



AEFE- Lycée Français Victor Hugo – Francfort/Main

AEFE – Französische Schule – Frankfurt am Main
Gontardstrasse 11 – 60488 Frankfurt am Main
Tél : +49 (0) 69 – 74 74 980

Le Bureau de la Vie Scolaire : +49 (0) 69-74 74 98 118
secretariat@lfvh.net



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, 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. Conformément à l'article 3 du décret du 30 août 1985, il s'applique aussi bien dans le cadre scolaire, que lors des activités extra ou périscolaires.

Il respecte les principes généraux du système éducatif français suivants :

- La laïcité, le pluralisme, donc la 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
- Égalité 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, 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'établissement

I.1 Horaires :

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

Définition des horaires du secondaire : M1 : 7h55 -8h55, M2 : 9h00-9h55, M3 : 10h10-11h05, M4 : 11h10-12h05, M5 : 12h05-13h00, M6 : 13h00-13h55, M7 : 13h55-14h50, M8 : 15h00-15h55, M9 : 15h55-16h50, M10 : 16h50-17h45.

La porte du lycée est ouverte à partir de **7h40**. Les collégiens doivent se rendre dans la cour où ils sont pris en charge par un assistant d'éducation.

Il est prévu un interclasse de 5 minutes entre deux cours le matin. 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 accès

À 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 (concours, examens, activités du FSE, activités sportives, manifestations culturelles, associations) 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 afin de recevoir un badge de libre accès. Le Chef d'établissement peut interdire l'accès du lycée à toute personne susceptible de présenter un risque pour la sécurité de la communauté scolaire.

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 responsabilité civile *Haftpflichtversicherung*,
- 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.
- au passage au bureau de la Vie Scolaire ou du Proviseur-adjoint avant de rejoindre la classe.

Accès général aux locaux :

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 de septembre) et attendent que leur professeur vienne les chercher. Cette procédure sera la même après les récréations et les pauses repas.

Pour les élèves du niveau lycée :

À la première sonnerie du matin, les élèves attendent devant la salle de classe et dans le calme que leur professeur vienne les chercher. Cette procédure sera la même après les récréations et la pause repas.

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

Accès à l'établissement pour les visiteurs :

Tout parent ou responsable légal ayant rendez-vous avec un personnel devra se présenter à la loge pour obtenir un badge visiteur. Il devra ensuite attendre dans le hall d'entrée ou dans l'espace situé à côté de la loge. En aucun cas les parents ne peuvent circuler seuls dans les couloirs ou rejoindre la salle des professeurs sans avoir l'autorisation préalable de la direction ou de la vie scolaire.

Toute personne circulant dans l'établissement doit pouvoir être identifiable par un badge, y compris les personnels ou membres des associations.

I. 3 Espaces Communs :

Les règles d'accès en salle de permanence et au CDI :

Le Centre de Documentation et d'Information regroupe la documentation et l'information pédagogique, et culturelle du lycée. Il est ouvert aux élèves qui choisissent ce lieu pour se consacrer dans le calme à la lecture, au travail autonome ou à la recherche documentaire, à l'orientation... 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 : Le CDI est régi par son propre règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil d'Etablissement et s'impose à tous ses usagers

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.

En dehors des récréations et de la pause méridienne où l'accès reste libre, il n'est possible d'accéder au CDI pour les collégiens, 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 salle de permanence : Tous les élèves du niveau collège doivent s'y rendre, dans le cas d'une permanence régulière 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, adressent une demande écrite au CPE en précisant les jours et les horaires souhaités.

Les horaires possibles de l'étude du soir : lundi, mardi, mercredi et jeudi de 14h00 à 17h45 et le vendredi de 14h00 à 17h00.

Conditions d'accès à l'aide aux devoirs : Sous la recommandation du Chef d'établissement, de l'équipe pédagogique ou du CPE et avec l'accord de sa famille, un élève collégien peut être inscrit à l'aide aux devoirs. Ce service gratuit a lieu à l'issue du dernier cours noté à l'emploi du temps de l'élève, entre 14h00 et 17h00 du lundi au vendredi. Le nombre d'heures est à déterminer en fonction de l'emploi du temps de l'élève, de ses difficultés et des places disponibles. Les élèves ne montrant aucune motivation, ni engagement, ou encore perturbant l'aide aux devoirs, peuvent en être exclus temporairement ou définitivement.

