

CONTRAT DE VIE SCOLAIRE DU LYCEE FRANÇAIS DE VIENNE – Ecole élémentaire

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 et le conseil d'école qui ont voix délibératives 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.

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 d'utilisation de livres, frais de demi-pension 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 peuvent être proposés aux élèves qui ne sont pas issus du système éducatif français à partir de la classe de CP et qui ne sont pas de nationalité française.

2.3. Information et orientations

Conformément à la loi du 11 juillet 1975, et aux textes mis en application, le Chef d'Etablissement 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 et tiers, des mesures de réorientation dans le système national peuvent être prononcées en concertation avec les familles, notamment à l'école primaire jusqu'en CM2 inclus, par le conseil des maîtres.

Une proposition peut être faite en ce sens pour les élèves de nationalité française maîtrisant la langue allemande.

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 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 (sauf dérogation spéciale attestée par un protocole en vigueur). 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.

3.3. Frais de d'utilisation de livres

3.3.1. La mise à disposition de livres 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 peuvent être distribués à chaque élève durant la première semaine de l'année scolaire et repris par le Lycée durant la dernière semaine.

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'Établissement. Les jours fériés sont ceux que prévoit la législation autrichienne.

b) La semaine scolaire s'étend sur 5 jours, du lundi au vendredi.

c) Horaires :

De 8h00 à 8h25, les élèves sont accueillis dans la cour de l'école par les surveillants.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
CP	8h25-11h00 Pause déjeuner 11h30-12h00 12h55 -16h00	8h25-11h00 Pause déjeuner 11h30-12h00 12h55 -16h00	8h25-11h00 Pause déjeuner 11h30-12h00 ou 12h55-14h30 si religion	8h25-11h00 Pause déjeuner 11h30-12h00 12h55 -16h00	8h25-11h00 Pause déjeuner 11h30-12h00 12h55 -16h00
CE1	8h25-11h15 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h15 Pause déjeuner 12h45-14h00 ou 16h00 si religion	8h25-11h15 Pause déjeuner 12h45-14h30	8h25-11h15 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h15 Pause déjeuner 12h45-16h00
CE2	8h25-11h25 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h25 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h25 Pause déjeuner 12h45-14h30	8h25-11h25 Pause déjeuner 12h45-14h00 ou 16h00 si religion	8h25-11h25 Pause déjeuner 12h45-16h00
CM1	8h25-11h35 Pause déjeuner 12h45-14h00 ou 16h00 si religion	8h25-11h35 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h35 Pause déjeuner 12h45-14h30	8h25-11h35 Pause déjeuner 12h45-16h00	8h25-11h35 Pause déjeuner 12h45-16h00
CM2	8h25-11h45 Pause déjeuner 12h30-13h30 si religion 13h30-15h00 ou 16h00 si soutien allemand	8h25-11h45 Pause déjeuner 12h55-16h00	8h25-11h45 Pause déjeuner 12h55-14h30	8h25-11h45 Pause déjeuner 12h55-16h00	8h25-11h45 Pause déjeuner 12h55-16h00

4.2.2. Accès des locaux

a) En dehors des horaires des cours, l'accès à l'école par les élèves est subordonné à l'autorisation du Chef d'Établissement (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'Établissement.

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'Établissement 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 demi-journée 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'enseignant et/ou 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. Les élèves atteints d'une maladie contagieuse ou porteurs de poux sont soumis aux interdictions de fréquentation prévues par les règlements du Ministère de la Santé.

4.3.3. Ponctualité

La ponctualité, expression du respect des autres, indispensable à la vie en commun, est exigée de tous.

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. En aucun cas une dispense délivrée l'année précédente ne sera reconduite automatiquement.

La dispense ponctuelle d'un cours pourra être exceptionnellement accordée par le professeur, sur la présentation d'une demande écrite des parents dans le carnet de correspondance (dispense ponctuelle).

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

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 direction de l'école ou d'un surveillant.

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.

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, Pour des raisons d'hygiène, aucun élève n'est autorisé à déjeuner (temps du midi) dans l'enceinte du Lycée, en dehors des structures prévues à cet usage.

4.4. Mouvements

4.4.1. Récréations

Pendant les pauses, il est interdit aux élèves de demeurer dans les salles de classe ou de circuler dans les couloirs des étages sans autorisation d'un adulte. Ils doivent se rendre dans la cour de récréation ou, en cas de mauvais temps, dans le hall ou la BCD, toujours sous la surveillance d'un adulte.

4.4.2. Interclasses

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

Si les élèves ont à changer ou quitter la salle de classe, les professeurs fermeront la salle à clé après le départ des élèves. Ceux-ci se déplaceront sans délai et en ordre.

En cas de nécessité, pendant les cours, tout élève sera autorisé à aller aux toilettes sans déranger les autres classes.

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 pour les conduire jusqu'à la salle de cours, et veillent à la bonne tenue des élèves dans les escaliers et les couloirs.

