

REGLEMENT INTERIEUR

DU LYCEE FRANÇAIS DE VIENNE

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 **règlement intérieur** 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 **règlement intérieur** voté par le Conseil d'Etablissement qui a voix délibérative en la matière.
- 0.2.** Ce **règlement intérieur** 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 règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.
- 0.4.** Tout manquement caractérisé au **règlement intérieur** 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 (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.

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. Conformément à la législation autrichienne en vigueur, l'enseignement de la religion, en langue allemande, est obligatoire pour les enfants de nationalité autrichienne. 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 l'autorité parentale, et assumant toutes les obligations incombant à la famille en vertu du présent règlement intérieur, exception des élèves sous la responsabilité de l'internat avec lequel une convention tripartite est signée.

La procédure d'inscription ou de réinscription est dématérialisée (plateforme en ligne).

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 (pour les élèves français et étrangers) et autrichiens (pour les élèves autrichiens).

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'Education Nationale français (MEN) 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 après signature d'une convention.

2.3. Information et orientations

Conformément aux textes du Ministère de l'Education nationale (MEN), 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. Des mesures de réorientation dans le système **local autrichien** peuvent être prononcées en concertation avec les familles à l'issue de la 4e (4. AHS) **après avis du conseil de classe du 1^{er} semestre**.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. Obligation est faite à chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

3.2. Conditions d'ouverture de l'établissement

3.2.1. 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 légalisation 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 : 1ère heure de la matinée (M1)

Après –midi :

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

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

3.2.2. 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.

3.3. Participation aux cours

3.3.1. 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.

3.3.2. 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 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 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.

c) 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 autrichien.

d) Les élèves majeurs sont autorisés à justifier leur absence.

3.3.3. Ponctualité

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

Retard : aucun élève ne sera admis en classe après le début des cours sans billet d'entrée mentionnant le motif du retard et délivré par les services de la « vie scolaire », auxquels il appartient d'apprécier la validité du motif invoqué et le caractère occasionnel ou coutumier de ce retard. Le refus de délivrer un billet d'entrée impose à l'élève d'attendre en étude surveillée la fin du cours commencé. Le manque de ponctualité coutumier sera puni par des périodes de présence.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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 6ème à la 3ème) vont en étude.

3.3.6. 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. 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 lycéens, sauf avis contraire des parents, **sont autorisés 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.

3.4. Mouvements

3.4.1. 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.

3.4.2. Interclasses

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

a) Lors d'un cours de 2 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.

3.4.3. Début de demi-journée

En début de demi-journée, les élèves de chaque classe **du collège** 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 **lycéens** 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

3.5. Discipline générale

3.5.1. 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.

3.5.2. Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression individuelle et collective et du droit de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3.5.3. 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.

Chaque élève a le devoir de respecter son cadre de vie.

3.5.4. 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.

Afin de préserver les relations de respect mutuel entre l'établissement et son voisinage, les panneaux d'interdiction concernant certains jeux placés par la mairie aux abords de l'établissement et notamment sur la Bauernfeldplatz doivent être impérativement respectés sous peine de poursuites éventuelles.

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

3.5.5. 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du lycée.

Cependant une utilisation pédagogique peut être autorisée de manière ponctuelle par l'enseignant. Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours et dans l'ensemble des bâtiments. Concernant les lycéens, l'utilisation du téléphone est tolérée dans la seule cour d'honneur. Sauf autorisation préalable du chef d'établissement, il est interdit d'utiliser des appareils photographiques ou enregistreurs.

Une réponse adaptée, individuelle et graduée, sera apportée à toute utilisation du téléphone mobile non conforme au règlement intérieur. Elle peut prendre la forme d'une « confiscation à la discrétion du professeur pour la durée du cours, d'une punition scolaire (devoir supplémentaire, heure de retenue, etc.) en cas de récidive ou pour les cas les plus graves, d'une sanction disciplinaire prévue par l'article R. 511-13 du Code de l'éducation. Il en va de même de tout autre objet dont l'utilisation porte atteinte aux dispositions du règlement intérieur.

3.5.8 Les élèves sont autorisés à boire exclusivement de l'eau en salle de classe (à l'exception du CDI et des salles informatiques) de manière raisonnable en apportant leur propre bouteille. Ils ne sont pas autorisés à s'alimenter durant les cours sauf autorisation après avis médical. Cette action ne doit pas entraîner de perturbation dans le cours.

