

L'ensemble scolaire Sainte-Thérèse est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'état. Elle comprend une école (maternelle et élémentaire), un collège, un lycée d'enseignement général et un lycée professionnel hôtelier installés sur deux sites.

L'ensemble constitue une communauté scolaire d'environ 1000 élèves et 130 adultes.

Comme tout groupe important, cette communauté a besoin de s'organiser et d'établir des règles pour fonctionner au quotidien dans des conditions satisfaisantes.

Les relations entre les membres de cette communauté sont fondées sur la confiance, le respect mutuel, la responsabilité, la participation et l'engagement de tous.

Toute inscription à l'ensemble scolaire Sainte-Thérèse vaut adhésion au présent règlement et constitue un contrat de vie scolaire.

## Organisation du temps scolaire

### Horaires et temps scolaire :

**Le collège lycée est ouvert de 7h30 à 19h00 (de 7h30 à 17h30 le vendredi)**

Tous les cours sont obligatoires et ont lieu de 8h05 à 12h00 le matin et de 13h05 à 17h00 l'après-midi.

Ces horaires peuvent être soumis à modifications ponctuelles pour diverses raisons : devoirs surveillés, activités pédagogiques, examens blancs, sorties scolaires... Les familles en sont informées par circulaire ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courriel (École Directe).

### Demi-pension :

Les élèves demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leur repas au sein de l'établissement.

Une autorisation d'absence exceptionnelle peut être demandée par écrit à la Vie Scolaire.

Chacun doit s'interdire tout gaspillage de nourriture.

**Une étude surveillée** se tient tous les jours de 17h25 à 19h00 (après une récréation de 16h55 à 17h25) à l'exception du vendredi soir et des jours de départ en vacances. Elle s'adresse aux élèves externes et demi-pensionnaires inscrits et est obligatoire pour tous les internes.

Toute sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande écrite à l'avance.

## Assiduité et Ponctualité

Être présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des autres élèves et de l'organisation générale de l'établissement.

Les élèves en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise qui les accueille.

Les responsables légaux sont prévenus du retard ou de l'absence de leur enfant par téléphone ou SMS.

### Absences :

La présence aux cours est obligatoire jusqu'à la date officielle des vacances ou une date anticipée fixée par la direction.

Cette obligation consiste « pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers » (Loi de juillet 1989-art 10).

Le contrôle des absences est fait chaque heure. Il est demandé aux responsables légaux de signaler par téléphone toute absence de leur enfant avant 8h05.

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit et signé des responsables légaux y compris pour les élèves majeurs, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'établissement.

Les motifs invoqués doivent être exacts et précis ; la direction se réserve le droit d'en vérifier la validité.

Les absences trop fréquentes et injustifiées sont signalées à l'Inspection Académique et peuvent entraîner la suppression des allocations familiales et des bourses.

### Absences prévues :

Un justificatif écrit des responsables légaux doit être remis au moins 48h auparavant à la Vie Scolaire.

Les rendez-vous personnels de l'élève doivent de préférence être pris en dehors des heures de cours.

### Absences imprévisibles :

Les absences imprévues pour des devoirs surveillés ou des évaluations doivent être dûment justifiées sous peine de sanction dès le retour le devoir sera rattrapé.

### Retards :

Les élèves doivent être présents sur la cour avant la première sonnerie du matin et de l'après-midi.

Les retardataires seront admis en cours uniquement s'ils sont munis d'un billet de rentrée délivré par la Vie Scolaire (voir partie réservée aux retards sur le carnet de liaison). Pour tout retard supérieur à 5 mn, l'élève ira en étude afin de ne pas déranger le cours. Le cours manqué devra être rattrapé.

L'accumulation de trois retards entraînera dans un premier temps une retenue.

## Régime des entrées et sorties

Les élèves inscrits à Sainte-Thérèse sont sous la responsabilité de l'établissement : une fois entrés dans l'établissement, ils ne peuvent en sortir qu'après la dernière heure de cours de la matinée pour les externes ou à la

dernière heure de cours de l'après-midi pour les demi-pensionnaires et ce sur autorisation écrite des responsables légaux.

Toute sortie pendant les récréations ou interours est strictement interdite.

