les objets à roulette, de type skateboards ou patins et les ballons sont obligatoirement dans un sac, avec interdiction de les utiliser à l'intérieur des bâtiments.

D. Les punitions scolaire et les sanctions disciplinaires

1. Les prises en charge éducatives

Dans une démarche éducative et de recherche de solutions, les élèves peuvent bénéficier d'une prise en charge éducative par tout le personnel de l'établissement. Cette prise en charge se matérialise par la prévention et le dialogue. En fonction de la gravité et de la situation, l'établissement met un place une démarche d'accompagnement qui peut inclure :

- Entretien avec l'élève ;
- Entretien avec l'élève et l'auteur du signalement ;
- Médiation entre les parties ;
- Lettre d'excuses ;
- Fiche de suivi ;
- Contrat d'engagement ;
- Appel aux responsables légaux ;
- Communication écrite aux responsables légaux ;
- Rendez-vous avec les responsables légaux ;
- Rendez-vous avec les responsables légaux et la direction.

Cette déclinaison n'est pas exhaustive.

2. Les punitions

Les punitions scolaires peuvent être prononcées et organisées par tous les personnels de l'établissement.

a) En cas de récidive ou en fonction de la nature de la situation, tout personnel de l'établissement est dans la possibilité d'organiser une punition. Les punitions peuvent prendre plusieurs forme, dont :

- Devoir supplémentaire ;
- Retenue ;
- Travail d'utilité collective ;
- Observation écrite ;
- Exclusion de cours.

3. Les sanctions disciplinaires

a) Les sanctions scolaires sont prononcées par le chef d'établissement, la proviseure, les proviseurs adjointes ou le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement ou la proviseure.

b) En fonction de la situation, une commission éducative peut être réunie. Elle est présidée par la proviseure, qui en arrête la composition. Elle examine la situation et favorise la recherche d'une réponse éducative dans l'objectif d'accompagner la réflexion de l'élève sur son comportement et ses conséquences. A l'issue de la commission éducative, une sanction peut être décidée.

c) Pour la filière française, l'échelle des sanctions disciplinaires telles que la prévoit la réforme des procédures disciplinaires mise en oeuvre en 2014 (circulaire n. 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesure de prévention et sanctions) se décline comme suit :

- L'avertissement ;
- Le blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel) ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel excepté l'avertissement et le blâme.

4. Les fraudes et tentatives de fraudes

Par souci d'équité et dans l'optique d'assurer la réussite de chacun, tout élève pris en flagrant délit de triche, de suspicion de fraude ou de plagiat sera sanctionné par un 0 en filière française et devra repasser l'évaluation. Les situations concernées sont :

- Communiquer avec un autres candidat pendant une épreuve ;
- Conserver sur soi et/ou utiliser du matériel non autorisé : téléphone portable, montre connectée même éteints ;
- Utiliser des documents non autorisés tels que des anti-sèches ;
- Copier sur quelqu'un ;
- Plagier quelqu'un : recopier un texte entier ou une citation sans citer sans source, recopier des éléments trouvés en ligne, recopier le dossier d'un camarade ;
- Voler des documents confidentiels : sujets, etc ;
- Substituer l'identité d'un autre individu ;
- Tenter de corrompre un surveillant, un examinateur, etc ;
- Ne pas respecter certaines consignes ;
- Utiliser des faux documents : faux diplômes, faux papiers d'identité.

Pour la filière internationale :

Cette liste n'est pas exhaustive. Pour le cycle terminal, nous nous référons au guide de l'évaluation.

IV. Les services internes et les enseignements spécifiques

A. Le centre de documentation et d'information

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace de travail, d'apprentissage, de lecture et de découverte ouvert à la communauté éducative. Le CDI offre des ressources pédagogiques pour les élèves et les enseignants.

Le CDI est **ouvert en période scolaire** du lundi au vendredi de 8h20 à 17h30 pour BPR et de 8h00 à 16h00 à TKO.

a) Le CDI possède un portail d'information et de recherche documentaire en ligne e-sidoc.

Le portail e-sidoc renseigne les usagers sur les actualités du CDI, les nouveautés, le fonds documentaire disponible et permet l'accès à des ressources en ligne. Il est possible de faire des réservations.

Portail du CDI : <http://cdibprhk.esidoc.fr> ou <http://cditkohk.esidoc.fr>

b) Chaque usager peut emprunter jusqu'à 3 documents en même temps pour une durée de 2 semaines. Pour que chacun puisse bénéficier de l'accès aux ouvrages, il est nécessaire de respecter les durées des prêts et rendre rapidement les ouvrages terminés.

c) Si un lecteur a besoin de conserver un ouvrage plus longtemps, il lui suffit de passer au CDI et de faire prolonger la date de prêt.

d) Le document prêté doit être rendu dans le même état qu'au moment du prêt. Les ouvrages perdus ou dégradés doivent être remplacés ou remboursés.

e) En cas de retard important et après plusieurs rappels, les droits au prêt du lecteur peuvent être suspendus jusqu'au retour du document emprunté.

f) Si un livre est perdu ou non rendu, le montant du livre sera déduit de la facture du trimestre à venir ou de la débenture en cas de départ.

g) Les élèves peuvent utiliser les ordinateurs pour leur travail scolaire, faire des recherches et consulter les ressources. Aucune autre utilisation n'est autorisée.

h) Les élèves de 6ème et de Y7 n'ont pas accès aux ordinateurs du CDI les lundis et vendredis.

i) Les élèves sont autorisés à utiliser l'imprimante et le photocopieur du CDI uniquement pour leur travail scolaire.

