

# Dispositions générales et discipline

*Ce règlement a été établi en vue de garantir les meilleures conditions d'éducation et d'enseignement qui sont le souci constant de notre Établissement*

Les Éducateurs demandent aux parents de bien vouloir en prendre connaissance, ils le conserveront, s'y référeront en toute occasion et veilleront à ce que le jeune l'applique et le respecte. Celui-ci sera le premier bénéficiaire de la bonne marche de l'Établissement qui veillera ainsi à l'épanouissement des qualités physiques, intellectuelles et morales auquel tout élève a le droit de prétendre.

## 1- FORMATION CHRÉTIENNE

La formation chrétienne est assurée dans l'Établissement par toute la Communauté Éducative, sous la responsabilité du Chef d'Établissement. Celui-ci prévoit, avec ses collaborateurs, toutes les activités de Catéchèse et de Culte. Il est supposé, à priori, que les familles confiant leur fils ou leur fille à Sainte Élisabeth recherchent cette formation religieuse. C'est pourquoi ces " temps de réflexion" sont considérés comme partie intégrante de l'Éducation donnée.

## 2. RAPPORT AVEC LES FAMILLES

Le carnet-classeur est l'outil privilégié de communication avec les familles.

Celles-ci sont invitées à y inscrire les mots d'excuse (pas de lettre, pas de carte de visites) pour les absences, mots **écrits de la main des parents** et les demandes de rendez-vous avec les professeurs (*les élèves, même majeurs, ne sont pas autorisés à signer leur mot eux-mêmes*).

Seront portés dans ce carnet: l'emploi du temps des élèves, les modifications d'horaire, les diverses activités proposées et les dates importantes.

Ce carnet-classeur doit toujours être en possession de l'élève et les familles sont tenues de le consulter et le signer régulièrement et de se référer également au site de l'établissement : <http://www.sainte-elisabeth.com/>

## 3. TENUE EXTÉRIEURE

Une tenue sobre et convenable est exigée. L'établissement se réserve la possibilité d'interdire toute tenue jugée excentrique ou incorrecte, voire sale, provocante ou extravagante. Le maquillage est toléré au lycée à condition d'être discret.. Les cheveux doivent être correctement coiffés. Le piercing est rigoureusement interdit. Le port des chaussures et de la tenue de sport est interdit en dehors des heures d'EPS.

L'élève qui ne respecterait pas ces dispositions prises pour la bonne tenue de l'école, sera *renvoyé* chez lui, sous la responsabilité de sa famille qui en sera informée.

**BLOUSE (en coton)** . Son port est obligatoire (exigence de la Commission de sécurité) pour les séances de laboratoire. Le nom de l'élève doit être inscrit en entier sur la poche de poitrine. Les vêtements et objets doivent également être marqués. Les articles perdus et non réclamés avant la rentrée scolaire suivante seront distribués aux œuvres missionnaires.

## 4. DISCIPLINE

Les formes de respect et de politesse des élèves entre eux et de ceux-ci envers les professeurs sont exigées.

- Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement en quelque circonstance que ce soit (toute infraction entraînera l'exclusion immédiate).
- La mauvaise tenue à l'extérieur de l'école n'engage que la responsabilité des familles. Néanmoins les responsables se réservent le droit de sanctionner un comportement qui serait jugé contraire au Projet de l'Établissement.
- Les élèves et leurs parents sont priés de ne pas stationner sur les trottoirs adjacents ainsi qu'en face de l'établissement de même que sur la placette située devant le 116 de la rue de Lourmel afin de ne pas entraver la libre circulation des piétons et de respecter la tranquillité des riverains.
- Il est interdit de fumer sur les trottoirs adjacents ainsi qu'en face de l'établissement et sur la placette située devant le 116, rue de Lourmel.
- Les élèves doivent adopter une attitude correcte à l'extérieur de l'établissement.
- Tout membre de la communauté éducative de Ste Elisabeth est habilité à faire une remarque à un élève et à demander une sanction si l'élève a eu un comportement à l'extérieur qui serait incompatible avec les points cités ci-dessus.

# Dispositions générales et discipline

Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans l'Établissement (classes, cours, couloirs) en dehors des heures normales de cours, ni à y revenir pour utiliser la cour comme terrain de sport. En dehors des heures de sport surveillées.

Il est strictement interdit de consommer du chewing-gum. L'usage du téléphone mobile en mode communication est interdit dans tous les bâtiments. Il est toléré uniquement dans la cour. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement:

- Typex, (*typex bandelettes autorisé*) cutter, balle de tennis ou ballon dur et tout objet jugé dangereux (couteau, pistolet à grenaille, pétard etc.) gros marqueur (tag)
- Roller ou skate board.
  - Trotinette.

