

Version actée au conseil d'établissement du 20 juin 2013

REGLEMENT INTERIEUR LFBVH

Préambule :

Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'établissement a pour objet, de définir clairement les règles de fonctionnement de la communauté éducative du lycée français Victor Hugo de Francfort qu'aucun autre texte n'a défini, de permettre à tous les membres de cette communauté de connaître les bases qui régissent la vie quotidienne de l'établissement et de fixer les droits et les obligations de chacun de ses membres compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

Il observe les principes généraux du système éducatif français suivants :

- Respect des principes de laïcité et de pluralisme, donc de neutralité politique, idéologique et exclusion de toute propagande
- Interdiction du port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse
- Travail, assiduité et ponctualité
- Devoir de tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Egalité des chances de traitement entre tous.
- Garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et obligation pour chacun de n'user d'aucune violence
- Respect mutuel entre adultes et élèves et élèves entre eux
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent
- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif

I. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I. 1 HORAIRES :

La semaine scolaire dure 5 jours, du lundi au vendredi. La journée scolaire est organisée comme suit : (cf. : annexe1)

La porte du lycée est ouverte à partir de 07h30.

Il est prévu un interclasse de 5 minutes entre deux cours. Dans le cas de deux séquences consécutives, le professeur chargé du cours doit garder les élèves sous sa responsabilité.

I. 2 USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

A leur arrivée au lycée, les élèves se rendent dans la cour ou dans le hall. **Ils n'ont pas accès aux couloirs avant la première sonnerie.**

En dehors des horaires ci-dessus l'accès du lycée par les élèves est subordonné à l'autorisation du Chef d'établissement (activités du FSE, activités sportives, manifestations culturelles, associations, etc...).

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. Toute personne étrangère au service doit se présenter à la loge. Le chef d'établissement peut interdire l'accès du lycée à toute personne susceptible de présenter un risque pour la sécurité ou la tranquillité de la communauté scolaire.

La terrasse proche du hall d'entrée est accessible aux lycéens et collégiens, notamment pour des activités ludiques.

L'accueil d'élèves extérieurs à l'établissement est subordonné

- à une demande écrite des parents parvenant au plus tard une semaine avant la date envisagée, une décharge de responsabilité, et une attestation d'assurance.
- à un accord écrit de la direction après, si possible, une consultation des enseignants
- au respect par l'élève accueilli du règlement intérieur et des règles de la vie collective.

L'accès au gymnase pour les élèves n'est possible qu'en présence d'un adulte responsable.

Pour les élèves du niveau collège :

À la première sonnerie du matin, les élèves se rangent dans la cour à l'endroit réservé (établi à la rentrée) et attendent que leur professeur vienne les chercher. Cette procédure sera la même après la récréation et les pauses repas.

Pour les élèves du niveau lycée :

À la première sonnerie du matin, les élèves attendent dans le hall d'entrée que leur professeur vienne les chercher. Cette procédure sera la même après la récréation et les pauses repas.

Lors d'un interclasse, les élèves ne séjournent en aucun cas dans les salles (qui seront fermées à clé à la fin du cours) puis rejoignent rapidement et dans le calme la salle du cours suivant.

I. 3 ESPACES COMMUNS :

Si pour une raison quelconque les élèves du niveau collège ne sont pas en cours, ils vont obligatoirement en permanence ou au CDI.

L'accès au CDI : Il n'est possible qu'après inscription par les services de la Vie Scolaire sur une fiche navette qui sera validée par la documentaliste ou la personne en charge de la surveillance du CDI. Une attitude studieuse et correcte doit être respectée dans ce lieu pédagogique. Si les élèves ne respectent pas cette mesure ils encourent des punitions pouvant aller jusqu'à la suspension provisoire de l'accès à ce lieu.

L'accès à la permanence : Tous les élèves du niveau collège doivent s'y rendre, dans le cas d'une permanence régulière entre deux cours ou en cas d'une absence d'un professeur entre deux cours.

Les collégiens dont l'emploi du temps débute plus tard dans la matinée peuvent se rendre en permanence pour attendre le début des cours ou se présenter au lycée, directement lors de leur première heure de cours.

L'accès à la permanence pour les collégiens après leur dernière heure de cours l'après-midi : Pour les permanences régulières (études du soir), les parents, après avoir pris connaissance de l'emploi du temps de leur enfant, adresse une demande écrite au CPE en précisant les jours et les horaires souhaités.