B. Le département de Santé

1. Organisation et fonctionnement:

a) Le département de santé est un lieu de soins et d'accueil, composé de personnels spécialisés en premiers soins et en écoute. Il est ouvert de la première heure de classe à la dernière.

b) Les élèves doivent privilégier les interours pour se rendre au département de santé, sauf en cas d'urgence ou d'inconfort empêchant le suivi des cours.

c) Pendant le temps de classe, les élèves malades, blessés ou ayant des difficultés à gérer leurs émotions doivent être accompagnés au département de santé.

d) En cas de situation d'urgence nécessitant une intervention médicale immédiate, à Hong Kong le service d'urgence public (999) sera contacté. Les parents seront prévenus par le département de santé pour les informer de la situation et des mesures prises.

2. Absence pour maladie et retour à l'école

a) Les absences liées à des raisons de santé doivent être signalées à la vie scolaire et au département de santé à l'adresse correspondante : healthassistantbpr@g.lfis.edu.hk ou healthassistantTKO@g.lfis.edu.hk.

b) À Hong Kong, conformément aux recommandations du Center for Health Protection (CHP), les élèves présentant des symptômes d'infection (fièvre, vomissements, etc.) ne sont pas autorisés à se rendre à l'école. Ils doivent rester à la maison jusqu'à disparition complète des symptômes et consulter un médecin si nécessaire. Une période de 48 heures sans symptômes est recommandée avant le retour à l'école. En cas de maladies contagieuses, un certificat médical attestant de la possibilité de retour à l'école peut être exigé.

c) Pour toute absence médicale excédant deux jours consécutifs, le LFI exige la présentation d'un document médical

d) En cas de risque épidémique, le LFI est tenu de signaler au Centre for Health Protection (CHP) les noms et les coordonnées des parents concernés afin de permettre un suivi sanitaire et une gestion efficace de la situation.

e) Ces mesures visent à garantir la sécurité sanitaire de tous les élèves et du personnel, tout en évitant la propagation des maladies contagieuses.

3. Retour à domicile en cas de maladie

a) Un élève souffrant et souhaitant rentrer chez lui doit obligatoirement demander l'autorisation à l'assistante de santé ou, en son absence, à la CPE ou à un membre de la direction.

b) Si un retour à domicile est nécessaire, le personnel de santé contactera la famille pour organiser le départ. Les élèves malades ne sont pas autorisés à rentrer seuls ou à se rendre chez un médecin par leurs propres moyens, sauf si les parents remplissent une décharge de responsabilité en ligne.

4. Administration de médicaments

a) Conformément aux préconisations gouvernementales de Hong Kong, le département de santé dispose d'une liste très restreinte de produits de soins, n'incluant aucun médicament à prendre par voie orale ou injectable.

b) Toute prise de médicament à l'école doit être accompagnée d'une prescription médicale et d'une autorisation parentale et s'effectuer au département de santé en présence d'un assistant de santé, sauf exception spécifiée dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

5. Gestion des pathologies chroniques

- a) Pour les élèves atteints de pathologies chroniques (asthme, diabète, allergies, etc.), les parents doivent mentionner les besoins spécifiques sur la fiche de renseignements médicaux du portail parents.
- b) Ils doivent également prendre contact avec les assistantes de santé (idéalement avant l'arrivée d'un nouvel élève) pour discuter des besoins et mettre en place des solutions adaptées.
- c) Chaque protocole individualisé fera l'objet d'un document spécifique rédigé en conformité avec les recommandations du médecin traitant.

6. Déclaration d'accidents et assurance

- a) Tout accident corporel sur le temps scolaire doit être signalé au département de santé et faire l'objet d'une déclaration via le staff portal par l'enseignant ou l'adulte responsable de l'activité.
- b) Lorsqu'un accident survient pendant le temps scolaire ou lors d'activités organisées par le LFI, les parents peuvent demander le remboursement des frais médicaux auprès de l'assurance de l'établissement. Les remboursements sont effectués selon les limites et conditions établies par l'assurance.