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

Après leur dernière heure de cours, les collégiens se rendent soit en permanence, soit 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.

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.

Les collégiens n'ont en aucun cas accès à l'espace foyer/caféteria ni à la terrasse située au 2^{ème} étage. Ces espaces sont réservés aux lycéens.

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

A. L'espace caféteria

Cet espace est réservé uniquement aux lycéens et aux personnels de l'établissement. Ils peuvent accéder au kiosque pour se restaurer à la pause de 10h00 et à la pause méridienne.

Les élèves lycéens ne peuvent en aucun cas faciliter l'accès à cet espace à un élève collégien. Ils encourent des punitions voire l'interdiction de fréquenter ce lieu en cas de manquement à cette règle.

Tous les élèves doivent y avoir une attitude correcte et veiller à ce que ce lieu reste propre et calme. Ils sont tenus de prendre soin du mobilier mis à leur disposition et de le nettoyer si besoin. Tout acte de vandalisme sera sanctionné. Dans le cas où ces recommandations ne seraient pas respectées, ce lieu peut être fermé quelques jours.

B. La terrasse du bâtiment principal

Une partie délimitée est seulement accessible aux élèves lycéens. Ils doivent respecter le mobilier mis à leur disposition et veiller à ce que cet espace reste propre. Tout acte de vandalisme sera sanctionné. Par respect pour les cours qui se trouvent à proximité, les élèves doivent rester calmes. Cet espace est non-fumeur.

C. Les casiers

Les élèves collégiens et lycéens ont la possibilité d'avoir un casier qu'ils partagent avec un autre camarade pour y ranger leurs effets personnels (sacs de sport, fournitures scolaires...). Ce casier est attribué sur demande en début d'année scolaire par les élèves eux-mêmes. Les élèves du niveau 6^{ème} et 5^{ème} sont prioritaires sur l'attribution des casiers du bas. Tous les élèves concernés sont responsables de leur casier et doivent signaler le plus rapidement possible à la vie scolaire tout dysfonctionnement.

Ils doivent le restituer à la fin de l'année vide et propre.

Il est interdit d'y laisser séjourner des denrées périssables.

Les cadenas sont à la charge des familles. **Celui-ci devra être retiré en fin d'année scolaire sous peine d'être forcé.**

D. Le garage à vélo

L'établissement met à disposition un espace pour garer les vélos et les trottinettes des usagers de l'établissement.

Sauf autorisation particulière de l'administration, tout vélo laissé sur le parking pendant les vacances sera susceptible d'être enlevé.

Les élèves et les personnels arrivant au lycée à bicyclette ou en trottinette doivent se garer aux endroits prévus à cet usage. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols et des dégradations.

I. 4 Modalité de surveillance des élèves

Accueil :

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

Récréations :

La récréation du matin a lieu entre 9h55 et 10h10. Celle de l'après-midi a lieu entre 14h50 et 15h00.

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 principal, ou le préau dans la cour.

Les lycéens peuvent se rendre à l'espace caféteria ou sur la terrasse. Seuls ceux autorisés par les parents peuvent sortir.

Interclasse :

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 doivent veiller à fermer les fenêtres et éteindre les lumières. Ils 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 caféteria, en salle de permanence du collège dans la limite des places disponibles ou au CDI.

I. 5 Mouvements et circulations des élèves

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 collégien 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.

Lycée : avec autorisation parentale sur le formulaire délivré en début d'année scolaire, les élèves pourront sortir de l'établissement.

L'Établissement 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 et après avoir rempli le document délivré en début d'année.

Sortie exceptionnelle incluant la pause méridienne des collégiens :

Seuls les collégiens demi-pensionnaires, ayant été exceptionnellement autorisés par le CPE ou son assistante, sur demande écrite des parents, pourront déjeuner à l'extérieur lors d'une pause méridienne, d'une durée d'au moins trois heures incluant la pause repas.

I. Pause méridienne :

Elle est comprise entre 12h00 et 14h00.

Les élèves du secondaire quittent le bâtiment principal et se rendent dans la cour, le préau ou le restaurant scolaire en respectant le planning de passage établi en début d'année. Les élèves doivent avoir un comportement correct dans la file d'attente, au service et au réfectoire.

A) Pour les élèves collégiens :

Pour les élèves de la 6ème à la 3ème comprise, l'inscription à la demi-pension sur 5 jours est le principe de base.