Les familles devront prévenir au plus vite les services de vie scolaire si leur enfant ne peut se présenter à l'étude du soir prévue.

Les collégiens ne séjournent en aucun cas dans les escaliers, les couloirs, la cour ou le préau, sauf avant ou après l'heure de repas avec autorisation du bureau de la Vie Scolaire.

Après leur dernière heure de cours, les collégiens se rendent soit en permanence, au CDI, ou à l'étude du soir, en respectant les règles d'inscriptions citées ci-dessus, ou bien quittent l'établissement. Ils ne séjournent en aucun cas dans les autres espaces communs.

Quand ils n'ont pas cours, les lycéens sont autorisés à se rendre à l'espace cafétéria, à la terrasse située le long de la Gontardstrasse et pour ceux qui ont une autorisation parentale à sortir de l'établissement.

Les élèves arrivant au lycée à bicyclette la garent à l'emplacement prévu à cet usage. Ils l'attachent au support métallique à l'aide d'un dispositif de sécurité. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations.

I. 4 MODALITES DE SURVEILLANCE DES ELEVES

Accueil :

La surveillance des élèves commence à 7h30 et se termine à la dernière heure prévue à l'emploi du temps.

Récréations :

Pendant les récréations, 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, en salle de permanence ou au CDI. Ils peuvent en cas de mauvais temps utiliser le hall et la terrasse attenante qui est un espace couvert.

Interclasses :

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

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

En cas d'absence d'un professeur, les collégiens se rendent en salle de permanence. Les lycéens sont autorisés à se rendre à l'espace cafétéria, dans leur salle de permanence ou au CDI.

Pause de midi :

Les élèves quittent le bâtiment principal et se rendent dans la cour, le préau ou le restaurant scolaire. Les lycéens ont également la possibilité de se rendre à la cafétéria.

I. 5 MOUVEMENTS DE CIRCULATION DES ELEVES

Les familles qui souhaitent que leur enfant entre ou reste au lycée avant ou après les heures de cours ou d'activité organisée par l'établissement en font la demande écrite au Chef d'établissement.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement entre le moment de son arrivée et l'heure normale de la fin des cours de l'après-midi pour quelque raison que ce soit, s'il n'y est dûment autorisé par le Service de la Vie Scolaire, sur demande écrite des parents.

- Collège : seuls les élèves habitant à proximité de l'établissement et ayant été autorisés par les parents sur le formulaire délivré en début d'année scolaire pourront rentrer déjeuner chez eux.
- Lycée : avec autorisation parentale sur le formulaire délivré en début d'année scolaire, les élèves pourront sortir de l'établissement.

L'Etablissement est déchargé de la responsabilité de l'élève pendant la durée de son absence.

Attention : en cas de vacance d'un cours entre deux autres cours de la matinée ou de l'après-midi, **les élèves de niveau Collège ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.**

En cas d'absence d'un professeur en fin de journée, les collégiens ne sont pas autorisés à quitter l'établissement, sauf autorisation écrite de la famille.

I. 6 MODALITES DE DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

Autorisation :

Les sorties des élèves pendant le temps scolaire pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent être approuvées par le Chef d'établissement.

Elèves étrangers à l'établissement :

L'accès du lycée est interdit sauf autorisation exceptionnelle aux élèves d'autres établissements. Un élève permettant ou facilitant l'intrusion d'une ou plusieurs personnes extérieures à l'établissement est en infraction au regard de l'article R.645.12 du code pénal.

Sorties individuelles :

Les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire extérieure à l'établissement ou leur lieu d'hébergement. Ils doivent choisir le plus court chemin possible pour se rendre à destination.

Sorties collectives :

En cas de sorties collectives de courte durée sans accompagnateur pour les lycéens, la liste nominative des élèves composant le groupe est déposée au bureau de la vie scolaire. Un double de cette liste est remis à un membre du groupe désigné comme responsable, auquel seront confiées les instructions de sécurité nécessaires. Pour les collégiens, les sorties collectives sont obligatoirement accompagnées.

Responsabilité des lycéens sans accompagnateurs :

Les déplacements prévus ci-dessus, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les élèves seront personnellement responsables des déplacements et s'engagent à respecter toutes les règles de sécurité et de prudence.

II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

II. 1 Gestion des retards et des absences

a) absences

Les absences sont préjudiciables à l'efficacité du travail scolaire, elles doivent être évitées dans la mesure du possible.

Les élèves ont le devoir d'être assidus et ponctuels.

