



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ROSA PARKS

Vu le Code de l'Éducation notamment les articles L.111-4, L.141-5-1, L.131-8, L.401-2, L.511-5, R 421-20, R 412-5, R 511-13 ; Article R421-10-1 et D511-32

Vu l'article 2 de la loi n°2005-580 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école (devenu art. L111-1 du code de l'éducation) ;

Vu le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, loi anti-tabac dans les lieux publics et la circulaire du 29 novembre 2006 qui précise les modalités dans les EPLE ;

Vu le décret n°2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif ;

Vu le décret n°2009-553 du 15 mai 2009 relatif aux dispositions réglementaires du livre V du code de l'éducation-version consolidée au 10 mai 2018 ;

Vu les décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24 juin 2011, n°2014-522 du 22 mai 2014 modifiant le code de l'Éducation sur les procédures disciplinaires ;

Vu le décret et arrêté du 27 juillet 2021, note de service du 28-7-2021

Vu le RGPD (Règlement général sur la Protection des données) – règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 en vigueur à partir du 25 mai 2018 ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 10 septembre 2018 pour l'application du RI

Vu la délibération De la séance 10 conseil d'administration en date du 29 juin 2023 pour l'application du RI et de la validation par l'autorité académique par l'acte 72 du 18 juillet 2023.

PREAMBULE

5 principes à connaître :

- 1. Le lycée est un espace de la République** où s'appliquent toutes les lois et les règles de vie collective : neutralité du service public, laïcité, respect de chacun, politesse et courtoisie à l'égard de tous, promotion de l'égalité des chances, condamnation des comportements sexistes, **racistes et de toute discrimination**.
- 2. Le lycée n'est pas un espace public : son accès est protégé et réglementé. Toute personne ne fréquentant pas l'établissement sera invitée à se faire connaître à l'accueil.**
- 3. Le lycée en tant que lieu fréquenté par le public est un espace non fumeur** dans sa totalité (à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux).
- 4. Conformément aux règles de savoir vivre, le port des casquettes, et autres couvre-chefs est interdit dans les locaux. L'utilisation des téléphones, lecteurs MP3 ou autres est interdite dans les locaux à l'exception du foyer élève.**
- 5. Une tenue vestimentaire et une attitude compatible à l'enseignement est exigée. Les vêtements et signes qui par leur nature ou par le comportement de l'élève manifestent une appartenance religieuse sont interdits.**
- 6. Enfin, la propreté des lieux est de la responsabilité de tous.**
- 7. Nous attendons des élèves qu'ils soient présents en cours, ponctuels, qu'ils fassent le travail demandé par les professeurs, et qu'ils adoptent en toute circonstance un comportement respectueux dans**

l'ensemble des activités pédagogiques et éducatives, dans l'établissement et ses abords et lors des sorties pédagogiques.

S'inscrire au lycée, c'est s'engager à prendre connaissance de ce texte et à le respecter. Il donne le cadre dans lequel se poursuivent les apprentissages et la vie en commun. Il s'applique à toute la communauté éducative (élèves, personnels, parents), aux stagiaires de la formation continue, aux entreprises et aux visiteurs.

Le lycée a pour finalité la formation et l'éducation de chaque élève, ce qui inclut :

- 1 L'adaptation à la vie sociale et l'exercice de la citoyenneté
2. L'acquisition d'un solide niveau de connaissances et de méthodes de travail
3. Le développement d'une culture personnelle et d'une culture commune
4. La réussite au baccalauréat
5. L'élaboration d'un projet personnel d'orientation vers l'enseignement supérieur

1. ETRE LYCEEN : DROITS ET DEVOIRS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leur responsabilité de citoyen. Ces droits doivent s'appliquer dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Il n'en demeure pas moins qu'un lycée est un cadre strict et organisé dans lequel les adultes, personnels enseignants et non enseignants, exercent une fonction d'autorité sur les élèves. La loi s'appliquant à tous, chacun doit pouvoir s'ouvrir auprès du (de la) chef(fe) d'établissement des injustices dont il serait victime, quel qu'en soit l'auteur : remarques sexistes, racistes ou discriminatoires...

