

CONTRAT DE VIE SCOLAIRE DU LYCEE FRANÇAIS DE VIENNE

0. PREAMBULE

Si l'école doit donner les conditions de la réussite, elle ne donne pas la réussite en soi : il appartient à chaque élève de faire du Lycée Français de Vienne une école où l'on acquiert le goût de l'étude au sein d'une communauté internationale. Ce contrat de vie scolaire définit donc les droits et devoirs de chacun : il entend favoriser un projet d'études, la recherche d'un équilibre personnel, l'ouverture à la tolérance et au respect d'autrui, le développement de l'esprit d'initiative et le sens des responsabilités dans le comportement et le travail.

- 0.1.** La vie de la communauté scolaire est régie par un contrat de vie scolaire voté par le Conseil d'Etablissement qui a voix délibérative en la matière.
- 0.2.** Ce contrat de vie scolaire est porté à la connaissance de tous les intéressés, selon le cas en français ou en allemand, et visé par les parents ainsi que par les élèves du secondaire.
- 0.3.** L'inscription d'un élève au Lycée Français de Vienne vaut adhésion au contrat de vie scolaire de l'établissement et engagement à le respecter.
- 0.4.** Tout manquement caractérisé au contrat de vie scolaire justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

1. DISPOSITIONS GENERALES

- 1.1.** Le Lycée Français de Vienne est un établissement de la République Française à l'étranger, géré par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger A.E.F.E. (décret n° 90-469 du 31 Mai 1990.)
- 1.2.** C'est un établissement d'enseignement mixte, dont le fonctionnement s'inscrit dans le cadre des accords culturels franco-autrichiens. Veuillez noter qu'en vertu de ces accords, les élèves de nationalité autrichienne (même lorsqu'ils ont une double nationalité) sont tenus d'assister à l'enseignement de complément franco-autrichien et de passer, à la fin de la Terminale (8^e classe du lycée autrichien), l'examen complémentaire du baccalauréat autrichien (Journal officiel de la République d'Autriche, 27/01/1983+09/06/1983)
- 1.3.** Il est placé sous l'autorité d'un Proviseur nommé par l'A.E.F.E., responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement. Le Chef d'Etablissement est assisté dans ses tâches par un Proviseur-Adjoint, un directeur administratif et financier, deux Directeurs des Ecoles (site Lycée et site Grinzing), deux Conseillers Principaux d'Education et par différents Conseils.
- 1.4.** Le Lycée Français de Vienne est ouvert aux élèves de toutes origines et la scolarité s'y déroule dans le respect des principes de laïcité de l'enseignement français : neutralité politique, idéologique et religieuse. Tout signe ostentatoire en lien avec toute religion ou tout courant politique est interdit. Conformément à la législation autrichienne en vigueur, l'enseignement de la religion, en langue allemande, dans des salles dédiées, est obligatoire pour les enfants de nationalité autrichienne appartenant à une église ou société religieuse officiellement reconnue en Autriche.

Si les parents, toutefois, désirent en dispenser leur enfant, ils doivent le faire connaître au Lycée, par écrit, la première semaine de la rentrée scolaire. Cette dispense ne vaut que pour l'année en cours. Un document indiquant les modalités de la demande de dispense sera distribué à chaque rentrée.

- 1.5.** Le Lycée français de Vienne est engagé dans une démarche de développement durable.

A cet effet, il est demandé à toute personne de la communauté scolaire d'accompagner cette évolution par un comportement éco-citoyen (utiliser les poubelles de tri, économiser les tirages papier, utiliser en priorité le papier recyclé, limiter le gaspillage de l'eau, veiller à une maîtrise des dépenses d'énergie).

2. CONDITIONS DE SCOLARISATION

2.1. Recrutement

Aucun enfant ne peut être admis au Lycée Français de Vienne sans l'autorisation de la personne physique ou morale exerçant sur lui l'autorité-parentale.

Les enfants de ressortissants français résidant en Autriche, comme ceux des autres nationalités, sont admis dans la limite des places disponibles au Lycée Français de Vienne. Lorsque les familles n'habitent pas à Vienne ou dans les communes limitrophes, l'inscription est subordonnée à l'existence d'un correspondant local, responsable et dûment habilité à cet effet par la personne exerçant la puissance parentale, et assumant toutes les obligations incombant à la famille en vertu du présent contrat de vie scolaire.

2.2. Admission – Inscription

2.2.1. L'admission au Lycée français de Vienne est subordonnée au versement des redevances scolaires en vigueur, soit : droit de première inscription, droits de scolarité (y compris frais d'assurance collective), frais de location de livres, frais de demi-pension et frais d'internat selon les modalités définies au chapitre 3 ci-dessous.