7. Soutien émotionnel

- a) Les élèves peuvent demander à rencontrer les assistants de santé, la psychologue scolaire ou le *school counselor* sans l'accord préalable des parents.
- b) Les parents seront informés si un suivi plus approfondi est jugé nécessaire pour l'élève.
- c) Si un parent refuse ce type de soutien pour son enfant, il doit en informer le responsable du département de santé par écrit à l'adresse suivante : head_healthdepartment@g.lfis.edu.hk.
- d) Conformément à la législation de Hong Kong et à la FIS Child Protection Policy, toute situation présentant un risque pour l'élève (suspicion d'abus, négligence,, etc.) doit être signalée aux services sociaux compétents afin d'assurer la sécurité et le bien-être de l'enfant.

8. Besoins éducatifs particuliers

- a) Des dispositifs spécifiques sont mis en place pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers, tels que :
 - Troubles d'apprentissage (dyslexie, dysgraphie, dyscalculie, etc.),
 - Troubles de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH),
 - Haut potentiel intellectuel,
 - Handicap ou autres troubles nécessitant des aménagements scolaires.
- b) Les parents doivent signaler ces besoins sur la fiche de renseignements médicaux ou contacter directement les équipes de soutien, notamment le département de santé, la CPE ou les enseignants référents.

- c) Une évaluation de la situation sera effectuée en collaboration avec les parents, les enseignants et, si nécessaire, des professionnels extérieurs (orthophoniste, psychologue, médecin, etc.).
- d) Des protocoles pourront être élaborés pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève et préciserons les aménagements pédagogiques nécessaires, tels que :
- Le temps supplémentaire pour les évaluations,
 - Les supports adaptés (polices de caractères, couleurs, etc.),
 - L'accompagnement par un auxiliaire, si requis.

9. Rôle éducatif

- a) Le département de santé joue un rôle de prévention et de promotion de la santé au sein de l'établissement.
- b) Il peut intervenir en classe pour sensibiliser les élèves sur des thématiques adaptées à leur âge, telles que :
- L'adolescence et les changements physiques et émotionnels,
 - La vie affective, relationnelle et sexuelle,
 - La gestion des émotions et du stress,
 - L'hygiène de vie,
 - La prévention des comportements à risque (drogues, tabac, alcool, etc.),
 - L'importance d'une alimentation équilibrée et d'une activité physique régulière.
- c) Ces interventions visent à accompagner les élèves dans leur développement personnel et à promouvoir un bien-être global, physique comme mental.

C. L'EPS

1. Inaptitude et demande exceptionnelle d'aménagement

a) Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite un aménagement de la pratique de l'EPS, un certificat médical d'inaptitude doit être établi. Ce certificat du médecin traitant peut suspendre l'activité physique totalement ou partiellement de l'élève pour une ou plusieurs séances. Il est obligatoirement présenté au service de santé qui assure la liaison entre le professeur et le service de Vie Scolaire.

Un certificat médical d'inaptitude propre au LFI doit être établi (*cf portail parents LFI*)

L'enseignant d'EPS, en fonction des préconisations du médecin, proposera des séances adaptées à l'état de santé de l'élève. Certaines tâches annexes pourront également être attribuées à l'élève (arbitrage, relevé de données, observation et conseils...).

Dans des cas très particuliers, le professeur peut autoriser l'élève à ne pas assister au cours et donc à se rendre en permanence.

b) De manière ponctuelle, les parents et les assistantes de santé peuvent faire par écrit une demande d'aménagement de la pratique sportive. Cette demande exceptionnelle doit être justifiée et ne peut en aucun cas couvrir plusieurs séances.

c) Quelles que soient la nature et la durée de l'inaptitude, celle-ci exempte d'une ou de toute pratique sportive mais elle ne dispense nullement l'élève d'assister à la séance et ne l'autorise pas à quitter l'établissement. Les uniformes

2. Tenues exigées

a) Chaque élève doit avoir une tenue appropriée à la pratique sportive : le t-shirt EPS et le short EPS (**PE Kit**) sont obligatoires pour tous les élèves. Un bas de type legging est toléré. En complément de la tenue, les élèves doivent porter des chaussures de sport.

b) Pour la natation, le bonnet de bain, les lunettes et le maillot de bain sont obligatoires (les shorts de bain et les maillots de bain deux pièces sont proscrits). Les élèves doivent se doucher avant d'entrer dans l'eau et se munir d'une serviette.

c) Les élèves doivent avoir une tenue de rechange à mettre à la suite du cours d'EPS. Il est également fortement recommandé d'emporter une gourde ou une bouteille d'eau en cours. Les jours de fortes chaleurs, le port de la casquette est vivement conseillé.

d) En cas d'oubli de la tenue de sport du LFI (PE Kit), les punitions s'échelonnent entre l'avertissement verbal pour le premier oubli, l'avertissement écrit envoyé à la famille pour le second oubli et la mise en retenue pour trois oublis. Un oubli supplémentaire sera sanctionné comme le 3ème oubli.