Les professeurs sont tenus de signaler au moyen des documents de liaison à cet effet toute absence d'élèves à leurs cours.

Dans tous les cas, les professeurs restent responsables du contrôle des absences pendant leurs cours.

En cas de force majeure, les familles sollicitent, à l'avance et par écrit, une autorisation d'absence précisant les motifs et accompagnée éventuellement d'une pièce justificative.

Si l'absence est imprévisible, les familles informent le Bureau de la Vie Scolaire le jour même et le plus tôt possible de l'absence par téléphone avec confirmation par écrit.

Aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant les cours sans autorisation du Bureau de la Vie Scolaire.

Un élève absent présente son carnet de correspondance au début de la première heure de cours suivant son absence. Les professeurs veillent au respect de cette règle et n'autorisent aucun élève à rentrer en classe sans cette autorisation visée par le Bureau de la Vie Scolaire.

Plusieurs absences non régularisées entraînent des sanctions.

Les cas d'absences injustifiées ou trop fréquentes peuvent faire l'objet d'un signalement auprès des autorités compétentes.

En cas d'utilisation d'installations extérieures à l'établissement, les professeurs responsables informeront le Bureau de la Vie Scolaire des absences d'élèves le plus rapidement possible.

b) retards

Les élèves en retard passent obligatoirement par le Bureau de la Vie Scolaire pour régulariser leur entrée en cours.

Les professeurs n'acceptent aucun élève après la sonnerie de début du cours sans justificatif.

En cas d'utilisation d'installations extérieures à l'établissement, les professeurs responsables informeront le Bureau de la Vie Scolaire des retards d'élèves dès son retour dans l'établissement.

Des retards trop fréquents peuvent être sanctionnés.

Pour rappel, les absences et retards sont comptabilisés et inscrits sur le bulletin trimestriel.

II. 2 Utilisation du carnet de correspondance

Les élèves sont tenus d'inscrire au fur et à mesure les notes obtenues sur le carnet de correspondance que leurs parents sont invités à consulter régulièrement.

Ce carnet est le moyen de communication privilégié entre l'établissement et la famille, notamment pour signaler des absences de professeurs, des changements d'emploi du temps, passages à l'infirmerie, demandes de dispenses d'EPS...).

Les élèves devront être en mesure de présenter ce carnet bien tenu à toute demande du Proviseur, du Bureau de la Vie Scolaire ou d'un enseignant.

Les familles utilisent ce carnet de correspondance pour régulariser les absences et retards de leurs enfants.

En cas de perte, un nouveau carnet sera délivré à l'élève aux frais de la famille.

II. 3 Bulletins scolaires

A la fin de chaque trimestre, les parents y compris les parents des élèves majeurs reçoivent par voie postale un bulletin portant les notes obtenues par leurs enfants ainsi que les appréciations des professeurs.

II. 4 Organisation des études et obligation scolaire

Les études sont organisées à la rentrée scolaire selon un emploi du temps communiqué à la rentrée scolaire. Celui-ci est susceptible d'être modifié en cours d'année en fonction d'évènements ponctuels (examens, voyage, etc...).

Cet emploi du temps engage toute la communauté scolaire.

Le calendrier de l'année scolaire est celui approuvé par les autorités compétentes.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ou d'effectuer des activités ordonnées par les professeurs.

L'élève se munit obligatoirement du matériel ou de l'équipement nécessaire à la participation aux cours.

II. 5 Modalités de contrôle des connaissances

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances imposées par leurs professeurs. Ces modalités de contrôle des connaissances font l'objet d'une information des élèves en début d'année par les professeurs.

L'élève absent à l'occasion d'un devoir de contrôle fera ce devoir même en dehors des heures de cours, si le professeur l'estime nécessaire.

II. 6 Activités culturelles et sportives facultatives

L'établissement offre la possibilité de participer à des activités et sorties culturelles ou sportives payantes. La participation des élèves à ces activités est facultative mais fortement recommandée.

II. 7 Voyages et Sorties

Des sorties éducatives (d'1/2 journée ou d'une journée) sont organisées au cours de l'année scolaire. Par la contribution qu'elles apportent à l'ouverture culturelle des élèves et en raison de leur utilité sur le plan pédagogique et éducatif, ces sorties sont obligatoires.

Même si elles font l'objet d'aides au financement divers, leur gratuité n'est que rarement totale pour les familles.

Les voyages (avec nuitée), même s'il est vraiment recommandé d'y participer, ont quant à eux un caractère facultatif. Les élèves qui ne partent pas sont tenus de venir en classe et d'assister aux cours aménagés pour eux.