2.2.2. L'admission est subordonnée aux conditions d'âge fixées par les textes réglementaires français. Des tests d'admission sont proposés aux élèves qui ne sont pas issus du système éducatif français à partir de la classe de CP.

a) Collège et lycée

L'admission des élèves en classe de collège et lycée est réglée par les textes en vigueur du Ministère de l'Éducation Nationale (R.L.R. 252) qui fixent les conditions d'admission des élèves issus de l'enseignement public, de l'enseignement privé sous contrat, des établissements privés hors contrat.

b) Internat

Des élèves dont les parents ne résident pas à Vienne peuvent être accueillis en internat à la « Theresianische Akademie » à partir de la classe de seconde après examen du dossier et des motivations et sous réserve de l'existence d'une famille d'accueil à Vienne.

2.3. Information et orientations

Conformément à la loi du 11 juillet 1975, et aux textes mis en application, le Chef d'Établissement est responsable des actions d'information, de la mise en œuvre et de l'application des procédures d'orientation. Les modalités de passage de classe et les procédures d'orientation sont celles des textes en vigueur. En ce qui concerne les élèves de nationalité autrichienne, des mesures de réorientation dans le système national peuvent être prononcées en concertation avec les familles, notamment :

- a) A l'école primaire jusqu'en CM1 inclus, par le conseil de cycle des maîtres.
- b) Au collège, à l'issue de la 4^e (4. AHS) par le conseil de classe.

3. REDEVANCES SCOLAIRES

Les familles sont tenues au versement de l'intégralité des frais de scolarité annuels, sous peine de se voir refuser l'inscription de leur (s) enfant (s) –Circulaire AEFÉ du 03 février 2015 – CE 23 juillet 2003, N°258672 et 27 octobre 2004, N°25970).

Le montant des redevances scolaires est approuvé chaque année par l'A.E.F.E et communiqué aux familles par le chef d'établissement. Le paiement des redevances scolaires autres que le droit de première inscription est exigible dans les 15 jours qui suivent l'émission de la facture envoyée par le lycée par courriel. En cas de non-paiement sur le compte bancaire ou à la caisse du lycée dans les 25 jours qui suivent l'émission de la facture, les parents reçoivent

une lettre de rappel. Si celle-ci reste sans effet dans les 15 jours qui suivent son émission, l'élève n'est plus admis à suivre les cours du Lycée. Les parents ou la personne habilitée à les représenter sont avisés de cette décision d'exclusion par lettre avec accusé de réception trois jours francs avant son exécution.

3.1. Droit de première inscription

Ce droit approuvé dans les mêmes conditions que les droits de scolarité est dû pour tout élève s'inscrivant pour la première fois dans l'établissement ; son acquittement est préalable à l'admission de l'élève dans l'établissement. Il ne donne lieu à aucun remboursement.

Il est redemandé à un élève dès lors qu'il s'est écoulé une année scolaire complète entre son départ et sa réinscription dans l'établissement.

3.2. Droits de scolarité, frais de demi-pension et frais d'internat

Les droits de scolarité, les frais de demi-pension et d'internat sont comptabilisés sur 10 mois (du mois de septembre au mois de juin). Ils sont facturés aux familles en trois termes :

- septembre-décembre : 40 % du montant annuel
- janvier-mars : 30 % du montant annuel
- avril-juin : 30 % du montant annuel

Tout trimestre commencé est dû. En cas de départ pour raison de force majeure dûment justifiée, et en cas d'entrée en cours d'année scolaire la période retenue pour la facturation n'est plus le trimestre commencé mais le mois entamé.

La demi-pension est obligatoire jusqu'en classe de 3ème inclus et pour les élèves internes (sauf dérogation spéciale attestée par un protocole en vigueur). Au cours de l'année scolaire, le changement de statut pour les élèves des classes de secondes jusqu'aux classes de CPGE doit être demandé par écrit 15 jours avant la fin du trimestre précédant le trimestre pour lequel le changement est sollicité. Une réponse sera apportée par le service intendance dans un délai raisonnable.

Les remises d'ordre, c'est-à-dire le remboursement partiel des frais de demi-pension pour cause de maladie, ne peuvent porter sur une période inférieure à 15 jours consécutifs (aucune remise d'ordre n'est accordée pour les derniers quinze jours de l'année scolaire). Lorsque l'absence excède 15 jours, les frais de demi-pension correspondants sont remboursés ou déduits sur la facture du trimestre suivant. Une demande écrite accompagnée d'un certificat médical doit être adressée par la famille au service intendance au retour de l'élève.