L'INTRODUCTION ET LA DÉTENTION DE SUBSTANCES ILLICITES (ALCOOL PRODUITS STUPÉFIANTS) SONT RIGOREUSEMENT INTERDITES SOUS PEINE DE SANCTION DISCIPLINAIRE. LA DISTRIBUTION DE TOUT DOCUMENT EST INTERDITE SANS L'AUTORISATION DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol:

- Des objets de valeur que les élèves apporteraient (bijoux, sommes d'argent...)
- Des vélos que les élèves déposeraient dans l'Établissement à l'endroit prévu à cet effet

## 5. SANCTIONS

### *I. Tout manquement :*

- à la discipline (retard, oubli de la blouse ou du carnet de correspondance...)
- à la politesse
- au travail
- à la plus élémentaire correction de langage (couloir, stade...)
- à l'assiduité

Sera sanctionné soit par:

- des consignes effectuées le mercredi après-midi quels que soient les rendez-vous ou les activités extérieures prévues.
- un avertissement de travail,
- un avertissement de comportement

### *II. Tout manquement grave tel que :*

- l'insolence
- un manque de respect vis-à-vis du personnel
- des absences non motivées
- la falsification des signatures ou des notes
- la dégradation du matériel ou des locaux
- des brutalités
- des sorties non autorisées à l'heure des cours ou de la cantine
- la tricherie
- des écarts vestimentaires répétés

Donnera lieu :

1) Soit à une décision immédiate et unique du Chef d'Établissement qui tient lieu de conseil de discipline s'il s'agit d'une infraction «primaire» mettant en cause sa responsabilité ou l'insécurité.

2) Soit à la réunion d'un conseil de discipline :

- dès que l'élève aura totalisé 3 avertissements
- ou sur décision de l'équipe pédagogique pour manquement au règlement.

Il aura pour conséquences :

- une mise sous contrat
- une exclusion temporaire de 48 heures à 8 jours avec du travail
- une exclusion définitive.

3) En cas de dégradation, le montant de la remise en état sera facturé aux familles.

**III. Tout devoir non rendu à temps sera sanctionné par un zéro et devra être remis le lendemain. Un élève absent le rendra à son retour.**

# Dispositions générales et disciplines

IV. Les DST étant organisés dans l'esprit d'un examen officiel, tout fraudeur risque un renvoi immédiat de l'établissement

*V. En cas d'oubli de matériel, l'élève pourra être exclu du cours*

## 6. PRÉSENCES - ABSENCES - RETARDS

• HORAIRES : 08 h 10 à 12 h 10 ou 13 h

13 h 40 à 16 h 45 ou 17 h 40

Mercredi et samedi après-midi pas de classe (sauf en cas d'examens oraux).

• ABSENCES ET RETARDS:

La ponctualité est une marque de savoir-vivre et de politesse envers les camarades, les professeurs et le personnel de l'établissement. Elle constitue également une préparation à la vie sociale et professionnelle.

Tout élève en retard à la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la demi-journée doit se présenter au bureau des surveillants avant d'entrer en classe pour faire inscrire l'heure de son arrivée au lycée sur son carnet de liaison. En tout état de cause, les retards doivent avoir un caractère exceptionnel. Ils sont comptabilisés et un cumul de 3 retards non justifiés entre deux périodes de vacances fait l'objet d'une sanction : une retenue d'une heure.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe au plus tôt par téléphone le bureau des surveillants. Préalablement au retour en classe, confirmation doit être donnée par écrit sur le carnet de liaison. Il y sera fait mention du motif et de la durée de l'absence. Toute absence pour maladie supérieure à 3 jours consécutifs nécessite la production d'un certificat médical qui doit être remis ou adressé à l'établissement.

Les absences non justifiées ou non régularisées (carnet de liaison non renseigné), ou celles dont le motif a été jugé non recevable feront l'objet d'une communication téléphonique aux familles et, en cas de répétition, d'une information écrite. Au delà d'un délai d'une semaine toute absence non justifiée figurera dans le bulletin trimestriel de l'élève concerné.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées pour des motifs importants. Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'en solliciter l'autorisation à l'avance par courrier ou par l'intermédiaire du carnet de liaison en indiquant avec précision le motif de la demande. Seul l'établissement est habilité à accorder des autorisations d'absence durant le temps scolaire.

Chaque fois que les circonstances obligent l'établissement à modifier l'horaire habituel d'une classe, les parents en sont avisés par l'intermédiaire du carnet de liaison, qu'ils signent pour attester qu'ils en ont été informés. Par ailleurs, une autorisation valable pour la durée de l'année scolaire peut être accordée par les parents aux élèves du Lycée, qui leur permet de s'absenter en cas de vacance de cours, aux dernières ou aux premières heures de la journée.