La participation des élèves à tel ou tel voyage peut-être interdite par le Chef d'établissement sur proposition des organisateurs, pour des raisons liées à des risques pour la sécurité, la discipline et la réputation du lycée.

Durant le voyage, toutes les règles de vie commune en vigueur au lycée sont applicables. Tout manquement mineur ou sérieux fera l'objet de mesures adaptées de la part des responsables au cours du voyage ou au retour. En cas d'incident grave mettant en cause un ou des élèves, il pourra être mis fin au séjour de(s) élève(s) concerné(s) dont le retour à Francfort sera pris en charge par la famille, sans préjudice d'autres sanctions disciplinaires telles que celles prévues à l'article IV. 2.

II. 8 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information regroupe la documentation et l'information pédagogique, administrative et culturelle du lycée. Il est ouvert aux élèves qui choisissent ce lieu pour se consacrer dans le calme exclusivement à la lecture, au travail autonome ou à la recherche documentaire.

Le CDI est régi par son propre règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil d'Etablissement.

Le CDI est ouvert au minimum 30 heures par semaine du lundi au vendredi sous la responsabilité du professeur Documentaliste ou le cas échéant d'un(e) autre enseignant(e) à qui a été confiée l'ouverture du CDI. En outre, en dehors de ces horaires, le CDI peut être fréquenté pour du travail scolaire sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

Les parents ont également accès au CDI durant la présence du professeur Documentaliste pour consulter la documentation relative à l'orientation scolaire et professionnelle des élèves ou pour emprunter tout autre document. Les élèves restent prioritaires.

III) L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

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.

III. 1 Les Droits

Les élèves sont titulaires des droits collectifs suivants :

- liberté d'expression
- droit de réunion

A cela s'ajoutent pour les lycéens :

- droit d'association
- droit de publication
- liberté d'expression individuelle

Les modalités d'exercice de ces droits sont les suivantes :

- **Réunion** : la demande est à effectuer par écrit une semaine au moins avant la date souhaitée auprès du Chef d'établissement en indiquant le but de la réunion.
- **Affichage** : les élèves ont à disposition un panneau placé près du bureau de la vie scolaire. Tout document à afficher doit être signé par son auteur qui en est responsable devant la loi.
- **Publication** : les lycéens ont le droit de diffuser leurs publications et en sont responsables devant la loi.
- **Association** : les lycéens ont le droit de créer des associations qu'ils déclarent obligatoirement. Une convention de siège est signée avec l'établissement.

Pour tous les membres de la communauté scolaire :

Toute information, publication, diffusée sous quelque forme que se soit, dans l'enceinte de l'établissement, doit en toute circonstance obtenir le visa de la direction avant distribution ou affichage.

III. 2 Les Obligations

- **L'assiduité** : l'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Pour rappel :

- Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances imposées par leurs professeurs.
- Ces modalités de contrôle des connaissances font l'objet d'une information des élèves en début d'année par les professeurs.
- L'élève absent à l'occasion d'un devoir de contrôle fera ce devoir même en dehors des heures de cours, si le professeur l'estime nécessaire.
- Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs.
- L'élève se munit obligatoirement du matériel ou de l'équipement nécessaire à la participation aux cours.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

Les cours d'EPS sont des heures normales de l'emploi du temps de l'élève.

- **La Ponctualité** : les élèves ont le devoir d'être ponctuels
- **Le respect d'autrui et du cadre de vie** :

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations de la communauté éducative.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Des actions de sensibilisation à ces questions pourront être menées sous l'autorité d'enseignants ou de personnels d'éducation en tant que de besoin.

- **le devoir de n'user d'aucune violence**

IV) ORGANISATION DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES (cf. : BO du 11.07.2000)

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre aux établissements scolaires, elle ne saurait en revanche ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure.

Les principes généraux du droit sont :

- La légalité des sanctions et des procédures
- Le contradictoire
- La proportionnalité de la sanction
- L'individualisation de la sanction

Par commodité de langage, les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites.

IV. 1 les punitions scolaires

Tout manquement mineur aux obligations des élèves, toute perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement peut donner lieu à l'application d'une punition scolaire.

Cette punition est applicable immédiatement par la direction, les personnels de la vie scolaire, les enseignants et sur proposition des personnels ATOSS au Chef d'établissement.