3.5.9. Les élèves ne doivent pas se présenter au lycée munis de sommes d'argent importantes ou d'objet de grande valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte. Les élèves du collège disposent à leur demande d'un casier pour entreposer leurs affaires personnelles.

3.5.10. La détention, l'usage et la vente de stupéfiants ou d'alcool sont prohibés et constituent des fautes graves. La consommation de tabac est interdite à l'intérieur de

l'établissement.

3.5.11 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).

3.5.12. Punitons – Sanctions

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

a) Punitons scolaires

Les punitons, 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.

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.

b) Sanctions disciplinaires

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

Ce peut être :

- L'avertissement
- Le blâme.
- 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 **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.

Le travail et l'attitude (**ponctualité, assiduité et respect en classe**) des élèves seront

valorisés par des distinctions délivrées lors de conseils de classes et portées sur les bulletins **semestriel** :

➤ ENCOURAGEMENTS pour des élèves qui manifestent une volonté soutenue au travail quels que soient leurs résultats.

➤ 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...

3.6. 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.

4. SCOLARITE

4.1. Evaluation et suivi scolaire (secondaire)

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

En cas d'absence à une évaluation, l'ensemble de l'équipe pédagogique se réserve la possibilité de faire rattraper ce contrôle et **possiblement hors emploi du temps de l'élève. En matière de Contrôle Continu du Baccalauréat, tout élève absent aux évaluations fera l'objet d'un suivi selon les termes du Projet Local d'Evaluation.**

Les familles suivent le travail des élèves grâce :

a) au carnet de correspondance qui porte mention de l'emploi du temps de la classe **au collège**

b) à l'espace numérique de travail accessible via le site du lycée www.lyceefrancais.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 **semestriel** transmis aux familles

L'information des parents se fera lors:

- **des entretiens individuels parents/ professeur principal pouvant 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)**
- **d'une réunion générale parents/ professeurs à la rentrée de septembre** 9

- d'une journée d'entretiens parents/professeurs : le Sprechtag
- des actions d'information relatives aux procédures d'orientation pour les parents d'élèves de 3ème, 2nde, 1ère, Terminale.

4.2. 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)

4.3 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.

4.4. 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.

5. 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.

5.1. 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 rédigée par le comité de pilotage numérique 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 libertés,
- 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 la propriété intellectuelle.

5.2. 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 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
- 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.

5.3. Les règles à respecter

Le respect des autres

- Ne pas chercher à s'approprier 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 (MEN), 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 charte, l'élève le signalera à l'adulte responsable

Dans le cadre de certaines activités pédagogiques, il peut être demandé aux élèves de s'inscrire sur les plateformes dont la liste non exhaustive et évolutive comprend notamment les logiciels et sites agréés par le MEN. Pour exemple : Scratch, Labomep, Genially, Évaluations Français et Maths en 6ème, ASSR, Pix.

6. CHARTE C.D.I.

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

6.1. Le CDI est un lieu calme de travail et de lecture pour les élèves et les enseignants. De nombreuses activités sont organisées et peuvent porter sur différents axes : la lecture, la recherche documentaire, l'ouverture culturelle, l'éducation aux médias, etc.

Pour le bien-être de tous, il est demandé de respecter les règles suivantes :

- Les élèves du collège (de la 6ème à la 3ème) doivent se présenter en 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.
- Les élèves du collège viennent 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 ils peuvent aller manger dès 12h).
- Le CDI est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 17H30. Cependant lors de séances pédagogiques ou d'évènements culturels, le CDI peut être amené à fermer ou à restreindre son accès pour les élèves n'y participant pas. Merci de vous référer à l'emploi du temps prévisionnel affiché sur la porte en début de semaine. Celui-ci peut aussi évoluer au cours de la semaine en fonction des besoins pédagogiques.
- Entre 11h30 et 13h30, pour des raisons de sécurité, nous nous réservons le droit de restreindre l'accès au CDI si sa capacité maximale est atteinte.
- L'emprunt et le retour des ouvrages se fait auprès des documentalistes.
- Les cartables, sacs et manteaux doivent être laissés à l'entrée du CDI.
- Les élèves ne respectant pas les règles du CDI seront exclus.
- Des lettres de rappel sont envoyées régulièrement aux parents par Eduka et distribuées aux élèves en classe. Les ouvrages du CDI non-rendus en temps et en heure seront facturés.