Pendant la pause du repas, les externes doivent quitter l'établissement.

L'inscription à l'internat (Theresianum) vaut pour l'année scolaire complète. Tout départ anticipé de l'internat, et cela pour quelques raisons que ce soit, n'interrompt pas la facturation des frais restant dus jusqu'à la fin de l'année scolaire.

3.3. Frais de location de livres

3.3.1. La mise à disposition des livres scolaires par le Lycée aux élèves fait l'objet d'une redevance forfaitaire annuelle et est perçue en une fois avec la facture des redevances scolaires du premier trimestre. Elle ne donne lieu à aucun remboursement.

3.3.2. Les livres sont distribués à chaque élève durant la première semaine de l'année scolaire et repris par le Lycée durant la dernière semaine. Ils peuvent être prêtés pour la durée des vacances d'été contre versement préalable d'une caution et d'un droit de location.

3.3.3. En cas de perte ou de détérioration des livres et matériels confiés aux élèves, les parents sont tenus d'en assurer le remplacement ou le remboursement.

4. VIE SCOLAIRE

4.1. Chaque élève doit participer à toutes les activités correspondant à la scolarité obligatoire organisée par l'Établissement et accomplir les tâches qui en découlent.

4.2. Conditions d'ouverture de l'établissement

4.2.1. Calendrier et horaires scolaires

a) La durée de l'année scolaire est fixée en conformité avec les instructions officielles françaises en vigueur. Les congés sont fixés par l'A.E.F.E. sur proposition du Chef d'Etablissement. Les jours fériés sont ceux que prévoit la législation autrichienne.

b) La semaine scolaire s'étend sur 5 jours, du lundi au vendredi. Exceptionnellement, certaines activités peuvent avoir lieu le samedi matin.

c) Horaires propres au collège et lycée :

De 8h00 à 8h30, les élèves sont accueillis par l'équipe vie scolaire.

Matinée :

8h25 : sonnerie de mise en rang pour le collège et montée en cours pour les lycéens

8h30 : 1^{ère} heure de la matinée (M1)

Après-midi :

13h25 : sonnerie de mise en rang pour le collège et montée en cours pour les lycéens

13h30 : 1^{ère} heure de l'après-midi (S1)

4.2.2. Accès des locaux

a) En dehors des horaires des cours, l'accès du Lycée par les élèves est subordonné à l'autorisation du Chef d'Etablissement (activités du F.S.E., activités sportives, manifestations culturelles, etc...).

b) L'accès des locaux réservés aux activités scolaires, des cours de récréation, des cuisines et des réfectoires est interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement.

c) Une permanence des services administratifs est assurée les jours ouvrables des périodes de congé, selon un calendrier et des horaires arrêtés par le Chef d'Etablissement et portés à la connaissance du public par voie d'affichage.

4.3. Participation aux cours

4.3.1. Assiduité

La présence des élèves aux cours est obligatoire, elle relève de la responsabilité des parents autant que de celle de l'administration.

L'absence sans motif reconnu valable, tout comme des manquements répétés à l'obligation d'assiduité, sont des infractions passibles de sanctions et peuvent constituer un motif d'exclusion ou d'inscription au livret scolaire.

4.3.2. Contrôle des absences

a) Les enseignants ont le devoir de contrôler au début de chaque cours la présence de leurs élèves et de signaler les absents à l'administration selon les procédures prévues à cet effet. Les parents doivent signaler immédiatement toute absence. L'administration informera par écrit la famille de toute absence non annoncée, avec prière d'en faire connaître le motif.

b) Classes primaires : à la suite d'une absence, tout élève devra obligatoirement produire une justification des parents, accompagnée – en cas de maladie – d'un certificat médical si l'absence est égale ou supérieure à 8 jours.

c) Classes secondaires : à la suite d'une absence, tout élève devra obligatoirement passer au bureau de la Vie Scolaire avant de rentrer en classe et produire une justification des parents écrite sur le carnet de correspondance, accompagnée, en cas de maladie, d'un certificat médical si l'absence est égale ou supérieure à 8 jours. Il lui sera remis un billet qu'il présentera à ses professeurs. Aucun élève ne sera admis en cours sans billet de rentrée.

d) Pour tous les élèves, les absences non justifiées ou au motif non recevable pourront faire l'objet de punitions. Les élèves atteints d'une maladie contagieuse sont soumis aux interdictions de fréquentation prévues par les règlements du Ministère de la Santé.

e) Les élèves ou étudiants majeurs sont autorisés à signer leurs justificatifs d'absences.

