Lycée privé Sainte Elisabeth

112, rue de Lourmel

75015 PARIS

REGLEMENT DU LYCEE

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

L'équipe éducative demande 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'Etablissement qui veillera ainsi à l'épanouissement des qualités physiques intellectuelles et morales auquel tout élève a le droit de prétendre.

1. PASTORALE

La formation chrétienne et religieuse est assurée dans l'Etablissement par toute la Communauté Educative, sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Celui-ci prévoit, avec ses collaborateurs, toutes activités de pastorale, de culture religieuse et de Culte. Les heures de pastorale sont considérées comme partie intégrante de l'éducation donnée.

Tous les élèves participent aux activités de la pastorale **organisées sur le temps scolaire.**

2. LIAISON PARENTS/ENSEIGNANTS

Le carnet est un 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, mêmes 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, les dates importantes.

Les parents doivent obligatoirement signaler tout problème de santé ou difficultés familiales aux enseignants, à la Direction et à l'Infirmerie.

Ils s'engagent à se rendre régulièrement sur le site de l'établissement :
http://www.sainte-elisabeth.com et à consulter ECOLE DIRECTE pour les évaluations et messages concernant leur enfant (un code d'accès est donné aux parents et aux élèves à la rentrée).

Ce carnet doit toujours être en possession de l'élève et les familles sont tenues de le consulter et de le signer régulièrement.

En cas de perte, il devra être racheté au prix de 10€.
En cas de dégradations importantes (volontaires ou involontaires), le carnet devra être racheté.

3. PRESENCES – ABSENCES - RETARDS

Les parents ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement sans y avoir été autorisés.

HORAIRES : 8h10 à 12h10
13h45 à 15h35 ou 16h45 ou 17h40
Mercredi après-midi et samedi toute la journée pas de classe (sauf en cas d'examens oraux ou activités périscolaire).

ABSENCES :

Toute absence doit être signalée à l'école, **le jour même**, par téléphone le plus tôt possible au bureau de vie scolaire du lycée au **01 45 54 17 06 ou par courriel à l'adresse surveillant@sainte-elisabeth.com .**

- A son retour l'élève devra présenter, dès la première heure à la vie scolaire du lycée son carnet sur lequel seront inscrits le motif et les dates limites de cette absence, ainsi qu'un certificat médical en cas d'absence de plus de 3 jours ou de maladie contagieuse.
- Un élève ne présentant pas, **le jour de son retour**, une excuse motivée ou un justificatif officiel, **ne sera pas admis aux cours**, ce qui sera considéré comme une absence non justifiée et pourra entraîner **une exclusion temporaire.**
- Les rendez-vous des médecins, dentistes… ainsi que les cours de code et de conduite doivent être obligatoirement pris hors des jours et des heures scolaires.
- Une absence prévue pour un contrôle (DST, Devoirs communs, Examens blancs etc.) doit être signalée au professeur concerné et au Directeur Adjoint 8 jours auparavant. Une absence imprévue doit être signalée par téléphone **avant** l'épreuve.
- Le Ministère de l'Education Nationale rappelle que le Chef d'Etablissement ne doit pas accorder aux familles d'autorisation de départ anticipé ou retour différé aux différents congés. Le Chef d'Etablissement ne répondra donc pas à ces demandes d'autorisation éventuelle.

RETARDS :

- Tout élève en retard à la 1ère heure de cours de la demi-journée doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en classe pour faire inscrire l'heure de son arrivée au lycée sur son carnet de liaison. Les retards doivent avoir un caractère exceptionnel.
- **Ils sont comptabilisés et un cumul de 3 retards non justifiés entre 2 périodes de vacances fait l'objet d'une sanction : arrivée à 7h45 pendant une semaine.**

4. TENUE VESTIMENTAIRE

TENUE :
Une tenue **sobre** et **convenable** est exigée. L'établissement se réserve la possibilité d'interdire toute tenue jugée excentrique ou incorrecte, provocante ou extravagante.
Le maquillage est toléré au lycée à condition d'être discret. Les cheveux doivent être correctement coiffés.
La tenue de sport est interdite (pantalon de sport, bas de jogging) en dehors des heures d'EPS
L'élève qui ne respecterait pas ces dispositions prises pour la bonne tenue de l'école, après un premier avertissement, sera mis en retenue. En cas de tenue jugée inacceptable par la Direction, l'élève pourra être renvoyé chez lui sous la responsabilité de sa famille qui en sera informée.

BLOUSE :

Le port d'une blouse (en coton) 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 articles perdus et non réclamés avant la rentrée scolaire suivante seront distribués aux œuvres missionnaires.

5. SUIVI DE LA SCOLARITE

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

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 télécharger et à conserver, aucun double ne sera fourni.

6. DISCIPLINE et SANCTIONS

Il est demandé aux élèves une application stricte de la politesse et du respect de l'autre aussi bien entre eux ainsi qu'avec tous les adultes de l'établissement.