Pour quelque raison que ce soit, les élèves ne sont pas autorisés à anticiper la date de départ ou à différer la date de retour des vacances scolaires ou des congés. Les familles sont invitées à se conformer aux dates transmises par l'établissement en début d'année.

Les leçons de code ou de conduite ne pourront être effectuées sur les horaires scolaires. Les rendez-vous des médecins, dentistes ... doivent être obligatoirement pris hors des jours et des heures scolaires.

Une absence prévue pour un contrôle (DST, Examens blancs etc.) doit être signalée au professeur concerné et à la Directrice Adjointe auparavant. Une absence imprévue doit être signalée par téléphone AVANT l'épreuve. Toute absence injustifiée ou excusée après l'épreuve entraînera un zéro au contrôle, intervenant dans la moyenne générale.

## 7. TRAVAIL

Les parents sont informés du travail de leur enfant par des relevés périodiques que les parents peuvent consulter sur Internet.

Les conseils de classe sont suivis du bulletin trimestriel, envoyé aux familles, contenant les notes trimestrielles et les appréciations des professeurs. Ces bulletins sont à conserver, aucun double ne sera fourni.

Tout élève faisant la demande d'un dossier d'admission dans le public sera considéré comme non réinscrit dans l'Établissement et ne pourra être repris que dans la mesure des places disponibles.

# Disposition générales et discipline

## 8. DEMI-PENSION

Les cartes trimestrielles de cantine sont en vente à la Comptabilité une semaine avant le début de l'année scolaire, puis la dernière semaine des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres.

L'élève qui ne serait pas en possession de cette carte ne pourrait être admis à la demi-pension.

Toute perte ou détérioration rendant la carte inutilisable sera facturée 5 € dès le premier accident et 10 € au delà.

**Aucun demi-pensionnaire ne sera autorisé à s'absenter de la cantine. Les parents s'abstiendront donc d'adresser une demande à cet effet.** Les professeurs ne sont pas habilités à donner semblable autorisation. Il s'agit là d'une précaution indispensable à la surveillance des élèves et à la sécurité que les parents attendent de l'Etablissement.

Tout désistement à la demi-pension devra se faire par lettre adressée au Chef d'Établissement un mois avant la date prévue ou avant la fin du trimestre pour un désistement intervenant à la rentrée du trimestre suivant.

Tout élève indiscipliné pourra être exclu de la cantine.

## 9. MANUELS SCOLAIRES

L'attribution des manuels scolaires est effectuée par les professeurs principaux à l'aide d'une fiche d'état des livres que les élèves renseignent au moment de la remise des livres. Sur cette fiche, l'élève doit reporter son nom et son prénom, et, pour chaque livre prêté, l'identifiant numérique ainsi que l'état de chacun des manuels qui lui sont attribués. Cette fiche est émarginée par l'élève et transmise aux parents pour visa.

Les élèves sont en outre Invités, dès la rentrée, à recouvrir leurs manuels d'un plastique transparent non adhésif et à coller une étiquette avec leur identité sur la couverture.

Tout élève quittant l'établissement en cours d'année est tenu de restituer ses manuels sans délai.

Les manuels sont confiés aux élèves le jour de la rentrée en échange d'un chèque (de caution) de 150 euros libellé à l'ordre de l'OGEC de Ste Elisabeth avec nom, prénom et classe de l'élève au dos du chèque.

*Restitution des livres.*

En fin d'année, les livres seront restitués selon le planning établi en fonction des dates de sorties et d'examens. Aucun livre ne doit être déposé à l'accueil ou laissé en classe. L'identifiant numérique propre à chaque manuel doit correspondre à celui enregistré lors de l'attribution.

Le chèque de caution ne sera rendu à la famille que si tous les livres sont rendus dans un état correct par rapport à la fiche du début d'année.

## 10. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Dispenses d'EPS

Conformément aux textes officiels, la dispense de pratique des activités physiques et sportives **ne dispense pas de la présence aux cours d'EPS**

La demande ponctuelle de dispense de la pratique sportive de la part du médecin ou des parents doit être présentée au professeur d'EPS au début du cours concerné.

En cas d'absences trop nombreuses de la part d'un élève, les notes d'E.P.S. rentrant dans les moyennes d'obtention du baccalauréat seront baissées en conséquence.

Cas particulier : selon la nature et la durée de la dispense, le professeur d'EPS peut décider, en accord avec la Direction, de la non présence de l'élève au cours.

La tenue d'E.P.S. comprend short et tee-shirt bleu marine. Il est recommandé d'avoir un survêtement bleu foncé dans la mesure du possible.

En cas de d'accident (ou blessure) survenu pendant le cours d'EPS, l'élève doit impérativement en informer son professeur qui fera une déclaration d'accident.

Signature des parents

Signature de l'élève