3. Les spécificités

a) Les installations sportives mises à la disposition imposent des déplacements en bus. Durant ces déplacements, les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs d'EPS.

b) Les élèves attendent avant chaque début de cours leur professeur à l'entrée du gymnase. Ils se rendront ensuite, par classe, sur leur lieu de pratique. En conséquence, les élèves, même majeurs, ne peuvent accéder à ces installations ou les quitter seuls et par leurs propres moyens.

c) Pour des questions de sécurité, l'accès au gymnase est interdit entre les cours et pendant les récréations. L'accès aux vestiaires est interdit pendant les cours

e) Tous les élèves doivent être respectueux les uns des autres, doivent s'entraider et ensemble ranger, installer ou transporter le matériel d'éducation physique et sportive.

f) Les professeurs d'éducation physique et sportive ne sont pas responsables des objets de valeur des élèves. Les sacs doivent impérativement être déposés dans les vestiaires, en aucun cas dans le gymnase ou les couloirs.

g) Nous accueillons des élèves poursuivant un double objectif scolaire et sportif dans le cadre des sportifs de haut niveau. Ces élèves ne peuvent être dispensés des cours d'EPS, la pratique peut cependant être adaptée en lien avec le professeur.

h) Le protocole pollution et fortes chaleurs : Le LFI a un protocole pollution et fortes chaleurs en matière de gestion des activités physiques et sportives dont les recommandations sont plus restrictives que celles de l'EDB. Suivant le niveau de pollution ou de chaleur, les cours d'EPS sont aménagés ou annulés. Ce protocole est consultable sur le portail parent (rubrique Procédures et Règlements - Qualité de l'air).

i) UNSS et AES: Un certain nombre d'activités sont proposées durant le temps extra-scolaire. Elles ont pour objectifs : la découverte d'une activité sportive, le perfectionnement ou la pratique en compétition.

Ces activités sont ouvertes au plus grand nombre et s'inscrivent dans la continuité de la pratique de l'EPS. Vous trouverez l'ensemble des informations concernant les AES et les modalités d'inscription sur le site du LFI.

D. Les activités expérimentales

a) Le port d'une blouse blanche conforme aux normes de sécurité est obligatoire durant les travaux pratiques de Physique, Chimie et SVT.

b) Les blouses sont personnelles et il revient à chaque élève de se munir de son propre équipement.

c) Lors de ces activités, les élèves ne doivent avoir ni les jambes ni les pieds découverts.

Par mesure de sécurité, l'utilisation des salles de sciences et de technologies est soumise à des conditions d'accès strict.

V. 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.

La plateforme principale de communication de l'école avec les parents est le **portail parent Engage et Pronote**. On y trouve toutes les informations nécessaires au suivi de la scolarité des élèves : les comptes rendus de réunions, les informations sur la vie au LFI : uniformes, fournitures, cantine, activités extra-scolaires...

L'accès aux plateformes se fait via un compte personnel avec un login et un mot de passe mis en place au début de la scolarité de l'élève au LFI.

Le portail parent est aussi la plateforme de réception des communications du LFI envoyées via les notifications.

Filière Française	Filière Internationale
L'information	
Outil pédagogique entre la famille et l'établissement, Pronote permet aux membres de la filière française, le suivi scolaire de tout élève du secondaire au LFI. Il permet notamment de dialoguer avec les professeurs et d'être informé des modifications d'emploi du temps.	Les relevés de notes sont remis durant l'année scolaire. Des réunions parents-professeurs sont organisées deux fois par an pour toutes les classes et des réunions d'informations sur l'IGCSE et l'IB ont lieu au début du deuxième trimestre.

Les évaluations sont consultables sur Pronote. Un bulletin trimestriel est communiqué via Pronote après chaque conseil de classe.

Des réunions parents-professeurs sont organisées plusieurs fois par an. Des rencontres particulières concernant l'orientation des élèves et les réformes en cours, sont organisées régulièrement.

Les enseignants, la Direction, la Vie Scolaire ou le Service Santé peuvent être sollicités par les parents pour des rendez-vous individuels.

La représentation des familles

Les parents sont représentés dans les différentes instances de l'établissement: Conseil du Second Degré, Conseil Victor Segalen, commissions, conseil de discipline... Deux délégués par classe participent aux conseils de classe.

English version

Preamble

The French International School of Hong Kong is a private educational institution committed to delivering a high-quality education. Our framework is defined by the standards and principles of the Hong Kong Education Bureau (EDB), the French Ministry of National Education (MEN), the Agency for French Education Abroad (AEFE), International accreditation guides stream and our own strategic vision.

Our secondary school welcomes students from diverse backgrounds, fostering an inclusive, multicultural, and international environment. The school is dedicated to ensuring the moral and physical safety of every individual while promoting student autonomy and responsibility.

This Charter aims to govern community life (students, parents, staff, and partners) and guarantee the respect of everyone's rights and duties. It is designed to integrate the core values of respect, tolerance, and cooperation. This framework is essential to guide students through their educational journey, providing them with stable reference points and essential rules for collective living.