- **Tout membre de la communauté éducative de Ste Elisabeth est habilité à faire une remarque à un élève à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement et à demander une sanction si l'élève a eu un comportement qui serait jugé incorrect.**
- Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'Etablissement en quelque circonstance que ce soit (**toute infraction entraînera une exclusion immédiate**).
- Les élèves ne sont pas autorisés à se trouver dans l'Etablissement (classes, cours, couloirs) en dehors des heures normales de cours ni à y revenir pour utiliser la cour comme terrain de sport.
- Fraude et tentative de fraude seront sanctionnées.
- Il est strictement interdit de consommer du chewing-gum et de manger ou boire en classe, dans les couloirs et salle de permanence.
- L'usage du téléphone portable est strictement interdit à l'intérieur des locaux. Il n'est autorisé que sur les temps de récréation et uniquement dans la cour. Si un élève a le besoin urgent de contacter sa famille, il en fait part à la Vie Scolaire.
- La prise de photo, de vidéo et les enregistrement audio sont rigoureusement interdits dans toute l'enceinte de l'établissement sauf autorisation explicite d'un personnel de l'établissement.
- Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement :
  - Blanc correcteur (*seules les souris sont autorisées)*, cutter, balle de tennis ou ballon dur et tout objet jugé dangereux, gros marqueur (tag),
  - Roller, Skateboard ou Trottinette,

L'introduction, la détention et la consommation de substances stupéfiante et d'alcool sont rigoureusement interdites et font l'objet d'un renvoi immédiat et peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités.

La distribution de tout document est interdite sans autorisation du Chef d'Etablissement.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte, de bris ou de vol des objets de valeur que les élèves apporteraient (bijoux, téléphone portable, ordinateur portable, sommes d'argent…)

- *Droit à l'expression*

A Sainte-Elisabeth les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective. Chacun des élèves peut formuler une demande d'entretien individuel.
Tout affichage ou diffusion d'informations doivent néanmoins obtenir l'accord préalable d'un membre de la direction.

SANCTIONS

La sanction s'inscrit dans une démarche éducative dont le but est de faire grandir les personnes.
Les sanctions visent à faire comprendre à l'élève que son comportement est gênant pour l'Etablissement, pour son entourage et pour lui-même, il se doit de respecter les règles de vie collective qu'il a acceptées sous l'autorité de ses responsables à l'inscription, et ainsi prendre conscience de la portée de ses actes et de ses paroles.
En cas de non-respect du règlement intérieur, tout adulte de l'établissement est habilité à proposer des sanctions.
Les sanctions sont progressives et adaptées à la gravité des faits constatés, et au comportement de l'élève ayant commis les faits :
Remarque orale ; Remarque écrite ; Travail supplémentaire ; Travaux d'intérêt général ; Consigne sur les temps de récréations ; Renvoi du self ; Avertissement ; Retenue ; Mise à pied (externalisée/internalisée) ; Exclusion définitive.

Les retenues ont lieu en fonction de la gravité du manquement au règlement**. La date de la retenue est ferme et définitive.**

Lorsqu'un élève commet un acte grave, ou, malgré les actions menées par l'établissement, a continué à avoir un comportement inadapté, les responsables de l'établissement se réservent le droit de prononcer une mise à pied, de mettre en place un conseil de professeurs. Le chef d'établissement peut décider de convoquer un conseil de discipline immédiat.

Une mise à pied peut être décidée soit suite à un acte grave, soit suite à plusieurs rappels à l'ordre. Elle est prononcée par le Chef d'établissement ou l'un de ses représentants. L'élève est exclu temporairement des cours. La durée de l'exclusion est déterminée en fonction de l'acte commis.

Un conseil pédagogique ou de médiation peut avoir lieu suite à de nombreux manquements. Il se réunit sous la présidence du Chef d'établissement, ou l'un de ses représentants, en présence d'un cadre éducatif, des enseignants de la classe, de l'élève et de ses parents, si nécessaire. Il peut être décidé d'une exclusion temporaire (mise à pied) avec présence obligatoire ou non de l'élève dans l'établissement ou d'un changement définitif de classe.

Un conseil de discipline se réunit sous la présidence du Chef d'établissement, avec un adjoint de direction, un cadre éducatif, des enseignants, des élèves délégués et des parents délégués. Á son issue, le chef d'établissement peut prendre des décisions de renvoi temporaire ou définitif. Un conseil de discipline peut être convoqué sans avertissement préalable.
L'élève ou sa famille ne peut se faire assister par une personne extérieure sans l'accord préalable du chef d'établissement.

7. DEMI-PENSION

L'inscription, les changements de jours et le paiement de la demi-pension (sauf prélèvement) se font à l'Administration une semaine avant la rentrée scolaire et la dernière semaine précédant le 2è et 3è trimestre.

Aucun changement n'est accepté en cours de trimestre.

Tout oubli répété de la carte de cantine sera sanctionné par 1h de retenue.