A chacune de ses sorties, l'élève doit présenter son carnet de liaison. A défaut, il restera en étude.

En cas d'absence d'un professeur, l'établissement peut décider de remplacer l'enseignant par un autre, d'imposer une étude, un devoir surveillé ou de libérer les élèves sous réserve de l'autorisation écrite et signée remise en début d'année par les parents.

En dehors des heures de cours, le CDI, une salle de permanence, sont à disposition des élèves.

## Fonctionnement et services

### **Mouvements :**

Les axes de circulation (escaliers, couloirs...) ainsi que les différentes sorties ne doivent pas être encombrés.

**La mise en rang** se fait à la première sonnerie du matin et de l'après-midi et à la fin de chaque récréation à l'emplacement prévu. Les élèves attendent le professeur ou le surveillant pour se rendre dans leur salle de cours.

La **circulation dans les couloirs** se fait dans le calme, sans courir. Il est interdit de rester dans les bâtiments pendant les récréations et à l'heure du repas.

Les jeux violents sont interdits.

Toute sortie de l'établissement est interdite sur les heures de cours et de récréation.

## Travail, Activités pédagogiques et éducatives

### **Obligation de travail :**

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés.

Tout refus de travail est inacceptable et entraîne une sanction.

### **Évaluation du travail :**

L'évaluation des connaissances et des compétences est continue.

Les notes et appréciations journalières sont consultables sur le site de l'établissement École Directe. Un code personnel est donné aux parents et à chaque élève conformément à la loi « Informatique et Liberté ».

Les résultats trimestriels (semestriels pour les élèves du LP) sont communiqués aux parents par le biais d'un bulletin qu'ils reçoivent numériquement sur École Directe.

**Le Conseil de classe** se réunit à la fin de chaque période pour examiner la progression de chaque élève.

### **Activités pédagogiques**

Pour compléter l'enseignement, un certain nombre d'activités pédagogiques peut être organisé telles que sorties, conférences, visites... Ces activités sont obligatoires. Les parents sont informés de leur déroulement.

L'attitude des élèves doit rester correcte durant les trajets accompagnés, dans les lieux publics et les transports, lors des sorties de groupes.

**Les manuels scolaires** des collégiens sont prêtés et chaque élève en a la responsabilité. Ils font l'objet d'un constat de leur état à leur distribution et à leur restitution.

Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé ou sera facturé à la famille.

**Éducation Physique et Sportive :** les dispenses d'EPS ne sont accordées que sur présentation d'un certificat médical qui en précise la durée. Elles seront remises aux enseignants d'EPS qui transmettrons à la Vie Scolaire.

A titre exceptionnel un élève peut être dispensé d'une séance d'EPS à la demande de ses parents. Le professeur décidera de garder ou non l'élève avec lui. En aucun cas, l'élève dispensé à la demande de la famille ne quittera l'établissement.

Par souci d'hygiène, les élèves doivent se changer après le sport. Seuls les déodorants en stick sont autorisés.

**Association Sportive :** les règles de vie dans l'établissement s'appliquent aussi dans le cadre de l'Association Sportive.

### **Activités pastorales**

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'établissement. La participation aux activités pastorales peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes et la nature des propositions.

## Règles de citoyenneté

Il ne peut y avoir d'harmonie et d'épanouissement sans respect. Au-delà des règles propres au collège-lycée, l'élève est soumis au respect des lois en vigueur.

## Respect des personnes

**Le respect des différences** est un devoir pour tous. Toute attitude ou mot portant atteinte à la dignité des personnes entraîne une sanction.

Les élèves adoptent un comportement respectueux avec leurs camarades, les professeurs et le personnel de l'établissement dans les locaux et leurs abords. Ils s'interdisent tout geste d'agressivité et de violence. De même, les démonstrations d'affection excessives sont déplacées pendant le temps de présence des élèves dans l'établissement et à ses abords.

**Tenue vestimentaire** : Les convictions personnelles des élèves et leurs goûts en matière de mode vestimentaire sont respectables. Cependant, au sein d'un établissement scolaire l'élève doit faire le choix d'une tenue correcte, propre et décente (vêtements, coiffure, accessoires...).

Une tenue correcte est exigée (des tongs, des shorts de plage, des shorts ou jupes trop courts, des t-shirts trop courts ou trop échancrés ainsi que les jeans troués) ne seront acceptés.