Within our community, student academic success and personal development are shared goals for all staff and families.

Co-education is central to our approach, requiring close collaboration and a trusting relationship between the school and families. This Charter plays a fundamental role in building a genuine dialogue between all parties, ensuring appropriate and qualitative follow-up.

At all times, parents are responsible for their child's educational journey.

General Principles

Community life within the school is based on the following essential principles:

- Mutual respect for the physical and moral integrity of every individual.
- Political and religious neutrality.
- Politeness and courtesy in all interactions.

To guarantee a pleasant working environment for everyone, adherence to these values is paramount. The school is a place of teaching and education in citizenship. Any aggressive, provocative attitude, or behavior endangering the safety of oneself or others will not be tolerated.

Enrollment at the French International School of Hong Kong implies unconditional acceptance of this Charter by legal guardians and students.

The school administration retains sole authority in its decisions regarding the strict application of this Charter.

Student Rights

Individual Rights

Every student has the right to:

- Respect for their physical and moral integrity.
- Respect for their freedom of conscience.
- Freedom of expression within a spirit of tolerance and respect for others.
- Respect for their work.

Provisions for Adult Students (18+)

An adult student may legally sign documents related to their schooling (registration, absence justifications) after obtaining agreement from the Principal and their legal guardians.

The parents of an adult student retain an obligation of educational follow-up and may be summoned if necessary. They remain the school's natural points of contact. This Charter applies to adult students in the same manner as to other students.

Collective Rights

- a) Right of Collective Expression: Exercised through student representatives and the right to post notices. Every student is a voter and is eligible for the role of class representative.
- b) Sustainable Development Committee: Two Sustainable Development Ambassadors (one primary, one substitute) are elected in each class. Every student is a voter and is eligible for this role.
- c) Right of Publication: Students may distribute their publications within the school. The authors are responsible for their content. All publications must be reviewed and validated by the Principal. Students are reminded that they are responsible for their publications in any form, including on the internet or blogs.
- d) Right of Assembly: This right facilitates student information and is exercised outside of class hours, subject to prior authorization from the Principal (requests must be submitted 10 days in advance by student representatives or club leaders).
- e) Right of Association: (In compliance with Hong Kong SAR laws): Associations may only be created and managed by adult students.

Student Obligations

Attendance and Punctuality

School attendance requires a progressive understanding of responsibility and community rules. This obligation implies:

- Respecting all teaching schedules and any additional timetabled classes.
- Completing all written and oral work assigned by teachers.
- Complying with knowledge assessment methods and the senior cycle evaluation guide.

Partial or total non-compliance with these obligations may, after all avenues of dialogue have been exhausted, require FIS to report the situation to the relevant Hong Kong authorities. Families will also be informed of their child's attendance record.

The obligation of attendance applies until the end of the academic year as per the school calendar.

In accordance with Hong Kong law, any absence lasting 7 consecutive days is immediately reported to the EDB.

Absences

All absences must be reported as soon as possible by email to the Vie Scolaire office at: viescolairebpr-secondary@g.lfis.edu.hk or viescolairetko-secondary@g.lfis.edu.hk. The same applies for any foreseeable absence.

In accordance with Hong Kong law, all absences must be justified by acceptable proof. Any absence lasting 7 consecutive days is immediately reported to the EDB.

If a student misses an assessment, a make-up may be organized by the teacher outside of the student's class hours.

"Justified absences" and "Administratively settled absences" are two distinct statuses. An absence is administratively settled once the Vie Scolaire office receives an email from a legal guardian stating the reason. It is authorised if the reason falls within the framework provided by FISHK.

Reasons for Absence per the Education Code:

- Child's illness (or that of a close relative if potentially contagious).
- Family events (wedding, funeral...).
- Delay caused by a transportation accident.
- Children accompanying their legal guardians (travel outside of school holidays).

Any other reason for absence may be reviewed and discussed with the student or family.

For medical absences, FIS requires a note or a supporting document above 2 days of absence. A medical certificate may also be required for contagious diseases, even for short absences, or to authorize a return to school.

A student with a contagious illness must not come to school until fully recovered.

Authorised absences excused by FIS for educational and pedagogical reasons are not listed on the report card.

The report card lists:

- The tally of unauthorised absences (absence without reason given by families, without supporting documents, or an administratively settled absence for reasons not recognized by FIS).
- Failure to justify an absence may lead to educational measures, detentions, or sanctions.

Lateness

Lateness must remain exceptional.

Any student arriving at their classroom after the second bell is considered late.

The student must go immediately to the Vie Scolaire office to obtain a late slip authorizing entry to class. Teachers must refuse any late student without a slip.

After 15 minutes of lateness, the CPE or delegated Vie Scolaire staff may place the student in a study hall for the remainder of the period to avoid disrupting the class.

Three unjustified lates per term will result in one hour of detention.

Repeated lateness may lead to educational measures, detentions, or sanctions.