4.3.3. Ponctualité

L'élève en retard se rendra directement en cours. Son retard sera saisi par son enseignant.

Dans tous les cas, l'élève aura l'obligation de régulariser administrativement son retard dans les plus brefs délais et au plus tard le lendemain matin, en présentant au bureau de la vie scolaire, un coupon détachable du carnet de correspondance dûment signé par les parents.

Le manque de ponctualité coutumier sera puni par des périodes de présences et de travail supplémentaire y compris le samedi matin.

4.3.4. Education Physique et sportive

- La dispense de longue durée (2 semaines et plus), dûment motivée, doit être appuyée par un certificat médical qui signale la période de dispense. Elle est à présenter au début de la période de dispense au professeur d'EPS. En aucun cas une dispense délivrée l'année précédente ne sera reconduite automatiquement. Les élèves dispensés de longue durée ne sont pas contraints d'assister au cours d'EPS.

- La dispense ponctuelle d'un cours pourra être exceptionnellement accordée par le professeur d'Education Physique, sur la présentation d'une demande écrite des parents dans le carnet de correspondance (dispense ponctuelle). Dans ce cas, l'élève reste en cours et n'est pas porté absent. Pour que l'élève soit autorisé à sortir du lycée, la famille doit remplir une autorisation de sortie dans le carnet de correspondance.

- Cas des cours d'EPS qui n'ont pas lieu au lycée (natation, escalade) : l'élève dispensé n'est pas contraint de se rendre sur place, il fournira sa justification d'absence à la vie scolaire le jour même, et la semaine suivante à son professeur d'EPS.

- L'oubli répété de tenues sportives pourra faire l'objet de travail supplémentaire.

4.3.5. Permanences ou études surveillées

En cas d'absence d'un professeur, les élèves restent en rang dans la cour ou devant leur salle et attendent les directives de la Vie Scolaire. S'il s'agit de la dernière heure de cours ou des dernières heures de cours de l'après-midi, ils peuvent quitter le Lycée sur autorisation écrite des parents. Les élèves non autorisés iront obligatoirement en permanence. Pendant les heures où pour une raison quelconque ils ne sont pas en cours, les élèves (de la 6^{ème} à la 3^{ème}) vont en étude.

4.3.6. Entrées et sorties : responsabilité de l'établissement

La responsabilité de l'établissement est engagée lorsqu'un élève est accueilli dans le cadre défini par son emploi du temps. L'emploi du temps inclut les heures de cours, de récréation, de restauration, d'études obligatoires ou de CDI, les activités organisées par l'établissement lui-même si l'élève y est régulièrement inscrit. Cette responsabilité de l'établissement et des enseignants cesse dès lors que l'autorisation de quitter l'établissement pendant des périodes obligatoires de présence en cours ou en permanence, a été donnée par écrit par les parents, et dans le cas où les programmes prévoient des activités menées à l'extérieur de l'établissement (Travaux Personnels Encadrés en 1^{ère} et Terminale notamment, où la présence des élèves n'est pas toujours requise dans l'établissement). Le statut d'élève externe vaut autorisation permanente de quitter l'établissement à la fin des cours du matin et d'y revenir pour la première heure de cours de l'après-midi, compte tenu, le cas échéant de l'absence d'un professeur.

En début d'année scolaire, une carte d'identité scolaire (demi-pension par la même occasion) est délivrée aux élèves. Elle précise le régime de l'élève et les sorties autorisées. Seuls les élèves du 2^{ème} cycle sont autorisés, sauf avis contraire des parents, à quitter le Lycée pendant les récréations, lorsqu'ils n'ont pas de cours inscrits à l'emploi du temps, ou en cas d'absence d'un professeur.

Les élèves externes sont dans l'obligation de quitter l'établissement entre 12h35 et 13h15 sauf s'ils ont des cours pendant cette période. Pour des raisons d'hygiène, aucun élève n'est autorisé à déjeuner dans l'enceinte du Lycée, en dehors des structures prévues à cet usage.

4.4. Mouvements

4.4.1. Récréations

Pendant la pause de midi, il est interdit aux élèves de demeurer dans les salles de classe ou de circuler dans les couloirs des étages. Ils doivent se rendre en cour de récréation ou, en cas de mauvais temps, dans le hall.

4.4.2. Interclasses

Les enseignants veilleront à libérer leurs élèves dès la sonnerie marquant la fin du cours.

