CONTRAT DE VIE SCOLAIRE
DU LYCÉE FRANÇAIS DE VIENNE
École maternelle

0. PRÉAMBULE

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 GÉNÉRALES

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 (8e 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, à partir de l'école élémentaire.
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 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, l'année des 3 ans de l'enfant pour l'entrée à l'école maternelle. 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'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 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 AEFE 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. 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 mois commencé est dû ; en cas de départ et en cas d'entrée en cours d'année scolaire la période retenue pour la facturation est 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.

Conformément à la législation viennoise, les élèves de l'école maternelle et un des parents demeurant à Vienne peuvent être inscrits au registre du MA10 et d'avoir un « Kundennummer ». Les familles des élèves demeurant à Vienne peuvent bénéficier d'une aide financière de la ville de Vienne, pour le paiement des droits de scolarité.

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 légalisation autrichienne.

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

c) Horaires de l'école maternelle:

	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi	Mercredi
Garderie gratuite	de 7h45 à 8h20	de 7h45 à 8h20
Accueil de tous les élèves	de 8h30 à 8h50	de 8h30 à 8h50
PS Petite section	8h50-15h30 Pause déjeuner Sieste	8h50-11h00 Pause déjeuner Sieste 12h45 – 14h
MS Moyenne section	8h50-15h30 Pause déjeuner	8h50-11h30 Pause déjeuner
GS Grande section	8h50-15h30 Pause déjeuner	8h50-12h00 Pause déjeuner
Sortie de tous les élèves	de 15h30 à 16h00	Garderie gratuite ou ateliers périscolaires payants de 12h00 à 16h00
Garderie payante	de 16h00 à 17h00	de 16h00 à 17h00

Le matin, les élèves sont accueillis à la garderie par deux aides-maternelles. Les élèves arrivant par les navettes sont également accueillis par une aide-maternelle et sont ensuite répartis dans leur classe.
Toute heure entamée de garderie, l'après-midi, est due et le paiement sera porté sur la facture trimestrielle des frais de scolarité.

4.2.2. Accès des locaux

En dehors de ces horaires, l'accès à l'école par les élèves est subordonné à l'autorisation de la direction (ateliers du mercredi, manifestations culturelles, etc…).
L'accès des locaux en dehors des heures d'ouverture des portes de l'école est interdit à toute personne étrangère au service, sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

4.3. Fréquentation de l'école

4.3.1. Assiduité

La fréquentation régulière de l'école maternelle est très importante. Les enfants doivent rester à l'école durant la journée entière afin de suivre l'ensemble des apprentissages dans les meilleures conditions.
Pour les petites sections, il est possible dans un premier temps (aussi court que possible) de ne scolariser l'enfant qu'en matinée, en accord avec l'enseignant de la classe. Il est alors possible de reprendre son enfant après le repas, à 12h00.

Pour les autres classes, il n'est pas possible, sauf situation exceptionnelle, de reprendre son enfant avant 15h30. Dans le cas ponctuel et exceptionnel où l'enfant doit partir plus tôt, il est obligatoire d'en avertir l'enseignant et le secrétariat (par mail).
Pour le cas où un enfant aurait à partir plus tôt de la classe de façon régulière, il est obligatoire d'en faire une demande écrite adressée à la direction de l'école.
L'absence sans motif reconnu valable, tout comme des manquements répétés à l'obligation d'assiduité peuvent être inscrits sur le carnet de suivi des apprentissages.

4.3.2. Contrôle des absences

Les enseignants ont le devoir de contrôler au début de chaque demi-journée la présence de leurs élèves et de consigner les absences sur le cahier d'appel. Les parents doivent signaler immédiatement toute absence par écrit au secrétariat de l'école maternelle.

4.3.3. Ponctualité

La ponctualité, expression du respect des autres, indispensable à la vie en commun, est exigée de tous. Tout retard est préjudiciable à l'enfant, perturbe le groupe et les activités commencées en classe.

4.3.4. Entrées et sorties des élèves

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 classe, a été donnée par écrit par les parents.
Seules les personnes désignées par écrit sont autorisées à reprendre un élève. Ces personnes sont identifiées sous EDUKA. Si une personne ne figurant pas sur la liste des personnes autorisées, se présente pour récupérer un élève, cela n'est possible que sur demande écrite et signée des parents.
La modification de la liste des personnes habilitées à venir chercher un enfant est toujours possible sur EDUKA. Les personnes non connues par le personnel de l'école sont tenues de se présenter au secrétariat avant de récupérer un élève.
Un élève ne peut être récupéré sans que l'adulte en charge de la classe **en soit averti** et, en aucun cas, lorsqu'il est en déplacement dans le rang avec sa classe (ou au parc).

4.4. Mouvements

4.4.1. Récréations

Les récréations se déroulent dans la petite cour intérieure ou dans le parc de jeux public, situé en face de l'école. Les élèves ont deux pauses récréatives par jour. En cas de mauvais temps, les élèves peuvent être accueillis dans les gymnases, en BCD, ou en salle vidéo.

4.4.2. Cas particulier du mercredi

Le mercredi, les cours n'ont lieu que le matin.
La garderie organisée l'après-midi est réservée prioritairement accessible aux élèves dont les parents ne peuvent, pour une raison impérative venir reprendre leur enfant.
En début d'année, les parents peuvent choisir de venir chercher leur enfant à 12h00 (PS), à 12 h30 (MS), à 13h00 (GS). Les horaires de sortie sont détaillés dans le « mémo du mercredi ».
Pour les élèves inscrits à la navette, deux bus assurent le retour des élèves au Lycée : départs à 14h00 ou à 15h30.
Les horaires choisis en début d'année doivent être respectés.