Organisation of Vie Scolaire

Schedules

Class days are from Monday to Friday, 8:30 AM to 5:30 PM, and Saturday from 8:30 AM to 2:30 PM for exams, supervised tests, and detentions on the BPR campus. On the TKO campus, class days are from Monday to Friday, 8:00 AM to 4:00 PM.

School doors open at 7:45 AM on the 6th floor and at 8:00 AM at the main BPR entrance. At TKO, doors open at 7:45 AM.

All students must show their ID badge to staff at the entrances. Middle school students must wear their badge visibly throughout the day. If forgotten, the student must register on a form and will be given a temporary badge to return at the end of the day. If lost, the family must request a replacement from the Security Officer within 48 hours; failure to do so may result in detention or sanctions.

All visitors entering FIS campuses must wear a visible identification badge around their neck.

Exits Between Classes

Middle school students, being under the school's responsibility, may not leave the campus between their first and last scheduled class. Outside of passing periods, break, and lunch, students must go to the study hall (permanence) or library (CDI). The above does not apply to high school students, except those suspended by the Principal.

For middle school students and international stream students up to and including Y10, exceptional written requests from legal guardians may permit them to leave during the day with an administrative or medical justification.

For an unreplaced teacher absence resulting in a break of more than three hours, students may leave the school upon written request from their legal guardians.

If a middle school teacher is absent for the last period, only students pre-authorized by their legal guardians during registration may leave the campus.

Living Together

Hygiene and Dress Code

Students must respect basic hygiene rules to ensure a healthy and safe school environment for all. This includes, but is not limited to:

- Washing hands regularly, especially before meals and after using the restroom.
- Maintaining personal cleanliness (clean clothing, bodily hygiene).
- Contributing to the cleanliness of common areas.

FIS HK requires a dress code and general behavior worthy of respect. Students must be mindful of the image they project of themselves and the school. While free to express their personality, students must dress in a way that respects the sensitivity of others and preserves an environment conducive to learning.

Students must represent the FIS HK community with dignity when identifiable as students, notably near the school, on public transport, or during school trips.

During school trips, wearing a school t-shirt is mandatory. The trip organizer may refuse a student not wearing the FIS HK t-shirt.

Students and staff must wear decent attire appropriate for a school institution. The following are not permitted (non-exhaustive list):

- Short clothing, mini-shorts, or mini-skirts.
- Low-cut tops.
- Visible undergarments.
- Headwear inside buildings.
- Transparent tops, crop tops revealing the midriff or navel.
- Strapless bandeaux.
- Bare backs.
- Beach shoes or backless footwear.
- Clothing with inappropriate inscriptions.

Any breach will be addressed, and punished or sanctioned in case of recurrence. Families will be systematically notified.

Behavior on School Premises

Respect for premises, furniture, equipment, and personal belongings is mandatory. Students must be mindful of noise levels and movement in hallways.

No form of violence—verbal, physical, psychological, or digital—will be tolerated. Any behavior harming the integrity or well-being of others is strictly prohibited. This aligns with the FIS Anti-Bullying Policy. Any offense will result in immediate intervention and appropriate punishment/sanction.

Introducing sharp or dangerous objects is strictly forbidden.

Use of Connected Devices

The use of phones, computers, or any connected device is prohibited everywhere on school premises, except in indicated areas or under staff instruction. Devices must be turned off, stored away, and out of sight upon entering the school.

In case of repeated breaches, the student may face educational measures, punishment, or sanction.

Any student may call or check their phone from the Vie Scolaire office.

Recording images or sound without staff authorization is strictly prohibited.

Using a laptop for schoolwork is subject to staff authorization and restricted to dedicated work zones.

Consumption and Use of Prohibited Substances

As stated in the FIS Anti-Drugs Policy, the possession, use, or distribution of substances prohibited for minors is strictly forbidden. This includes:

- Drugs
- Tobacco, e-cigarettes, vapes
- Alcohol
- Any other product regulated or illegal under Hong Kong law.

This prohibition applies on school grounds, during school time, to students, staff, and all visitors. Violations will be sanctioned according to the disciplinary scale.

School Catering

Catering is provided by an external company. Two options are available:

1. Full lunch meal served in the cafeteria.
2. Snacks and drinks available during breaks at points of sale.

Snacks are charged based on the products chosen, payable via Octopus card (rechargeable on site).

Meals and snacks must be consumed only in authorized areas: the cafeteria or specially designated spaces.

Personal packed lunches and snacks are permitted, subject to dietary restrictions. No food may be delivered to the school by external services. Parents are responsible for the safe storage of packed meals (hot/cold chain). LFI cannot guarantee access to refrigeration or reheating equipment.

Nuts (walnuts, hazelnuts, peanuts, etc.) are strictly prohibited at FIS, including during snacks and school trips.

For allergies or specific dietary needs requiring care during school hours, parents must choose the "packed lunch" option and request a Personalized Accueil Project (PAI - Individualized Welcome Plan).