Les punitions scolaires sont appliquées selon l'échelle suivante :

- inscription sur le carnet de correspondance
- excuse orale et/ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'établissement.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'établissement.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

IV. 2 les sanctions disciplinaires

Tout manquement grave aux obligations des élèves, toute atteinte aux personnes ou aux biens peut donner lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- avertissement oral
- avertissement écrit
- blâme

- exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis

Le Chef d'établissement peut prononcer seul, c'est à dire sans réunir le conseil de discipline, les sanctions de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas de faute grave ou de trouble de l'ordre du lycée, l'exclusion temporaire peut-être prononcée immédiatement par mesure conservatoire.

L'exclusion définitive est prononcée par le Conseil de discipline. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux. Celui-ci doit être sollicité par la famille auprès du Conseiller Culturel dans un délai de huit jours qui suit la décision du Conseil de discipline.

Avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et notamment en cas de port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une apparence religieuse ou ayant un caractère racial, politique ou indigne, l'élève doit être entendu. Il peut se faire assister par une personne de son choix. Les représentants légaux doivent être informés qu'ils peuvent être entendus, s'ils le souhaitent.

Dès lors que les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées dans l'établissement scolaire sont clairement définies, toute mesure qui a pour effet d'écarter durablement un élève de l'accès au cours et qui serait prise par un membre des équipes pédagogique et éducative en dehors des procédures réglementaires, est assimilable à une voie de fait susceptible d'engager la responsabilité de l'administration.

IV. 3 évaluation pédagogique et sanction disciplinaire

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

L'échelle des notes de 0 à 20 sert à évaluer le travail personnel de l'élève.

Une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou une copie non rendue sans excuse valable peut justifier qu'on ait recours au zéro.

L'absence même justifiée à un contrôle de connaissance implique une absence de notation (Cf : II.5). Un élève volontairement absentéiste ne verra pas sa moyenne figurer dans le bulletin. Le professeur indiquera en commentaire que la note n'est pas significative du niveau de l'élève et indiquera le nombre de devoirs effectués par rapport au nombre de devoirs de la période concernée.

IV. 4 inscription des sanctions au dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.

Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

IV. 5 les mesures positives d'encouragement

Toute action des élèves dans différents domaines doit être valorisée. L'aide peut porter sur la mise à disposition de personnel, locaux, temps, aide financière, matériel

V) LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Une réunion parents/professeurs est organisée avant les conseils de classe du premier trimestre hors temps scolaire.

Par ailleurs, les parents peuvent à tout moment demander à rencontrer les professeurs sur rendez-vous (par l'intermédiaire du carnet de correspondance).

Le proviseur reçoit les parents et les élèves sur rendez-vous.

Etude du soir et aide aux devoirs : sur demande écrite des familles et dans la limite des places disponibles les collégiens peuvent bénéficier de ces activités après la fin des cours et au plus tard jusqu'à 17H00. Les parents ne sont autorisés à venir chercher leurs enfants qu'en fin d'heure.

L'établissement organise des réunions d'informations en fonction des besoins.

Les délégués des parents aux conseils de classe sont choisis en début d'année scolaire par le Chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves, ils participent aux conseils de classe où ils représentent tous les parents et rédigent ensuite un compte-rendu du conseil transmis, après validation par le chef d'établissement, à tous les parents de la classe par courrier électronique.

VI) HYGIENE ET SECURITE

VI. 1 Consignes en cas d'incendie

Professeurs et élèves doivent en prendre connaissance et s'y conformer.

L'établissement procédera deux fois par an à un exercice d'évacuation.

VI.2 sécurité

Tous les membres de la communauté éducative sont priés de signaler sans délai à l'aide du formulaire d'observation à l'intendance les installations devenues dangereuses ou défectueuses, afin qu'elles puissent être réparées très rapidement.

Le Chef d'établissement peut, lorsque les circonstances l'exigent, prendre toutes dispositions individuelles ou collectives assurant la sûreté et la sécurité des personnes et des biens par mesure conservatoire.

VI. 3 Santé

Les élèves qui suivent un traitement spécifique doivent être signalés par les parents au Conseiller Principal d'Education ou à la Directrice.

Les maladies contagieuses, la présence de poux nécessitant une éviction doivent être signalées aussitôt au Chef d'établissement et à la Directrice et se conformer à l'ISG en vigueur.

Les parents seront destinataires d'une lettre d'information comportant la liste des maladies contagieuses et les conduites à tenir.

Une infirmière à temps partiel est à la disposition des élèves de l'établissement.