4.5. Discipline générale

4.5.1. Sous l'autorité du Proviseur, responsable de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement, le directeur 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. Dès le plus jeune âge, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

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. Sauf autorisation préalable du directeur, il est interdit d'utiliser des appareils photographiques ou enregistreurs. Les téléphones portables et autres moyens de communication (montre, téléphone, objet connecté...) doivent être éteints et rangés toute la journée scolaire. Leur utilisation est interdite à l'école.

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 de la BCD 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. Punitives – Sanctions

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

a) Punitives scolaires

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

Les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant.

Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe ou temporairement dans une ou plusieurs autres classes. L'élève n'est à aucun moment laissé seul sans surveillance.

De manière exceptionnelle, un élève peut être privé partiellement de récréation.

b) Mesures d'encouragement et sanctions positives

L'inscription des encouragements ou des félicitations sur le bulletin trimestriel ou semestriel, 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.

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

Au niveau de l'école, les délégués représentent leurs camarades et assistent à des réunions organisées par le directeur.

5. SCOLARITE

5.1. Evaluation et suivi scolaire (secondaire)

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

➤ Information des parents :

a) Des entretiens individuels parents/professeur 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) Est organisée par ailleurs chaque année :

- une réunion générale parents/ professeurs à la rentrée de septembre

5.2. Bibliothèque Centre Documentaire (BCD)

Les heures d'ouverture et le fonctionnement de la BCD du C.D.I. font l'objet d'une charte (à venir) qui définit ses missions conformément aux textes en vigueur. Cette charte fait partie intégrante du règlement intérieur.

5.3 Coopérative scolaire

Les activités de la coopérative scolaire 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'Etablissement.

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.

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 préviendra son professeur 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.

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 Infirmerie

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Les passages à l'infirmier sont autorisés pendant les récréations. En dehors des récréations, venir à l'infirmier nécessite l'autorisation de l'enseignant.

7.5 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. Règlement de la BCD

La BCD est un lieu de travail et d'accueil pour les jeunes et les adultes.

8.1. Une attitude calme est indispensable afin de ne pas déranger les lecteurs et les personnes qui y travaillent. L'utilisation des téléphones portables est interdite.

8.2. La bibliothèque est un lieu où les élèves peuvent prendre du temps pour lire, seuls ou à plusieurs (à voix basse).

8.3. La BCD est la bibliothèque de tous et de chacun. Chaque enfant apprend à la respecter, à la maintenir propre et accueillante et à faire attention aux livres. Après avoir lu un livre, on le range à sa place. Quand on prend un livre sur les étagères, on met à sa place un carton, ce qui permettra ensuite de bien le ranger.

8.4. Les élèves peuvent emprunter tous les livres et journaux, sauf les dictionnaires, les encyclopédies, les « Livres des records » et certains « livres animés » fragiles.

8.5. Les enfants peuvent écrire, préparer des exposés et faire des photocopies pour le travail de classe (dans ce cas, seulement avec l'aide d'un adulte).

8.6. Pour utiliser les ordinateurs, après avoir pris connaissance de la charte, l'élève doit être muni d'un passeport spécial donné par l'enseignant.

8.7. Horaires :

La bibliothèque est ouverte tous les jours de 8h00 à 16h30, le mercredi de 8h à 16h.

Les enfants et les parents peuvent y venir librement avant et après les cours pour emprunter des livres (entre 8h et 8h30 et 16h 16h30, le mercredi de 14h30 à 16h).

8.8. Avant de venir en BCD, les élèves déposent leur manteau aux porte-manteaux, rangent soigneusement leurs cartables sur les bancs dans le couloir, se lavent les mains. Quand ils entrent, ils passent par la porte principale et se présentent.

8.9. Utilisation de la BCD par les élèves

Les élèves peuvent venir emprunter en dehors de leur créneau classe.

- Pendant les petites récréations, les élèves ont besoin d'un passeport (donné par l'enseignant) pour s'y rendre ; ils le présentent à l'entrée.

- Pendant la grande récréation, quand la cloche sonne à 12h10, les enfants montent pour y lire, accompagnés par un/e MDP et y restent jusqu'à 12h40 (CE1, CE2 et CM1) ou 12h50 (CP et CM2). Les CM2 peuvent entrer en BCD jusqu'à 12h25, quand la sonnerie du collège retentit, ainsi que les CM1 lorsqu'ils ont cours d'allemand le matin.

- Pendant les heures d'enseignement, les élèves descendent en BCD aux heures indiquées par leur enseignant. En dehors du créneau qui est réservé pour leur classe, ils utilisent les passeports qui sont à leur disposition.

Chaque enfant peut prendre jusqu'à 3 livres à la fois et les garder au maximum deux semaines.

8.10. Pour toute perte d'un ouvrage de la BCD, celui-ci doit être remplacé. Les romans-classes perdus doivent être rachetés par les élèves à la demande de l'enseignant.

Je soussigné(e), (Nom, Prénom).....

Responsable légal de l'élève (Nom-Prénom).....

atteste avoir pris connaissance du Règlement Intérieur et des chartes incluses.

Date :

Signature du responsable légal

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)