1.1 LE DROIT DE REPRESENTATION

L'élève est représenté par des délégués élèves dans diverses instances du lycée : au conseil de classe, au conseil de vie lycéenne, au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, au comité d'hygiène et sécurité.

1.2 LE DROIT DE REUNION

Le droit de réunion a pour but d'informer et de débattre. Il s'exerce à l'initiative des élèves, des délégués ou des associations, en dehors des heures de cours. La date et l'objet de la réunion doivent être soumis à l'accord du chef d'établissement. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, **aux valeurs républicaines** ni à l'obligation scolaire.

1.3 LE DROIT D'AFFICHAGE

Le chef d'établissement permet aux élèves et aux associations reconnues d'utiliser les panneaux d'affichage et en fixe les conditions d'utilisation. Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une diffusion devra préalablement être soumis à autorisation et son origine devra être clairement identifiée.

1.4 LE DROIT DE PUBLICATION

Des publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement si ces écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire, ne portent atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni au

fonctionnement de l'établissement. Si ces conditions ne sont pas respectées, les publications peuvent être suspendues ou sanctionnées. Il est souhaitable que les publications soient présentées au chef d'établissement avant leur diffusion. Ces dispositions s'appliquent aussi à l'Internet. Il convient d'insister sur les risques de poursuites en justice en cas de mise en cause, de diffamation, d'atteinte à l'image des personnes.

1.5 LE DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées est soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Ces associations (telles que Maison des lycéens, Association sportive...) peuvent être créées et dirigées par des élèves, des membres de la communauté éducative ou des parents d'élèves de l'établissement. Le siège de ces associations se situe au lycée et leur activité doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement. Toute association est tenue de souscrire une assurance couvrant tous les risques qui pourraient survenir à l'occasion de ses activités.

1.6 TRAVAIL ET CONTROLE DES CONNAISSANCES

1.6.1 Chaque élève doit :

- Avoir son matériel scolaire et être en possession de son carnet de correspondance avec photo, ainsi que sa carte de lycéen qu'il doit pouvoir présenter à la demande de tout personnel de l'Etablissement.
- Participer aux diverses modalités d'évaluation :
- Accomplir en temps voulu les travaux écrits ou oraux demandés par les professeurs
- Avoir une présence active en cours
- Fournir un travail régulier de préparation et de révision
- Se soumettre aux contrôles programmés en cours.

1.6.2 Toute absence à un devoir porte préjudice à l'évaluation du travail de l'élève. Elle peut donner lieu à un devoir de rattrapage ou être punie en cas d'absence non justifiée. Le professeur organise le rattrapage à sa convenance, soit dans son propre cours, soit dans le cours d'un collègue, soit en lien avec la vie scolaire si aucune autre solution n'est possible. **Le professeur envoie une notification écrite concernant ce rattrapage, via Pronote.** Si le nombre de devoirs est jugé insuffisant dans une discipline, en raison des absences, la moyenne de l'élève n'étant pas significative pourra ne pas apparaître sur le bulletin trimestriel ou semestriel.

1.6.2.1 L'absence est prévue

L'élève doit avoir obtenu du chef d'établissement une autorisation d'absence.

Il aura pour ce faire transmis au chef d'établissement trois jours ouvrés à l'avance, une demande d'autorisation d'absence (voir formulaire en annexe) accompagnée des pièces justificatives.

Le chef d'établissement répond à la famille en mettant en copie l'équipe pédagogique et la vie scolaire.

En cas de refus du chef d'établissement, si l'élève est absent au devoir, il est noté zéro.

En cas d'accord du chef d'établissement, la vie scolaire saisit l'absence sous le motif « avec accord du CE ». Un devoir de rattrapage pourra être proposé à l'élève par son professeur, si comme le dit la note de service du 28/07/21, le professeur estime que son absence fait porter un risque à la représentativité de sa moyenne.

1.6.2.2 L'absence n'est pas prévue à l'avance : cas de force majeure

L'élève doit produire, dès son retour et/ou au plus tard dans **les deux jours** ouvrés suivant le devoir, un justificatif d'absence qu'il remettra à la vie scolaire. **Dans l'attente de retour du justificatif et de la vérification de sa recevabilité, le professeur saisit un zéro pour le devoir. Ce zéro revêt un caractère provisoire.**

Ce justificatif doit apporter la preuve d'un cas de force majeure indépendant de la volonté de l'élève (ex. certificat médical, certificat administratif).