Tout désistement à la demi-pension devra se faire par écrit ou par mail adressé à l'Administration en fin de trimestre pour une prise en compte au trimestre suivant.
Les absences à la demi-pension doivent faire l'objet d'une demande écrite.
Le repas exceptionnel est payable d'avance à l'Administration.

Toute perte ou détérioration rendant la carte inutilisable sera facturée 10€.

8. INFIRMERIE

L'apparition de poux doit être signalée à l'enseignant ou à l'accueil ainsi que tous les cas de maladies contagieuses et tout particulièrement la rubéole, varicelle, impétigo, herpès…

Les parents ou responsables légaux sont chargés d'informer l'établissement de toute modification médicale liée à l'état de santé de l'élève.

Toute prise de médicaments, sur le temps scolaire, doit être exceptionnelle et doit être accompagnée d'une ordonnance, déposée à l'accueil. Le tout sera transmis à l'infirmerie.

9. MANUELS SCOLAIRES

Les manuels sont confiés aux élèves le jour de la rentrée en échange d'un chèque (de caution) de 150€ 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.
Le chèque de caution ne sera rendu à la famille que si tous les livres sont rendus dans un état correct.

10. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tout élève doit se présenter avec la tenue de sport adaptée à l'activité (tee-shirt, survêtement de sport ou short).

Dispenses EPS :

- Conformément aux textes officiels, la dispense de pratique des Activités Physiques **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 de dispense de plus de 8 jours, un certificat médical devra être donné au professeur d'EPS.
- En cas d'absences trop nombreuses de la part d'un élève, les notes d'EPS rentrant dans les moyennes d'obtention du baccalauréat seront baissées en conséquence.
- En cas d'accident (ou blessure) survenu pendant le cours d'EPS, l'élève doit, impérativement, en informer son professeur qui fera une déclaration d'accident.

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 au cours.

11. CHARTE INFORMATIQUE

L'objet de cette charte est de définir les modalités, les règles et les conditions générales de l'utilisation de l'outil informatique et d'Internet dans l'établissement.

Domaine d'application :

Les règles et obligations énoncées dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des ressources informatiques de l'établissement. Ces ressources englobent les serveurs, les stations de travail et leurs périphériques ainsi que les locaux qui contiennent ces matériels.

Textes :
Le non-respect des règles engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur qui ne peut ignorer notamment :

• Les textes du Code Pénal et du Code de la Propriété Intellectuelle ;
• La Loi Informatique et Libertés N°78-17 du 6 janvier 1978 ;
• La Loi sur la Liberté de la Presse de 1881 et ses modifications ;
• La Loi de la Communication Audiovisuelle N°86-1067 du 30 septembre 1986 ;
• La Loi d'orientation sur l'Education du 10 juillet 1989 ;
• Le règlement intérieur de l'établissement ;
• La présente Charte qui précise :
1. Les conditions d'accès aux ressources informatiques ;
2. Les engagements que doit prendre chaque utilisateur.

Conditions d'accès aux ressources informatiques :

La condition première pour accéder aux ressources informatiques est l'acceptation de la présente charte. L'accès est par ailleurs conditionné par :

- La présence d'un adulte :
  Les utilisateurs « élèves » ne peuvent accéder à une connexion Internet qu'en présence d'un adulte habilité ou en suivant ses strictes instructions

- Une utilisation pédagogique :
  - L'utilisation des ressources informatiques impose d'avoir un projet de recherche d'informations ou de correspondance Internet à but pédagogique. La consultation « loisirs » et l'utilisation des jeux ne sont pas autorisés.
  - Un enseignant peut demander à ses élèves d'utiliser dans le cadre de ses cours les téléphones portables : enregistrement, recherche rapide, filmer une séquence de cours…

12. DANS LE CADRE DU RGPD : *Règlement Général sur la Protection des Données*

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription de votre enfant sont obligatoires et font l'objet de traitements informatiques.
Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie, aux forces de l'ordre, ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), noms, prénoms et adresses postale et numérique des responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire

reconnu par l'Enseignement Catholique) à des fins de communication sur les activités de l'association, des sujets liés à la parentalité et la scolarité auprès des adhérents ou familles.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles - RGPD – les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

Droit à l'image :

La photographie est présente dans notre établissement, qu'il s'agisse de la traditionnelle photo de classe ou d'activités scolaires présentées dans les journaux scolaires, plaquettes, sur le site Internet du lycée ou plus exceptionnellement sur un support multimédia à diffusion restreinte.
Elle permet :

- d'informer des projets et actions pédagogiques,
- d'exploiter des événements et visites,
- de motiver les élèves et de valoriser leur travail.

Le lycée s'interdit l'utilisation de toute photographie pouvant porter préjudice à la dignité d'un enfant ou à celle de ses parents. Ainsi et sauf avis contraire, dans le strict respect des valeurs énoncées plus haut, il est considéré que les parents autorisent le collège à utiliser la représentation photographique de leur enfant durant toute sa scolarité.

Signature des parents : Signature de l'élève :