- a) Lorsqu'un enseignement dure 2 ou 3 heures consécutives dans une même salle, une pause est envisagée à l'initiative du professeur, et selon les impératifs pédagogiques.
- b) Si les élèves ont à changer de salle de classe, les professeurs fermeront la salle à clé après le départ des élèves. Ceux-ci se déplaceront sans délai et en ordre. Les mouvements dans les couloirs seront contrôlés par des surveillants.
- c) Si les élèves ne changent pas de salle, ils attendent dans le couloir et dans le calme l'arrivée du professeur suivant.
- d) En cas de besoin, pendant les cours, tout élève sera autorisé à aller aux toilettes.

4.4.3. Début de demi-journée

En début de demi-journée, les élèves de chaque classe du premier cycle se rassemblent dès que retentit la première sonnerie, en ordre dans le calme, aux emplacements qui leur sont assignés dans la cour. Les professeurs viennent les prendre en charge entre les deux sonneries pour les conduire jusqu'à la salle de cours, et veillent à la bonne tenue des élèves dans les escaliers et les couloirs.

Les élèves du second cycle sont autorisés à rejoindre directement leur salle de classe à la porte de laquelle ils attendront dans le calme et le silence l'arrivée de leur professeur

4.5. Discipline générale

4.5.1. Le Proviseur, responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement, exerce les fonctions d'autorité et de responsabilité qui lui sont dévolues. Il veille notamment au respect du règlement intérieur et à la sécurité de tous.

4.5.2. Le Conseil d'Etablissement siège en formation disciplinaire, conformément aux textes en vigueur, pour les fautes exceptionnellement graves.

4.5.3. Chaque élève a droit au respect et à la protection contre toute forme de violence et de discrimination, de harcèlement d'où qu'ils viennent et sous quelque forme que ce soit.

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves, est un des fondements de la vie collective. En contrepartie chacun a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble des personnes au sein du lycée.

Les propos racistes ou discriminatoires seront sévèrement sanctionnés.

4.5.4. Une tenue vestimentaire et une attitude convenables sont exigées de tous les membres de la communauté éducative tant à l'intérieur de l'établissement, qu'aux abords immédiats du Lycée. En particulier le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments, à l'exclusion du hall d'entrée.

Afin de préserver les relations de bon voisinage, les élèves sont sensibilisés au respect des panneaux d'interdiction concernant certains jeux placés par la mairie aux abords de l'établissement et notamment sur la Bauernfeldplatz.

Cette même discipline s'applique également dans le cadre de toutes les activités extérieures organisées par l'établissement.

4.5.5. Tout affichage dans les locaux est soumis à l'approbation du chef d'établissement. Les élèves ne peuvent introduire ou diffuser au Lycée des publications immorales ou d'usage commercial, ni aucun document présentant un caractère de polémique personnelle, de propagande politique, raciste ou religieuse. Les journaux édités par les élèves ne pourront être diffusés qu'après autorisation du Chef d'Etablissement. Toute pratique commerciale, non autorisée par le Chef d'Etablissement, est interdite à l'intérieur du Lycée.

4.5.6. Les élèves ne doivent introduire au Lycée aucun objet dangereux et ne doivent se livrer à aucun jeu susceptible de comporter un danger pour leurs camarades ou pour eux-mêmes-

4.5.7. L'usage des téléphones portables et accessoires connectés est interdit dans l'enceinte de l'établissement sauf impératif pédagogique défini par un responsable.

Cf : B.O. du ministère de l'Education nationale n°35 du 27 septembre 2018

Le code pénal autrichien prévoit des peines de prison pour production ou diffusion de l'image d'autrui.

Il est par ailleurs demandé aux parents de ne pas laisser leurs enfants porteurs de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

4.5.8. Les élèves sont autorisés à boire de l'eau en salle de classe (à l'exception du CDI et des salles informatiques) de manière raisonnable en apportant leur propre bouteille. Cette action ne doit pas entraîner de perturbation dans le cours.

4.5.9. La consommation de tabac est interdite à l'intérieur de l'établissement.

4.5.10. La détention, l'usage et la vente de stupéfiants ou d'alcool sont prohibés et constituent des fautes graves. En cas de suspicion d'usage de drogue, l'élève concerné devra se conformer aux tests et suivis médicaux prévus par la loi autrichienne (Suchtmittelgesetz SMG).

4.5.11. Punitions – Sanctions

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

a) Punitions scolaires

Les punitions, prévues pour les faits les moins graves, peuvent être décidées par tout adulte du Lycée.