Le chef d'établissement, en lien avec la vie scolaire et le professeur, décide si le motif est recevable ou non.

En cas d'irrecevabilité des motifs d'absence ou sans production de justificatif, **le zéro au devoir de l'élève est maintenu.**

Si les motifs sont acceptés, **le zéro est suspendu** et un rattrapage du devoir pourra être proposé à l'élève par son professeur, si comme le dit la note de service du 28/07/2021, *le professeur estime que son absence fait porter un risque à la représentativité de sa moyenne.*

NOTA Tout élève présent en salle de devoir à la distribution des sujets est réputé présent au devoir et sa production, même réduite à sa plus simple expression est évaluée.

1.6.2.3 Absences aux rattrapages conduisant à l'impossibilité d'établir une moyenne représentative

Si l'élève est absent aux devoirs et aux rattrapages proposés et que le professeur n'est pas en mesure d'établir une moyenne représentative le concernant, cet élève n'aura pas de moyenne pour la période concernée dans la matière concernée. Le détail des notes obtenues par l'élève et de ses absences figurera dans l'appréciation du professeur pour la période concernée dans le bulletin.

En première

Au 2^o semestre de première, le cas des élèves ne disposant pas d'une moyenne représentative pour une des périodes de l'année sera étudié en conseil de classe.

Sur proposition du professeur concerné le conseil pourra décider :

-qu'il dispose de suffisamment d'évaluations sur l'année pour qu'une moyenne annuelle soit établie. Cette moyenne annuelle sera alors arrêtée.

-qu'il ne dispose pas de suffisamment d'éléments pour qu'une moyenne annuelle représentative puisse être fixée. Dans ce dernier cas, l'élève est convoqué à une épreuve ponctuelle de remplacement. Cette épreuve a lieu au cours du premier trimestre de terminale et porte sur l'ensemble du programme de première, dans la discipline concernée. La note obtenue annule et remplace les notes obtenues en cours d'année pour cette discipline et tient lieu de moyenne annuelle. Cette note sera portée sur le LSL et remontée dans Cyclades et comptera ainsi dans Parcoursup.

En Terminale

Au 2^o trimestre de terminale le cas des élèves ne disposant pas d'une moyenne représentative pour une des deux premières périodes de l'année sera étudié en conseil de classe.

Sur proposition du professeur concerné le conseil pourra décider :

-qu'il dispose de suffisamment d'évaluations sur l'année pour qu'une moyenne soit établie. Cette moyenne annuelle sera alors arrêtée et remontée dans Parcoursup.

-qu'il ne dispose pas de suffisamment d'éléments pour qu'une moyenne annuelle représentative puisse être fixée. Dans ce cas, il n'y aura pas de moyenne remontée dans Parcoursup (il sera noté « N »=non noté) et les résultats aux évaluations effectuées par l'élève seront portés en plus de l'appréciation du professeur.

Au 3^o trimestre de terminale, le cas des élèves ne disposant pas d'une moyenne représentative pour les deux premières périodes ou pour la troisième période sera étudié en conseil pédagogique.

Sur proposition du professeur concerné le conseil pourra décider :

-qu'il dispose de suffisamment d'évaluations sur l'année pour qu'une moyenne soit établie. Cette moyenne annuelle sera alors arrêtée et remontée dans LSL et Cyclades.

-qu'il ne dispose pas de suffisamment d'éléments pour qu'une moyenne annuelle représentative puisse être fixée. Dans ce cas, l'élève est convoqué à une épreuve ponctuelle de remplacement. Cette épreuve a lieu la première semaine du mois de juin et porte sur l'ensemble du programme de terminale, dans la discipline concernée. La note obtenue à cette épreuve ponctuelle de remplacement annule et remplace toutes les notes obtenues en cours d'année pour cette discipline et tient lieu de moyenne annuelle.