Canteen staff consider specific diets but cannot guarantee complete monitoring. FIS declines all responsibility in case of ingestion of allergens or prohibited foods.

School bags are not allowed in the cafeteria and must be left in authorized areas.

Safety

All objects that could disturb the serenity and safety of the school are prohibited.

All visitors must report to the entrance to receive a temporary badge, which must be worn visibly around the neck.

Evacuation and lockdown procedures are posted in all school areas.

Typhoon and rainstorm procedures follow the official announcements of the Hong Kong Government.

Personal Belongings

Students are responsible for their personal belongings and must use the secure spaces provided (lockers, etc.). Students should refrain from bringing valuable items or large sums of money; the school cannot be responsible for loss or theft. The use of surveillance cameras is not systematic and is at the discretion of the Principal.

During P.E. classes, students must deposit valuables in the lockers provided in changing rooms.

Leaving bags unattended in hallways is prohibited to prevent theft and accidents, particularly during evacuations.

Skateboards, rollerblades, and balls must be carried in a bag and are not to be used inside buildings.

Educational Measures, Punishments, and Disciplinary Sanctions

Educational Measures

As part of an educational approach, students may receive support from any staff member. This includes prevention and dialogue. Depending on the situation, the school may implement:

- Meeting with the student.
- Mediation between parties.
- Apology letter.
- Monitoring sheet.
- Commitment contract.
- Communication with legal guardians.
- Meeting with guardians and/or administration.

(This list is not exhaustive).

Punishments

Punishments can be issued by any staff member and may include:

- Extra work.
- Detention.
- Community service.
- Written observation.
- Exclusion from class.

Disciplinary Sanctions

Sanctions are pronounced by the Principal, Vice-Principals, or the disciplinary council. They concern offenses against persons or property and serious breaches of student obligations. Serious or repeated misconduct may lead a teacher to refer the matter to the administration.

An educational committee may be convened to examine the situation and seek an educational response. A sanction may be decided following this committee.

For the French stream, the scale of disciplinary sanctions is as follows:

1. Warning.
2. Reprimand (formal written warning).
3. Measure of accountability.
4. Temporary exclusion from class (max. 8 days; student remains on campus).
5. Temporary exclusion from the school (max. 8 days).
6. Permanent exclusion from the school.

All sanctions except warnings and reprimands may be issued with a full or partial suspended sentence.

Cheating and Attempted Cheating

To ensure fairness, any student caught cheating, suspected of fraud, or plagiarism will be sanctioned with a 0 (French stream) and must retake the assessment. This includes:

- Communicating with another candidate.
- Possessing/using unauthorized material (phone, smartwatch even if off).
- Using unauthorized documents (cheat sheets).
- Copying from someone.
- Plagiarism (copying text without citation, online content, or a peer's work).
- Stealing confidential documents.
- Identity substitution.
- Attempting to bribe an invigilator.
- Disregarding instructions.
- Using forged documents.

For the international stream, this list is non-exhaustive. For the senior cycle, we refer to the evaluation guide.

Internal Services and Specific Teachings

(This section contains highly specific procedural information. The improvement here focuses on clarity and conciseness. The original French terms like CPE, CDI, PAI are kept where necessary, often with an explanation.)

The Library and Media Center (CDI)

The CDI is a space for work, learning, reading, and discovery, offering pedagogical resources. It is open during school terms: Mon-Fri, 8:20 AM-5:30 PM (BPR) and 8:00 AM-4:00 PM (TKO).

The online portal e-sidoc provides information on news, new arrivals, and the available catalog: <http://cdibprhk.esidoc.fr> or <http://cditkohk.esidoc.fr>.

Users may borrow up to 3 documents for 2 weeks. Loans can be renewed. Lost or damaged items must be replaced or paid for. Significant delays may lead to suspended borrowing rights until items are returned. Costs for lost books may be deducted from the next term's fees or the debenture.

Computers are for academic work only. Students in 6ème and Y7 do not have CDI computer access on Mondays and Fridays. Printing/photocopying is permitted for schoolwork only.

Health Department

Organization: A care and welcome center staffed by professionals, open from the first to the last class. Students should go during breaks unless it's an emergency. Sick or injured students must be accompanied during class time. In a medical emergency, public emergency services (999) will be contacted, and parents will be notified.

Absence & Return: Health-related absences must be reported to the Vie Scolaire and health offices (healthassistantbpr@g.lfis.edu.hk / healthassistantTKO@g.lfis.edu.hk). Students with infectious symptoms (fever, vomiting) must stay home until symptoms resolve (48 hours symptom-free is recommended). A medical certificate is required for absences exceeding 2 consecutive days or for return from contagious illness. During epidemic risks, LFI must report cases to the CHP.

Early Dismissal: **A student wishing to go home due to illness must get permission from the health assistant, CPE, or administration.** Staff will contact the family; students may not leave alone or see a doctor alone unless a parental waiver is completed online.