Ce peut être :

- ▶ l'inscription sur le carnet de correspondance et/ou sur Pronote.
- ▶ Le devoir supplémentaire, avec ou sans retenue.
- ▶ La retenue sur temps scolaire.
- ▶ La retenue hors temps scolaire.
- ▶ Le travail d'intérêt général pour réparer des dégradations faites dans l'enceinte de l'établissement.
- ▶ L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée qu'en cas de perturbation grave du déroulement du cours. L'élève est alors pris en charge par la vie scolaire ou le CPE du niveau concerné, à qui le professeur remet un rapport d'incident.
- ▶ La confiscation de tout appareil ou objet dangereux.

b) Sanctions disciplinaires

Les sanctions, prévues pour les faits plus graves, ne peuvent être décidées que par le chef d'établissement ou son représentant.

Ce peut être :

- ▶ l'avertissement.
- ▶ L'exclusion temporaire, inférieure ou égale à huit jours.
- ▶ L'exclusion temporaire de la demi-pension (sans remise d'ordre possible).

Le chef d'établissement peut être amené à réunir le conseil de discipline dans les cas les plus graves. Cette instance est compétente pour prendre les sanctions énumérées ci-dessous :

- ▶ l'exclusion temporaire supérieure à huit jours sans excéder un mois.
- ▶ L'exclusion définitive.

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total. Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier au bout d'un an à compter de la notification de la décision.

c) Mesures d'encouragement et sanctions positives

L'inscription des encouragements ou des félicitations sur le bulletin trimestriel, des attestations d'engagement officielles comme des citations bienveillantes sont de nature à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et l'estime de soi.

Le travail et l'attitude des élèves seront valorisés par des distinctions délivrées lors de conseils de classes et portées sur les bulletins trimestriels :

- ENCOURAGEMENTS pour des élèves qui manifestent une volonté soutenue au travail quels que soient leurs résultats.
 - ENCOURAGEMENTS pour des élèves qui ont globalement des notes et des appréciations satisfaisantes et encourageantes.
 - FÉLICITATIONS pour des élèves qui ont, dans l'ensemble, des notes et des appréciations excellentes.
- Par ailleurs, le lycée français de Vienne met en valeur les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège ou du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, en tout domaine : pédagogique, associatif, sportif, artistique...

4.6. Les délégués élèves

- a) Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer l'accueil des nouveaux et la cohésion du groupe.
- b) Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades : ils sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire. Ils sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe.

5. SCOLARITE

5.1. Evaluation et suivi scolaire (secondaire)

Le rythme trimestriel est adopté pour tous les élèves d'après le principe du contrôle continu du travail.

Les familles suivent le travail des élèves grâce :

- a) au carnet de correspondance qui porte mention de l'emploi du temps de la classe
- b) à l'espace numérique de travail accessible via le site du lycée www.lyceefrançais.at
- c) au cahier de texte de l'élève qui doit être consulté régulièrement

Les résultats des évaluations sont consultables sur l'espace numérique dédié (cf. point 5.1 b) et par l'intermédiaire du bulletin trimestriel transmis aux familles

➤ Information des parents :

- a) Des entretiens individuels parents/ professeur principal peuvent avoir lieu à l'initiative des uns ou des autres (rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou de la messagerie professionnelle)
- b) Sont organisées par ailleurs chaque année :
 - une réunion générale parents/ professeurs à la rentrée de septembre
 - une journée d'entretiens parents/professeurs : le Sprechtag
 - des actions d'information relatives aux procédures d'orientation pour les parents d'élèves de 3^{ème}, 2^{nde}, 1^{ère}, Terminale.

c) En cas d'absence à une évaluation, l'ensemble de l'équipe pédagogique se réserve la possibilité de faire rattraper ce contrôle un samedi matin.

5.2. Centre de documentation et information (CDI)

Les heures d'ouverture et le fonctionnement du C.D.I. font l'objet d'une charte qui définit ses missions conformément aux textes en vigueur. Cette charte fait partie intégrante du règlement intérieur et figure dans le carnet de correspondance (Chapitre 7)

5.3 Foyer Socio-éducatif

Le F.S.E fait l'objet d'un règlement spécifique conformément aux textes en vigueur. Ses activités sont portées chaque année à la connaissance des parents lors de son assemblée générale annuelle.

5.4. Association sportive

L'association sportive s'adresse aux élèves, personnels et anciens élèves. Le calendrier des activités est affiché en début d'année dans le hall du lycée et est accessible sur le site du lycée. Il est communiqué à l'occasion de l'assemblée générale annuelle.

6. CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

La signature du présent règlement intérieur vaut acceptation des termes de cette charte.