Le port de la tenue de sport est strictement réservé à l'EPS.

L'établissement se réserve le droit de proposer une autre tenue ou d'appeler les parents afin d'en changer voire de refuser l'entrée à l'élève.

Le respect des personnes inclut le respect des biens d'autrui : tout objet trouvé doit être remis à la vie scolaire afin qu'il puisse être rendu à son propriétaire. Il est formellement déconseillé aux élèves d'avoir en leur possession des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

Le chewing-gum n'est pas autorisé en cours ou en étude.

L'usage du téléphone portable et des tablettes est strictement interdit au collège de 8h05 à 17h00. Le téléphone peut être utilisé dans le cadre d'une activité pédagogique avec l'accord de l'adulte encadrant.

Au lycée, les téléphones doivent être éteints à **l'intérieur des bâtiments**. Les appareils confisqués seront rendus exclusivement aux parents (s'ils ne peuvent se déplacer, ils seront remis à l'élève le vendredi à 17h00)

## Respect des équipements et des locaux

Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les papiers et détritiques sont à mettre dans les poubelles.

L'usage du tabac ainsi que celui de la cigarette électronique est interdit dans l'établissement et ses abords conformément au décret 92478 du 29 mai 1992 et à son extension.

La possession et la consommation de produits illicites, d'alcool sont strictement interdits et donne lieu à la réunion du conseil de discipline et à un signalement auprès des autorités de police ou judiciaires compétentes.

## Fonctionnement et communication

### **Affichage**

Toutes les informations relatives à la vie scolaire sont affichées ou transmises via Ecole Directe. Il est du devoir de l'élève et des responsables légaux de prendre connaissance des informations.

**Tout affichage personnel** de quelque nature qu'il soit est interdit sans demande au préalable à la direction.

**Les délégués élèves** sont élus par les élèves de la classe en début d'année. Leur mission est d'être le lien entre les élèves, les professeurs, les personnels d'éducation et la direction. Des réunions de formation des délégués élèves ont lieu en début d'année scolaire.

Les délégués élèves siègent aux conseils de classe.

**Le carnet de correspondance** est un support d'information et de communication entre l'établissement, l'élève et sa famille.

L'élève doit l'avoir en permanence dans ses affaires afin de pouvoir le présenter à tout moment. La non présentation donne lieu à une sanction.

L'élève et ses parents s'engagent à prendre connaissance et respecter **la Charte Informatique**.

## Discipline et sanctions

Chaque élève est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles et consignes édictées ci-dessus.

### **Sanctions**

En cas de non respect des obligations, de nombreuses situations peuvent se régler par des mises en garde orales, des contacts avec les parents ou des mentions écrites sur le carnet de correspondance, celles-ci n'ayant pas valeur de sanction.

En cas de manquements plus graves ou répétés des sanctions sont appliquées.

Les sanctions encourues sont les suivantes :

- travail scolaire supplémentaire,
- réparation matérielle ou financière des dégradations,
- travail d'intérêt général,
- retenue,
- renvoi de cours avec passage à la vie scolaire et présence obligatoire en salle de permanence
- observation (Trois observation donnent lieu à un avertissement)
- avertissement (Trois avertissement donnent lieu à la réunion du conseil de discipline)
- exclusion temporaire de l'établissement
- exclusion définitive en cours d'année.

Toute sanction non effectuée fera l'objet d'une sanction plus lourde.

## Conseil de discipline

### Convocation

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements écrits réitérés.

L'élève ainsi que les responsables légaux à l'exclusion de toute autre personne sont convoqués par le chef d'établissement.

### Composition

Le conseil de discipline est composé de la Direction de l'établissement. Elle se réserve le droit de modifier la composition du Conseil de Discipline.

### Déroulement

Le conseil est présidé par le chef d'établissement qui distribue la parole.

En présence de l'élève et des responsables légaux, après le rappel des faits toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis.

L'élève et les responsables légaux quittent la séance pour les délibérations qui sont soumises à l'obligation de secret.

Le chef d'établissement transmet la décision à l'élève et aux responsables légaux.

**Le maintien dans l'établissement implique l'acceptation et l'application du présent règlement.**