En son absence et en cas d'urgence, tout en essayant de joindre la famille, l'établissement sollicitera les services de secours.

Une fiche d'infirmerie est à remettre à l'infirmière en début d'année.

VI. 4 Inaptitude à la pratique d'EPS (Education Physique et Sportive)

Les parents ne peuvent pas dispenser leur enfant du cours d'EPS.

Pour un cas ponctuel d'inaptitude, les parents le préciseront par écrit dans le carnet de correspondance, qui sera présenté en début de cours au professeur. Dans tous les cas, le professeur décidera s'il y a lieu :

- de participer en adaptant le contenu de l'exercice
- de lui demander d'assister au cours
- d'envoyer l'élève en permanence en prévenant obligatoirement le bureau de la vie scolaire

Pour une inaptitude prolongée (supérieure à une semaine) l'élève doit présenter un certificat médical au bureau de la vie scolaire qui transmettra au professeur d'EPS.

Ce certificat devra être daté, indiquer la durée de l'inaptitude ainsi que son caractère (total ou partiel).

En cas d'inaptitude partielle, le professeur pourra demander à l'élève de changer d'activité.

Le médecin de santé scolaire et l'infirmière seront destinataires de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

VI. 5 Assurances

Le Lycée est assuré auprès de la

Unfallkasse Hessen
Postfach 10 10 42
60010 Frankfurt/AM

pour les accidents survenus pendant les cours, les activités scolaires et péri-scolaires et pour les trajets directs entre la maison et le lycée.

Tous les accidents y compris ceux qui se sont produits sur les trajets domicile-lycée et retour, doivent être obligatoirement signalés au Proviseur.

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance privée « responsabilité civile » (Haftpflichtversicherung) pour les dommages aux personnes et aux biens dont leurs enfants pourraient être la cause ainsi qu'une couverture individuelle pour les dommages dont ils pourraient être victimes.

VI. 6 Vols

Les élèves sont invités à ne pas être détenteurs de sommes importantes ni d'objets de valeur. Pertes et larcins concernant les élèves du secondaire doivent être signalés au bureau de la vie scolaire mais l'établissement n'est pas responsable des biens personnels des élèves.

VI. 7 Mesures de prévention et de réparation

Tous les membres de la communauté éducative doivent veiller à la propreté du lycée et à ses abords. Il est interdit de cracher, de jeter des papiers ou des détritrus sur le sol. La consommation de boissons ou de denrées est tolérée uniquement dans le préau et le hall (seulement les boissons et denrées du distributeur automatique).

Les salles de classes doivent être laissées propres pour les usagers suivants : tableaux essuyés, papiers dans les corbeilles (en respectant les règles de tri sélectif), lumière éteinte (aération assurée sans oublier de refermer les fenêtres).

Il est interdit d'introduire des objets dangereux au lycée. Toute tentative sera assimilée à une faute grave et fera l'objet d'une mesure d'exclusion conservatoire par le Chef d'établissement par mesure de sécurité.

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants, d'alcool sont interdites dans l'établissement et dans le cadre des activités pédagogiques organisées par l'établissement. Tout manquement fera l'objet, hormis l'application d'une sanction, d'un signalement aux services de police.

Des Travaux d'Intérêt Général peuvent être donnés aux élèves. Ils ne comporteront aucune tâche dangereuse. L'agent chef indiquera les travaux à accomplir à l'élève. Ils seront effectués en présence d'un personnel

titulaire. Si l'élève est mineur, l'accord des parents doit être requis au préalable. En cas de refus de ceux-ci, une sanction sera appliquée à l'élève.

VII) SITUATIONS PARTICULIERES

Les élèves majeurs : le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Il convient cependant de respecter les dispositions réglementaires relatives à la majorité, en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves.

Tout élève ayant atteint l'âge de 18 ans pourra demander l'exercice de la majorité. Il en formulera la demande écrite auprès du proviseur qui en informera les parents.

Ce règlement intérieur est voté en Conseil d'établissement. Il est le fruit d'une pratique qui évolue et se perfectionne. Il est donc nécessaire de l'ajuster ou de le réviser périodiquement.

La lecture critique de ce règlement et son amendement éventuel auront lieu à chaque Conseil d'établissement au cours duquel sera présentée la préparation de rentrée ou au cours du premier trimestre de l'année scolaire en cours.

Date :

Date :

Date : 1^{er} septembre 2013

Signature de l'élève :

Signature des Parents

Le Proviseur