Les adaptations suivantes peuvent cependant être envisagées :

- Possibilité d'être externe sur la totalité de la semaine (5 jours),

Dans ce cas les élèves quittent l'établissement pendant la pause méridienne. Ils ne sont pas autorisés à déjeuner dans l'établissement.

- Possibilité d'être externe certains jours de la semaine selon l'emploi du temps (1 à 4 jours par semaine).

Cette alternance peut être demandée par la famille en début d'année scolaire avec possibilité de changement en fin de trimestre pour le trimestre suivant, après accord de la direction. Cette demande doit être faite 15 jours avant la fin du trimestre en cours, hors jours de vacances scolaires. Les jours d'externat, les élèves quittent l'établissement pendant la pause méridienne. Ils ne sont pas autorisés à déjeuner dans l'établissement.

La direction se réserve la possibilité de refuser un aménagement demandé par la famille, notamment dans le cas d'un comportement inapproprié de l'élève.

L'exclusion temporaire d'un élève du service annexe de demi-pension est une sanction disciplinaire (§ IV.3).

Pour les élèves à régimes alimentaires particuliers, les parents sont invités à présenter un certificat médical qui sera transmis au prestataire de la restauration :

- ▶ Si le prestataire est en mesure de fournir un menu adapté, l'élève est demi-pensionnaire,

▶ Si le prestataire ne peut pas proposer de menu adapté, l'élève est autorisé à apporter son propre repas qu'il prendra dans la salle de restauration, sur des tables identifiées « lunch box » en respectant les consignes suivantes :

- Pas d'échange de nourriture entre élèves,
- Pas de passage à la rampe,
- Pas d'accès au matériel ni aux denrées de la restauration scolaire.

B) Pour les élèves lycéens :

Les élèves lycéens sont libres d'être externes ou de s'inscrire à la demi-pension selon le nombre de jours qu'ils souhaitent.

Les lycéens ont également la possibilité de se rendre à la cafétéria ou sur la terrasse du 2^{ème} étage.

I.7 Modalités de déplacement vers les installations extérieures

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 études

II. 1 Gestion des retards et des absences

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.

Les absences seront notifiées chaque heure de la journée par les professeurs depuis l'ordinateur se trouvant dans les salles de classe. Les informations concernant les retards et les absences seront transmises par les professeurs directement aux services de la Vie Scolaire par le réseau informatique.

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. Les rendez-vous extérieurs pris sur les heures de cours pénalisent la scolarité des élèves et doivent donc être évités dans la mesure du possible.

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. : **viescolaire@lfvh.net**

Les familles peuvent également informer la Vie scolaire de l'absence de leur(s) enfant(s) par mail.

Un certificat médical sera demandé à partir de trois jours d'absence consécutive.

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 punitions ou sanctions.

Les cas d'absences injustifiées 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.

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 punis ou sanctionnés.

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

II. 2 Utilisation du carnet de correspondance

Ce carnet est un moyen de communication entre l'établissement, l'élève et la famille, notamment pour signaler passages à l'infirmerie, les demandes de dispenses d'EPS, les absences et les retards des élèves. C'est un moyen d'identifier les élèves et d'autoriser leur allers et venues grâce à l'EDT. Les élèves devront être en mesure de présenter ce carnet **bien tenu** à la demande de tout adulte de l'établissement. Le refus de présentation du carnet de correspondance peut entraîner une punition, voire une sanction.

Les familles utilisent ce carnet de correspondance ou l'adresse vie scolaire (viescolaire@lfvh.net) pour régulariser les absences et retards de leurs enfants.

En cas de perte, un nouveau carnet sera délivré à l'élève et **facturé à la famille**. Remis en début d'année, il devra être racheté en cas de perte ou de détérioration. Il doit obligatoirement comporter une photo de l'élève et la signature de responsables légaux.

II.3 Espace Numérique de travail (ENT)

L'ENT est le moyen de communication de référence pour toute la communauté scolaire.

Il comprend :

- **Correspondance et information entre les familles, les élèves, les enseignants, la Vie Scolaire, et l'administration.**
- **Consultation des emplois du temps ainsi que leurs modifications ponctuelles.**
- **Consultation des résultats scolaires (relevés de notes, bulletins, livrets scolaires)**
- **Consultation des absences, des retards,**
- **Consultation des punitions, des sanctions et des mesures de valorisation,**
- **Consultation de l'agenda de l'établissement**
- **Consultation du cahier de textes et des devoirs,**

- **Consultation de la ressource documentaire du CDI**

II. 4 Bulletins scolaires

Ils sont consultables, téléchargeables et imprimables en ligne. Aucun envoi papier ne sera effectué. Aucun duplicata ne sera délivré.