6.2. Au CDI, l'élève vient pour :

- Lire pour son plaisir dans le coin lecture.
- Travailler ses cours.
- Travailler sur un ordinateur pour effectuer une recherche ou autre travail scolaire, après s'être inscrit sur le cahier prévu à cet effet.
- 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, un livre documentaire, une BD, un manga ou un DVD pour une durée maximale de 15 jours. Le prêt peut être prolongé auprès des documentalistes en cas de besoin.

L'utilisation des ressources en ligne sur le portail du CDI est préconisée avant de faire une recherche sur Internet. Celui-ci est accessible via le site du lycée. Entre 11h30 et 13h30, l'accès aux ordinateurs est strictement réservé aux élèves du lycée.

6.3. Au CDI, il est strictement interdit :

- De manger (même du chewing-gum).
- De boire, sauf de l'eau, dans une bouteille au sol ou dans le cartable.
- De parler à voix haute, de courir et de gêner le travail des autres.
- D'avoir son téléphone portable allumé et de l'utiliser sans autorisation.
- D'écouter de la musique sans autorisation.

6.4. Au CDI, il est nécessaire :

- De respecter les personnes et les lieux.
- D'enregistrer les ouvrages que l'on souhaite emprunter.
- De ranger les livres à leur place (se référer à la cote du livre).
- De ranger et laisser sa place propre.
- De ne pas déplacer le mobilier sans autorisation.
- De chuchoter dans le respect de ses camarades.

7. 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.

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.

Un élève souhaitant se rendre à l'infirmerie, sera accompagné par un délégué de classe. Selon la décision de l'infirmière, il se rendra ensuite à la vie scolaire pour confirmer le retour en classe ou si son état de santé ne le permet pour informer la vie scolaire de son retour à la maison.

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'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.

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'infirmerie, 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.

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

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.

7.6. Après un passage à l'infirmerie autorisé par le professeur de la classe, l'élève se rendra à nouveau quel que soit la décision de l'infirmière à la vie scolaire.

Principes généraux

L'évaluation des acquis scolaires, sur le plan des connaissances comme des compétences, a **plusieurs fonctions** :

- elle consiste à **valoriser** les productions des élèves en situation d'apprentissage, en se rapportant à des critères partagés par les enseignants en lien avec les programmes qui concourent au même objectif
- elle aide l'élève à **progresser** et à prendre conscience de ses acquis
- elle contribue également à l'**information** de l'élève et de sa famille sur les progrès réalisés durant son parcours d'apprentissage au travers de notes et d'appréciations sur les devoirs, bulletins et LSL (livrets scolaires).

L'évaluation régulière des acquis des élèves est aussi et avant tout un acte pédagogique constitutif de l'acte d'enseignement. Conduite avec exigence et bienveillance, l'évaluation souligne les réussites, les progrès, petits ou grands, que l'élève a accompli et invite à les poursuivre.

A ce titre, cette pratique professionnelle permet aux enseignants de **proposer** :

- des **conseils** qui encouragent chaque élève à s'engager et progresser dans les apprentissages
- des activités de travail qui **renforcent** les premiers acquis
- des situations suffisamment ambitieuses pour susciter l'**envie d'apprendre** encore.

Deux **modalités** d'évaluations pourront être prises en compte pour le calcul des moyennes trimestrielles :

- **évaluation formative**, qui accompagne les apprentissages et permet de signaler et de valoriser les progrès des élèves sur des éléments aux enjeux et aux tailles variables
- **évaluation sommative** qui permet de vérifier, en fin de séquence ou de période, la bonne maîtrise des objectifs fixés par les programmes en termes de connaissances et de compétences.

En classes d'examen, **les évaluations sommatives sont dites certificatives et sont nécessaires pour la délivrance des diplômes.**

L'évaluation au LFV

Durant le cycle terminal (classe de Première et de Terminale), les évaluations seront conduites dans le respect des principes généraux décrits précédemment selon un

calendrier trimestriel que le professeur communiquera. Si l'élève fournit le travail nécessaire et demandé par ses professeurs, ces évaluations donneront un certain nombre de notes qui ne sauraient être remises en cause.