Le non-respect de cette charte entraînerait pour l'élève responsable, en plus des sanctions prévues dans le Règlement Intérieur, la privation d'accès au réseau informatique de l'Établissement.

6.1. Préambule

Le Lycée Français de Vienne s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du lycée, s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur et s'inspire notamment des lois françaises suivantes :

- ↪ Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- ↪ Loi n° 85.660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- ↪ Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- ↪ Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

6.2. L'accès au réseau

L'usage des ressources informatiques du lycée est uniquement réservé aux activités pédagogiques.

On entend par ressources informatiques l'ensemble du matériel de l'établissement constitué par :

- ↪ le réseau, les serveurs, les postes de travail, les périphériques, les logiciels, les micro-ordinateurs portables, les tablettes, les micro-ordinateurs reliés aux vidéoprojecteurs
- ↪ et par l'accès à Internet.

L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.

L'établissement dispose de moyens permettant de vérifier que l'usage du réseau se fait dans le cadre d'une activité pédagogique.

9

Chaque élève dispose d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe strictement personnels qui lui donnent l'accès aux différentes ressources du réseau :

- ↪ L'accès à un compte personnel
- ↪ L'accès à un espace disque personnel et à un espace disque commun à chaque classe,
- ↪ L'accès à une messagerie Webmail extérieure au Lycée,
- ↪ L'accès aux logiciels réseaux,
- ↪ L'accès à Internet.

L'élève prévient son Professeur Principal ou le professeur titulaire de sa classe en cas de problème avec son compte.

Avant de quitter sa station de travail, l'élève doit s'assurer qu'il s'est bien déconnecté.

6.3. Les règles à respecter

Le respect des autres

- ↪ Ne pas chercher à s'appropriier le mot de passe d'autrui,
- ↪ Ne pas utiliser la session d'une tierce personne,
- ↪ Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations lui appartenant sans son autorisation.

Le respect du réseau et des postes de travail

- ↪ Respecter le matériel, en particulier les claviers et les souris qui doivent être manipulés avec soin,
- ↪ Ne pas modifier la configuration du poste de travail, ne pas modifier les branchements et les câbles électriques,
- ↪ Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau ou du poste de travail,

- ↪ Ne pas installer de logiciel ou faire une copie d'un logiciel présent sur le réseau,
- ↪ Ne pas introduire ou connecter de lecteur amovible, sans autorisation d'un adulte responsable,
- ↪ Ne pas connecter de périphérique ou d'ordinateur personnel, sans autorisation d'un adulte responsable,
- ↪ Ne pas perturber volontairement le fonctionnement du réseau, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

Le respect des valeurs humaines et sociales

- ↪ Ne pas afficher à l'écran, ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste; pornographique, négationniste ou injurieux,
- ↪ Ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- ↪ Ne pas utiliser le réseau dans le but de vendre ou de distribuer des substances et des objets illégaux.

Le souci d'éviter des dépenses inutiles

- ↪ Ne pas imprimer sans autorisation.

Règles particulières pour l'usage d'internet

L'accès à Internet dans le cadre du lycée est un privilège et non un droit.

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale, selon les règles déontologiques suivantes :

- ↪ L'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative.
- ↪ La connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite.
- ↪ L'accès à des sites pornographiques, xénophobes, antisémites ou racistes est strictement interdit.
- ↪ Tout téléchargement d'initiative personnelle est interdit (notamment de films, de musiques, de jeux, ...).
- ↪ Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet.

10

Règles particulières pour l'accès au Webmail

- ↪ Utiliser un langage correct dans les messages. L'auteur du message engage sa seule responsabilité sur le contenu expédié.
- ↪ Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'une personne ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages provocants, insultants ou pénalement répréhensibles.

Sanctions prévues

- ↪ L'élève qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions administratives et financières prévues par le règlement du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi.
- ↪ L'adulte s'engage à faire respecter ces dispositions par les élèves qui sont sous sa responsabilité et se doit d'exercer un contrôle rigoureux.
- ↪ L'administrateur du réseau peut être amené à surveiller les sessions des utilisateurs en cas d'agissements suspects. Il se réserve le droit de bloquer le compte d'un ou de plusieurs élèves.

Confronté à une situation non conforme aux termes précisés dans la chartre, l'élève le signalera à l'adulte responsable

7. CHARTE C.D.I.

La signature du présent règlement intérieur vaut acceptation de cette charte.