II. 5 Organisation des études et obligations scolaires

Chaque élève reçoit à la rentrée son emploi du temps et s'engage à le respecter ainsi que ses éventuelles modifications.

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. Un élève est tenu de noter tous les cours dispensés par tous les enseignants.

L'élève se munit obligatoirement du matériel ou de l'équipement nécessaire à la participation aux cours. En cas de manquement répétitif à cette consigne un élève peut être puni, voire sanctionné.

Chaque élève a le devoir de noter les cours, les corrections, les devoirs à faire, et de manière générale d'avoir une attitude studieuse en classe.

II. 6 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. Le contrôle continu du baccalauréat exige des évaluations régulières, spécifiques définies par le protocole ci-joint (page 10 et 11).

II. 7 Stages

Un stage obligatoire (en fin de troisième trimestre) en entreprise ou dans une administration est effectué en classe de seconde. Une journée de stage obligatoire en 3e (découverte du monde professionnel) se déroulera au 2eme trimestre.

Pour tous les stages, l'élève s'engage à respecter le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil. Avant la fin de l'année scolaire en cours une présentation orale sera exigée et fera l'objet d'une évaluation.

II. 8 Activités culturelles, sportives et sorties pédagogiques

L'établissement offre la possibilité de participer à des activités et sorties culturelles ou sportives. La participation des élèves à ces activités est facultative mais celles-ci sont obligatoires dès lors qu'elles restent gratuites et comprises dans le temps scolaire.

II. 9 Voyages et Sorties

Les élèves qui ne partent pas sont tenus de venir au lycée. Les élèves qui ne participent pas seront placés dans d'autres classes.

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

Durant toutes les activités pédagogiques se déroulant à l'extérieur, le règlement intérieur s'applique. Tout manquement mineur ou sérieux fera l'objet de mesures adaptées de la part des responsables au cours du voyage et/ou au retour. En cas d'incident grave mettant en cause un ou des élève(s), 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. Les sanctions disciplinaires adaptées seront prises en conséquence.

III. L'exercice des droits et obligations des élèves

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 et la durée 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 et validé par le bureau de la Vie Scolaire.
- **Publication** : les lycéens ont le droit de diffuser leurs publications sous la responsabilité du Chef d'établissement, directeur de la publication.
- **Association** : les lycéens ont le droit de créer des associations qu'ils déclarent obligatoirement. Une convention de siège est signée avec l'établissement.

Ces droits 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. 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 d'évaluation des connaissances, et des compétences.

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.

- **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.

- **Les élèves ont le devoir de n'utiliser aucune violence.**

III. 3 L'utilisation des portables et des smartphones :

- Leur utilisation pour les élèves collégiens est interdite dans tous les espaces de l'établissement ; sauf en cas de besoin urgent. Ils pourront alors téléphoner sous le porche de l'entrée principale, devant la loge, avec autorisation de la Vie Scolaire.
- Les lycéens en ont une utilisation libre dans les espaces qui leur sont réservés tels que la cafétéria et la terrasse. Les prises de photo, de vidéo ou tout enregistrement sont cependant strictement interdits dans l'établissement sauf autorisation exceptionnelle.
- Dans les salles de cours, les enseignants ou l'équipe d'encadrement peuvent autoriser l'utilisation des tablettes numériques dans le cadre des classes numériques et des smartphones à des usages pédagogiques spécifiques et de manière ponctuelle qu'ils veilleront à préciser aux utilisateurs.
- Les consoles de jeux sont interdites dans l'établissement
- Le Wifi est réservé sous certaines conditions aux lycéens dans l'espace cafétéria (voir Charte Wifi).
- En dehors des cours : la prise de photos ou l'enregistrement de vidéos (à l'aide d'un téléphone portable ou autres appareils) en tout lieu de l'établissement comme leur diffusion sur internet, sans autorisation, est strictement interdite sous peine de poursuites.

Toute contravention à ces règles entraînera la confiscation de l'appareil. Son dépôt aura lieu au bureau de la Vie Scolaire ou au bureau du Proviseur-adjoint durant cette période. Le responsable légal de l'élève concerné viendra le récupérer à l'issue de la période de confiscation. En cas de récidives multiples, les sanctions seront plus lourdes.