4.4.3 Navette

Le service de la navette est assuré par une société privée, Blaguss. L'inscription est à faire auprès de Blaguss – le lien internet est sous Eduka. Deux bus assurent la liaison Lycée-Ecole maternelle le matin et deux bus assurent le trajet retour l'après-midi.

Les parents doivent être impérativement présents à l'arrivée de la navette, au sein du Lycée, pour reprendre leur enfant. Tout changement, même ponctuel, dans l'organisation de la navette doit être demandé par écrit, au moins une journée à l'avance.

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 de l'école.

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 de l'école. En particulier, le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments, à l'exclusion du hall d'entrée et des couloirs.

En maternelle, les vêtements doivent être pratiques et adaptés au temps qu'il fait. Tous les vêtements et toutes les chaussures doivent être marqués au nom de votre enfant. Les vêtements trouvés sont rassemblés dans une armoire au rez-de-chaussée.

4.5.5. Tout affichage dans les locaux est soumis à l'approbation du chef d'établissement. Les élèves et leurs parents ne peuvent introduire ou diffuser à l'école 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'établissement. Toute pratique commerciale, non autorisée par le chef d'établissement, est interdite à l'intérieur du Lycée.

4.5.6. Les élèves ne doivent introduire à l'école, 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. Les sucreries sont interdites à l'école, sauf cas exceptionnels (fête de classe ou autre…)

4.5.8. Sauf autorisation préalable du directeur, il est interdit d'utiliser des appareils photographiques ou enregistreurs. Les téléphones portables 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 de bijoux ou d'objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

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

4.5.10. 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 de l'école.

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 carnet de suivi des apprentissages renforcent le sentiment d'appartenance à l'établissement et l'estime de soi.
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 de l'école, 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…

5. SCOLARITÉ

5.1. Évaluation et suivi scolaire

Le carnet de suivi des apprentissages sera mis en place dès l'entrée à l'école maternelle de votre enfant et sera complété tout au long de celle-ci. Il vous permettra d'observer les progrès et les réussites de votre enfant de la petite à la grande section. En fin de grande section, une synthèse des acquis scolaires à la fin de l'école maternelle sera remise aux parents et à l'école élémentaire.
Des entretiens individuels parents/professeur peuvent avoir lieu à l'initiative des uns ou des autres (rendez-vous pris par l'intermédiaire du cahier de correspondance ou de la messagerie professionnelle).
Une réunion générale parents/professeurs de rentrée est organisée par ailleurs chaque année, à la rentrée de septembre.

5.2. Coopérative scolaire

Les activités de la coopérative scolaire sont portées chaque année à la connaissance des parents lors de son assemblée générale annuelle.

5.3. 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 BCD

La bibliothèque accueille tous les élèves de l'école pour la lecture et pour l'emprunt, une fois par semaine.
Elle sera également ouverte aux parents pour l'emprunt de DVD, de CD ou de livres, le mardi matin entre 8h30 et 9h00. Afin de permettre un bon fonctionnement des lieux, il est nécessaire à tous de bien suivre les règles suivantes :

- Une fois par semaine, les enfants pourront emprunter un livre avec l'aide de la maîtresse, de l'aide maternelle ou de la bibliothécaire.

- Le prêt est valable une semaine à partir de la date de sortie. Un livre ne peut être emprunté que si le livre emprunté auparavant a été rendu.
- Les livres sont précieux. Un petit sac en tissu (marqué au nom de l'enfant et de sa classe) est obligatoire en bibliothèque, il est fourni en début d'année par l'école.
- En cas de perte, il sera demandé de racheter le livre à l'identique ou de régler 15€ pour les livres et 5 € pour les magazines. Tout livre non rendu en fin d'année sera également facturé.

7. CHARTE INFIRMERIE

L'infirmerie n'est pas un cabinet médical. L'infirmière organise les visites médicales obligatoires ou les tests de dépistage 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 devra le renvoyer chez lui après avoir pris contact avec les parents. Elle peut leur conseiller une consultation médicale.

7.2 Aucun élève de l´établissement n´est autorisé à avoir des médicaments sur lui ni de prendre des médicaments à l'école, 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'infirmerie, 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'infirmerie.

7.3 Toute maladie contagieuse d'un enfant doit être signalée par les parents dès les premiers symptômes par un certificat médical, et le retour en classe n'est possible que sur avis médical.

L'infirmier doit être informée au plus tôt pour pouvoir mettre en place les mesures sanitaires nécessaires, par exemple en cas de scarlatine ou de varicelle.

7.4 En cas de pédiculose, les parents sont priés d´informer l´infirmière. Tout élève porteur de poux fait l'objet d'une éviction immédiate pour suivre un traitement approprié. 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.

7.5 Les certificats pour dispenses de sport prolongées doivent être déposés à l´infirmerie.

7.6 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. L'enfant ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille ou d'un adulte de l'école.

Pour toute question relative à la santé, n'hésitez pas à contacter l'infirmier/ère ou en écrivant à grinfirmerie@lyceefrancais.at

7.7 En cas d'absence égale ou supérieure à 8 jours consécutifs, un certificat médical doit être fourni à l'école.

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 ») :

Version validée en conseil d'établissement du 28/11/2023