En cas d'absence à l'épreuve de remplacement, si le motif d'absence est recevable, l'élève sera convoqué à un rattrapage. Dans le cas contraire la note zéro est attribuée à l'élève.

Codifications dans Pronote :

Abs = Absence recevable

Abs*= Absence irrecevable comptant zéro dans la moyenne

1.6.3 Le système de notation en vigueur est l'échelle de 0 à 20 exprimée sur les bulletins.

1.6.4 Un bulletin trimestriel ou semestriel contenant les notes, appréciations, avis sur la poursuite de scolarité est remis aux responsables légaux ou à l'élève majeur. Dans le cas où les responsables légaux sont séparés, ils devront mentionner sur le dossier d'inscription les deux adresses d'envoi du bulletin. Le carnet du lycéen constitue un outil de liaison entre le lycée et les responsables légaux. L'élève doit toujours l'avoir avec lui et être en mesure de le présenter à l'adulte qui lui en ferait la demande. Chaque parent et chaque élève disposent, par ailleurs, d'un code d'accès Pronote, qui permet une consultation des notes, du bulletin trimestriel, de l'emploi du temps, des absences et du cahier de textes en ligne. **C'est par ce biais qu'il communique avec les**

différents services et interlocuteurs de l'établissement. La communication entre usagers et les personnels est régie par la charte de communication avec les familles signée par les élèves et les familles à l'inscription de l'élève.

1.7 COMPORTEMENTS ET CADRE DE VIE

Dans le cadre d'une éducation à l'autonomie, les lycéens ne sont pas constamment en présence d'adultes. Ils apprennent ainsi à se prendre en charge et à se responsabiliser dans certains lieux (salles d'études, C.D.I, foyer) ou d'activités (activités socio-éducatives, travaux de groupe, recherches documentaires, travaux personnels encadrés).

1.7.1. Les élèves sont tenus d'avoir une attitude respectueuse entre eux et vis-à-vis du personnel. Ils doivent se conformer aux règles suivantes : tenue vestimentaire et attitude compatible avec les enseignements, la vie en collectivité, politesse d'usage.

1.7.2. Ils doivent respecter leur environnement et son label éco responsable* (propreté des locaux et des espaces verts, limitation du gaspillage...).

1.7.3. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

1.7.4. Conformément aux règles de savoir vivre, le port des casquettes et autres couvre-chefs est interdit dans les locaux, y compris le foyer.

1.7.5 L'utilisation de tout appareil tel que téléphone portable, casque audio/écouteur, lecteur multi-média ou autre outils de communication (montre connectée,...) est interdite à l'intérieur de tous les bâtiments (y compris les passerelles) sauf au foyer, hors usage professionnel ou pédagogique validé par un adulte référent. Il est demandé d'éteindre complètement le portable et de le ranger dans le sac. En cours, avec l'accord du professeur, les élèves pourront utiliser occasionnellement leur téléphone portable à des fins pédagogiques. Les élèves ne peuvent se soustraire à ces règles au motif que le téléphone et objets connectés interdits par ailleurs aux examens, leur servent de montre, de calculette, ou de consultation Pronote. L'usage libre des téléphones portables est autorisé: dans la cour et dans le foyer. Cet usage se fait dans le respect de la législation ainsi que de la charte des usages numériques sans créer de nuisances sonores ou de désordres. La recharge des téléphones portables en utilisant les prises de l'établissement est strictement interdite, sauf au foyer où cet usage est toléré.

En cas de non-respect de ces règles aggravé par des manifestations intempestives et perturbatrices du cours (sonnerie, vibreur,...) ou une utilisation dérobée, les élèves s'exposent à une mesure disciplinaire : la saisie, selon la loi n°2018-698 du 3 août 2018, et une observation sur Pronote. Cette saisie, ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. En conséquence, la restitution sera faite à l'élève à la fin des cours de la journée. La récidive du non-respect de cette règle peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

1.7.6 Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement ou lors de toute activité scolaire menée à l'extérieur de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1.7.7 Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux est strictement interdit. Il est en de même pour tout élément, produits ou objet quelle qu'en soit la nature introduit à des fins de perturbation des cours et ou du climat scolaire (farine, pétards, œufs, etc.). L'introduction et la consommation dans l'établissement d'alcool et de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac ainsi que de la cigarette électronique dans les établissements scolaires.