Chaque élève est tenu d'adhérer à la charte informatique et internet figurant en annexe au règlement.

Les élèves peuvent être autorisés à utiliser leur ordinateur personnel si cela leur a été conseillé lors de l'élaboration d'un plan ou dans le cadre d'un travail spécifique. Le cours traité est réservé à une utilisation personnelle et ne doit en aucune manière être diffusé sur internet.

III. 4 Comportement et incivilités :

- Les incivilités ne sont en aucun cas tolérées. Elles entraînent des sanctions.
- Les choix personnels s'expriment sans ostentation et les manifestations d'humeur avec modération.
- Les relations affectives doivent rester discrètes et non ostentatoires.

III. 5 Produits illicites

La loi condamne la détention, le trafic et l'usage de toute drogue, de toute substance psychoactive dans les établissements scolaires. Tout manquement à cette règle sera sévèrement sanctionné.

Le Chef d'établissement peut demander une recherche, au sein des locaux, de produits illicites pour maintenir l'ordre et la santé du public accueilli.

De même, conformément à la loi, et dans le respect des droits des personnels, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de boissons énergisantes de type « Redbull, Monster... » sont interdites dans l'établissement.

III. 6 Tenue vestimentaire :

Chaque membre de la communauté scolaire doit se présenter dans une tenue correcte. Voir pictogrammes pour les codes vestimentaires :



Aucune tenue provocante ostentatoire, négligée, ou trop découverte n'est acceptée.

Les tenues militaires sont interdites ainsi que les vêtements dits de plage (tongues, mini short, débardeur avec grand décolleté et petites bretelles - Voir pictogrammes ci-dessus.)

Dans le cas où ces interdictions ne seraient pas respectées, les parents seront invités à venir rechercher leur enfant. Le service de la Vie Scolaire peut demander à un élève de porter une blouse blanche couvrant les vêtements non admis ou bien d'aller en salle de permanence durant toute sa journée de classe.

III. 7 Laïcité :

La loi interdit les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.

Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive. La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et de manière à répondre à l'apparition de nouveaux signes, voire à d'éventuelles tentatives de contournement de la loi.

La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets.

En revanche, la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement. (CIRCULAIRE du BO N°2004-084 Du 18-5-2004 JO du 22-5-2004). L'établissement se doit d'être en conformité avec la loi.

IV. Organisation des procédures 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.

La 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. (L'élève exclu de cours est systématiquement accompagné par un autre élève jusqu'au bureau de la Vie Scolaire)
- plusieurs heures de T.I.S (travaux d'intérêt scolaire)
- retenue, qui 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. En cas de manquement au Règlement Intérieur 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 punition sera appliquée à l'élève.

IV. 2 Evaluation 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 punitifs doivent également être proscrits.

IV. 3 Les sanctions disciplinaires

Tout manquement grave ou répété 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/ écrit,

Il contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.

- Le blâme

C'est un rappel à l'ordre écrit et solennel de caractère supérieur à l'avertissement, assorti ou non d'une mesure d'accompagnement éducative.

- La mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Avec l'accord de l'élève et de son responsable légal, elle peut être effectuée à l'extérieur de l'établissement (association, administration de l'état...). Une convention entre les deux organismes doit alors être signée. L'exécution de cette mesure doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

- L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion)

Elle peut être prononcée si un élève perturbe un ou des cours de façon répétitive ou représente un danger, pour lui ou pour un tiers. Sa durée est d'une semaine maximum. L'élève doit être accueilli dans l'établissement et réalisera les travaux donnés par les enseignants.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe

D'une durée maximum de 8 jours, elle est appliquée en cas de manquement grave au présent règlement intérieur.

- L'exclusion définitive de l'établissement

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

IV. 4 Mesure de prévention et d'accompagnement : la commission éducative

Elle a pour but d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes par eux-mêmes et pour autrui.

Elle est réunie au besoin selon les modalités prévues par le conseil d'établissement. Sa composition est arrêtée par son président, le Chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend les responsables légaux de l'élève, le Chef d'établissement et/ou son adjoint, le CPE, au moins un des représentants des parents d'élèves et un représentant des personnels de l'établissement (enseignants). La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret.

La commission éducative ne prononce pas de sanction.