Le CDI est un lieu de travail et d'accueil pour les jeunes et les adultes. Voici son « mode d'emploi », que nous vous demandons de respecter, pour le bien-être de tous :

7.1. Arrivée et prise de contact : Tout élève doit s'inscrire dès son entrée au CDI sur la liste prévue à l'entrée du CDI, et prendre contact avec une des personnes responsables pour exposer le but de sa venue. Il pourra être ainsi accueilli et aidé.

NB 1 : Les élèves du collège (de la 6ème à la 3ème) doivent auparavant se présenter dans une salle d'étude ou au bureau de la Vie Scolaire avant de venir au CDI, sauf s'ils se présentent avant le début des cours ou à la fin de la journée scolaire.

NB 2 : Les élèves du collège s'inscrivent au CDI pour une heure complète, et y restent jusqu'à la sonnerie indiquant la fin de l'heure de cours (à l'exception de l'heure de M4-11h30.12h30- où les élèves de collège peuvent aller manger dès 12h).

7.2. Droits et devoirs

Au CDI, on vient pour :

- Faire son travail.
- Lire pour son plaisir.
- Faire une recherche, après avoir consulté une des responsables du CDI, en utilisant le portail CDI à droite dans la rubrique « Elèves » sur le site du lycée, et éventuellement Internet.
- S'informer sur l'orientation, en consultant des documents ou en prenant rendez-vous avec une des Personnes- Ressources et d'Orientation (PRIO)
- Emprunter un livre de fiction pour 15 jours, un livre documentaire pour 7 jours et une BD ou un DVD pour 4 jours.

On peut aussi, après avoir demandé l'autorisation à une responsable :

- Utiliser un ordinateur
- Imprimer un document.
- Utiliser une clé USB.
- Au CDI on n'a pas le droit :
 - De manger (même du chewing-gum)
 - De boire, sauf de l'eau, dans une bouteille au sol, ou dans le cartable
 - D'écouter de la musique, avec ou sans écouteurs
 - De parler à haute voix, de courir et de gêner le travail des autres
 - D'avoir son téléphone portable allumé

8. Charte Infirmerie

L'infirmerie n'est pas un cabinet médical. L'infirmière organise les visites médicales obligatoires et participe à des actions de prévention en matière de santé.

8.1 Les parents ne doivent pas envoyer un enfant malade le matin à l'école. Il ne sera pas autorisé à assister aux cours, et l'infirmière doit le renvoyer chez lui après avoir pris contact avec les parents. Elle peut leur conseiller une consultation médicale.

A partir du CM2 les enfants peuvent être autorisés à rentrer seuls à la maison sous réserve d'une autorisation écrite (courriel) à l'infirmière, ou à la vie scolaire pour le secondaire.

8.2 Aucun élève de l'établissement n'est autorisé à avoir des médicaments sur lui, hormis les élèves ayant conclu un protocole, ou avec une pathologie chronique (asthme, diabète, allergie...)

Si un autre traitement est en cours (ex. antibiotique), le médicament est déposé le matin à l'infirmier, dès l'arrivée à l'école, accompagné d'une ordonnance (ou de sa copie, ou d'une explication signée par le responsable, précisant la posologie).

En cas d'absence égale ou supérieure à 8 jours consécutifs, un certificat médical doit être fourni sous enveloppe close pour l'infirmier.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical est à fournir obligatoirement au plus tard à la reprise des cours. L'infirmière doit être informée au plus tôt pour pouvoir mettre en place les mesures sanitaires nécessaires, par exemple en cas de coqueluche.

En cas de pédiculose, les parents sont priés d'informer l'infirmière. Une attestation de traitement doit être fournie au retour de l'élève. Dans le cas contraire, l'élève ne pourra retourner en classe qu'après avoir été contrôlé par l'infirmière.

8.3 Les certificats pour dispenses de sport prolongées doivent être déposés à l'infirmier, et être complétés par une dispense inscrite sur le carnet de correspondance, signée par les parents. Cette dispense doit ensuite être visée par le professeur d'EPS.

8.4 Les passages à l'infirmier sont autorisés pendant les récréations. En dehors des récréations, venir à l'infirmier nécessite l'autorisation de l'enseignant, ainsi que, pour les élèves du secondaire, la présentation du carnet de correspondance.

8.5 En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers un hôpital. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

8.6 Les élèves internes au Theresianum font l'objet au lycée de la même prise en charge en ce qui concerne les soins infirmiers que tout autre élève.

Je soussigné(e), Nom Prénom..... Classe.....
ai pris connaissance du Règlement Intérieur et des chartes incluses et m'engage à les respecter.

Date :

Date :

Signature de l'élève

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature du responsable légal

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)