Pour avoir du sens et être réellement représentatif du niveau d'un élève, en particulier en tant que candidat scolaire au baccalauréat et dans le cadre de la procédure d'orientation Parcoursup, une **moyenne** doit nécessairement être construite à partir de **deux** notes a minima par trimestre, dont une évaluation **certificative**.

Les évaluations peuvent être composées de types d'exercices divers :

- exercices courts de vérification des connaissances, projets en équipe (évaluation formative)
- travaux effectués pendant les cours et/ou à la maison (évaluation formative et sommative)
- sujets de type baccalauréat (évaluation certificative)

Les travaux pourront être écrits et/ou oraux, individuels et/ou collectifs. Les enseignants sont libres de proposer des types d'exercices variés, notés ou non. Ils définissent ce qui sera formatif, sommatif, certificatif.

Dans l'année, au moins une évaluation sommative sous forme de **devoir commun type bac** sera organisée pour tous les enseignements de spécialité de cycle terminal, le français en première, la philosophie en terminale selon un calendrier défini en collaboration avec les enseignants. Le calendrier annuel de ces évaluations sera communiqué aux élèves et à leurs familles. Consultable sur Pronote, il rythme la progression pédagogique. Ces devoirs communs prendront une place significative dans la moyenne et constituent par eux-mêmes une évaluation certificative.

Les **élèves ayant un handicap ou des besoins particuliers** (« dys ») bénéficieront des aménagements prévus dans leur PPS, PAP ou PAI lors des évaluations.

Afin de préparer les élèves aux **épreuves orales** du baccalauréat, toutes les matières veilleront à évaluer la maîtrise de l'oral des élèves, qui sera notée ou pas. Toutes les notes seront portées dans le logiciel Pronote. **Les professeurs pourront utiliser les sujets de la banque nationale de sujet.**

La question de l'absentéisme

L'évaluation en classe est donc désormais une évaluation intégrée dans les calculs du baccalauréat. Le contrôle continu implique ainsi un respect scrupuleux de **l'obligation d'assiduité** prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits.

A ce titre, les élèves **doivent accomplir tous les travaux** écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont **tenus de suivre les enseignements** correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire.

La présence à l'évaluation est de ce fait obligatoire au même titre que pour tout examen sauf présentation d'un certificat médical ou convocation officielle. Comme le prévoit le règlement intérieur du LFV toute **absence doit être justifiée avec un motif valable**.

- Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne une évaluation sommative sur un contenu programmatique annoncée peut être spécifiquement organisée à son intention et la note comptabilisée complètera la moyenne trimestrielle de l'élève. L'organisation de ce devoir de rattrapage trimestriel est prévue par l'enseignant. Si l'élève est absent encore une fois à ce devoir de rattrapage sans justificatif, la note 0 sera enregistrée. L'appréciation dans le bulletin mentionnera l'absence au devoir de rattrapage.
- Si un élève ne présente aucune note trimestrielle, une évaluation sommative sur un contenu programmatique annoncée peut être spécifiquement organisée à son intention et la note comptabilisée comme moyenne trimestrielle de l'élève. Si l'élève ne se présente pas à cette évaluation ponctuelle de remplacement, la moyenne 0 pourra être enregistrée.
- In fine, si un élève ne présente aucune moyenne annuelle, une nouvelle évaluation sommative de rattrapage devra lui être proposée en fin d'année scolaire et la note comptabilisée comme moyenne annuelle de l'élève. Si l'élève est à nouveau absent au devoir de rattrapage de fin d'année la moyenne de 0 avec signalement « absent au devoir de rattrapage » sera portée dans son livret scolaire.

La question de la fraude

En cas de fraude avérée en classe, l'évaluation ne sera pas prise en compte dans le calcul de la moyenne ni corrigée. L'élève sera sanctionné (cf Règlement Intérieur du lycée P20 « règlement des devoirs surveillés ») .

Conditions particulières

Ce protocole pourra être adapté en fonction de situations exceptionnelles et modifié .

Tous les membres de la communauté éducative du LFV s'engagent à respecter ce projet présenté au Conseil d'Administration du 25 novembre 2021.