IV. 5 Le conseil de discipline

Le Chef d'établissement s'entoure de l'avis de l'équipe pédagogique et éducative pour rechercher la réponse la mieux adaptée, préalablement à la saisine du conseil de discipline.

Les convocations sont adressées par le Chef d'établissement aux membres du conseil de discipline, au moins 5 jours francs avant la séance dont il fixe la date. Le Chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au Chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

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 à 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.

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. 6 Les mesures positives d'encouragement

Toute action des élèves dans différents domaines doit être valorisée. Les professeurs, la vie scolaire peuvent valoriser les parcours dans les rubriques prévues sur l'ENT (bulletin et livret scolaire) ainsi que sur les plateformes d'orientation (ex. Parcoursup).

V. Les relations entre l'établissement et les familles

Une réunion parents/professeurs est organisée au cours du premier semestre 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 ou de l'ENT.

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

VI. Hygiène et Sécurité

VI.1 Consignes de sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu selon la réglementation en vigueur sous la responsabilité du Proviseur, au moins une fois en coopération avec les pompiers de Francfort. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école.

En cas de déclenchement de l'alarme, les parents doivent rester à l'extérieur des locaux ou respecter les consignes de sécurité s'ils sont à l'intérieur des locaux.

Tous les membres de la communauté éducative sont priés de signaler sans délai à la direction toutes 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

VI. 2 Santé

Le contrôle et l'examen de santé programmé pour les élèves sont obligatoires.

Les élèves doivent participer à toute activité organisée dans le temps scolaires par le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, ceci faisant partie intégrante des programmes scolaires.

Les élèves ne doivent en aucun cas détenir des médicaments, sauf sur prescription médicale explicite ; dans ce cas une copie de la prescription sera déposée auprès de l'infirmière scolaire

Les élèves qui suivent un traitement spécifique doivent être signalés par les parents au Conseiller Principal d'Education et à l'infirmière scolaire-

Au moment de l'inscription au lycée ou dès qu'ils en ont connaissance, les parents doivent signaler à l'infirmière toute maladie grave concernant leur enfant.

L'espace santé accueille toute personne blessée ou souffrante, élève et personnel du lycée.

L'infirmière scolaire atteste de la présence de l'élève. Le talon du billet est ensuite remis au bureau de la Vie Scolaire par l'élève avant de retourner en cours.

Si l'infirmière ou un membre de la communauté éducative, estime que l'état de l'élève nécessite un retour à domicile, celui-ci attendra l'arrivée d'un responsable légal à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire.

Un collégien malade n'est jamais autorisé à rentrer seul chez lui sans accord préalable de sa famille et de la Vie Scolaire.

Un lycéen pourra éventuellement rentrer seul à la condition que sa famille ait été prévenue et ait envoyé un mail d'autorisation de sortie. En aucun cas, les élèves ne peuvent appeler eux-mêmes leur famille sans l'autorisation de la vie scolaire.

En aucun cas, un élève malade ne peut quitter l'établissement sans en informer la Vie scolaire et/ou l'infirmière scolaire.

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

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

VI. 3 Inaptitude à la pratique d'EPS (Education Physique et Sportive)

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 :

- o de participer en adaptant le contenu de l'exercice
- o de lui demander d'assister au cours
- o 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.

VI. 4 Assurances

Le Lycée est assuré auprès de la :

Unfallkasse Hessen
Postfach 10 10 42
60010 Frankfurt am Main

Pour les accidents survenus pendant les cours, les activités scolaires, extra-scolaire et périscolaires 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 et/ou au CPE.

Il est fortement recommandé aux parents des collégiens et des lycéens, de souscrire une assurance privée « responsabilité civile » (*Haftpflichtversicherung*) pour les dommages aux personnes et aux biens dont leur(s) enfant(s) pourraient être la cause ainsi qu'une couverture individuelle pour les dommages dont il(s) pourrai(en)t être victime(s).

VI. 5 Protection contre le vol

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. Des casiers sont à la disposition des élèves pour qu'ils puissent y déposer leurs effets personnels.

VI. 8 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 débris 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).

Déplacé en III, 5

VII. Situations particulières

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.

VII. 2 Le cahier de texte personnel

L'élève y inscrit les préparations, leçons, devoirs, épreuves divers avec leurs dates. Il est donc obligatoire et renseigne sur le travail à faire en classe et à la maison.

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 aura 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 :

Signature de l'élève

Date :

Signature des parents

Le Proviseur