Medication: In line with HK guidelines, the health department has a very limited list of care products and does not administer oral or injectable medication. Any medication taken at school requires a medical prescription, parental authorization, and must be administered in the health department, except as specified in a PAI.

Chronic Conditions: Parents must indicate specific needs on the medical information form and contact the health assistants to discuss and implement adapted solutions via a PAI.

Accidents & Insurance: All bodily accidents during school time must be reported to the health department and declared via the staff portal by the supervising adult. Parents can claim medical expense reimbursement through the school's insurance, subject to its terms.

Emotional Support: Students can request to meet with health assistants, the school psychologist, or counselor without prior parental consent. Parents will be informed if deeper support is needed. Parents refusing such support must inform the head of the health department in writing at head_healthdepartment@g.lfis.edu.hk.

In accordance with HK law and the FIS Child Protection Policy, any situation posing a risk to a student (suspected abuse, neglect, etc.) must be reported to the relevant social services.

Special Educational Needs: Specific measures are available for students with needs such as learning disabilities (dyslexia, etc.), ADHD, high potential, handicap, or other disorders. Parents must signal these needs on the medical form or contact support teams. An evaluation will be conducted, and protocols (e.g., extra time, adapted supports, aide) may be developed.

Educational Role: The department plays a role in prevention and health promotion, conducting class sessions on topics like adolescence, emotional management, healthy living, risk prevention, and balanced nutrition.

Physical Education (P.E.)

Medical Exemption: A medical certificate of incapacity (using the FIS-specific form) is required for any adjustment to P.E. practice. The PE teacher will propose adapted activities based on medical advice. In very particular cases, a student may be authorized to go to study hall instead.

Parents and health assistants can make a written request for a temporary adjustment for a single session, justified and not covering multiple sessions.

An exemption excuses practice but does not excuse attendance at the session or authorize leaving the school.

Required Attire (PE Kit): The FIS PE t-shirt and shorts are mandatory for all students. Leggings are tolerated. Sports shoes are required. For swimming, a swim cap, goggles, and a one-piece swimsuit (for girls) / swimming trunks (for boys) are mandatory. Students must shower before entering the water and bring a towel. A change of clothes and a water bottle are strongly recommended. A hat is advised on hot days.

Forgetting PE Kit: 1st forget: verbal warning; 2nd: written warning to family; 3rd: detention. Further forgets will be sanctioned as the 3rd.

Specifics: Use of off-site sports facilities requires bus travel under teacher supervision. Students must wait for their teacher at the gym entrance and cannot access or leave facilities alone. For safety, access to the gym is forbidden between classes and during recess; access to changing rooms is forbidden during classes. Students must be respectful, help each other, and handle equipment properly. Teachers are not responsible for valuables; bags must be in lockers, not the gym or hallways.

Elite Athletes: Students with high-level athletic goals cannot be exempt from P.E. but may have adapted practice.

Pollution & Heat Protocol: LFI has a strict protocol for managing sports activities based on pollution and heat levels, which may lead to adapted or cancelled classes (available on the parent portal).

UNSS & AES: A number of extra-curricular sports activities are offered for discovery, improvement, or competition. Information is available on the LFI website.

Experimental Sciences

A white lab coat meeting safety standards is mandatory during Physics, Chemistry, and Biology practicals. Coats are personal equipment. Legs and feet must be covered during these activities. For safety, access to science and technology labs is subject to strict conditions.

Relations with Families

As leaders of their children's education, parents participate in the educational community and have a right to information and representation.

The school's main communication platform with parents is the Engage parent portal and Pronote. It contains all necessary information for tracking student progress: meeting reports, information on Vie Scolaire, uniforms, supplies, canteen, extra-curricular activities, etc.

Access is via a personal login and password set up at the beginning of the student's schooling at LFI. The portal is also the platform for receiving official communications from LFI via notifications.

French Stream	International Stream
Information	
<p>Pronote is a communication platform that bridges the gap between families and the school. It enables French curriculum students at LFI to monitor their academic progress throughout their secondary education. The platform facilitates direct communication with teachers and provides real-time notifications regarding timetable changes.</p> <p>Academic evaluations are accessible via Pronote, and a termly report card is distributed through the platform following each class council.</p> <p>In addition to regular parent-teacher meetings held throughout the year, specific sessions are also organized to address student guidance and ongoing educational reforms.</p>	<p>Report cards are issued throughout the school year.</p> <p>Parent-teacher meetings for all grades are held twice a year, and informational meetings about the IGCSE, and the IB program take place at the beginning of the second term.</p>

<p>For individual consultations, parents may arrange appointments with teaching staff, the administration, student life services, or the health department.</p>	
---	--

Family Representation

Parents are represented on the school's various governing bodies, including the Secondary School Council, the Victor Segalen Council, and other commissions and disciplinary boards. Additionally, two delegates from each class attend the class councils.