1.7.8 La consommation d'aliment ou de boisson (hors bouteille d'eau), est interdite à l'intérieur des locaux (y compris les passerelles). La consommation d'aliment et de boissons est autorisée dans la cour et dans le foyer. Les élèves sont responsables de leurs déchets et doivent laisser ces espaces propres. Une autorisation exceptionnelle peut être accordée par un adulte responsable notamment en cas d'emploi du temps chargé sur le temps méridien, en cas de réunion. Les élèves ne peuvent introduire comme aliment dans l'établissement que ce qui est nécessaire pour leur propre consommation en tant que déjeuner ou goûter.

1.7.9 Pour les élèves de l'option musique : l'accès aux salles de répétition en autonomie est règlementé par un texte spécifique distribué en début d'année par le professeur. L'accès à ces salles n'est possible qu'après signature par l'élève et ses responsables légaux de ce règlement particulier.

2. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 LES HORAIRES

Le lycée est ouvert aux élèves et au personnel de 7h30 à 19h les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 7h30 à 15h le mercredi.

Seuls les élèves inscrits dans l'établissement peuvent pénétrer dans son enceinte. Toute personne étrangère au lycée a l'obligation de se faire connaître **par le visiophone auprès de la personne en charge de l'accueil, qui déverrouillera l'ouverture du tourniquet d'entrée. Chaque visiteur devra ensuite se rendre à la loge, afin de décliner son nom que l'agent d'accueil inscrira dans un registre.**

Pour les personnels, l'entrée et la sortie s'effectuent grâce à un badge qui permet d'actionner l'ouverture des tourniquets (ou du portillon dont l'usage est exclusivement réservé aux personnes à mobilité réduite et aux deux-roues).

Grille horaire (M : cours du matin et S : cours du soir)

8h10	1 ^{ère} sonnerie		13h05		S1
8h15	Début des cours	M1	14h00		S2
9h10		M2	14h55		S3
10h05	Récréation		15h50	Récréation	
10h20	Fin de récréation	M3	16h05	Fin de récréation	S4
11h15		M4	17h00		S5
12h10		M5	17h55	Fin des cours	

Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou ne pas avoir été autorisé par les autorités compétentes, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5^{ème} classe (délit d'intrusion – décret n°96-378 du 6 mai 1996).

2.2 LES MOUVEMENTS

2.2.1 Principes généraux

Les élèves doivent être présents sur toutes leurs heures de cours. Les élèves peuvent sortir de l'établissement pendant leurs heures de liberté ou les heures de cours non assurés.

En dehors des heures de cours, les lycéens ne doivent pas gêner la sécurité des personnes et des biens. Ils doivent s'abstenir de tout chahut ou tout acte de violence. Pendant leurs heures libres, les élèves gèrent leur temps de manière utile, sans perturber le travail des autres. Ils n'ont pas à se déplacer dans les couloirs, mais sont accueillis dans les salles d'études, au foyer, au CDI. La montée en cours s'effectue à la sonnerie : les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs ni devant leur salle pendant les récréations et la pause méridienne.

Pour l'accès à la demi-pension, les élèves doivent se conformer à l'ordre de passage établi par la vie scolaire.

2.2.2 Contrôle des accès-

L'accès principal du lycée se trouve sous la surveillance et le contrôle :

- du **personnel de la vie scolaire** pour les horaires d'ouverture du grand portail.
- des **portiques de sécurité** avec ouverture par un badge personnel et inaccessible des élèves et personnels de 7h30 à 19h. Les visiteurs occasionnels, parents d'élèves, fournisseurs, etc., disposent d'une sonnette au portique et doivent se présenter auprès de l'accueil.

Identification des élèves : l'entrée au lycée doit se faire à visage découvert pour que chacun puisse être reconnu. Au portail, il est demandé aux lycéens de présenter soit leur carnet de correspondance soit leur carte de lycéen **du côté de leur photo** en vertu des exigences du plan vigipirate en vigueur.

Nota Bene: Une carte de lycéen perdue doit être remplacée au plus vite par l'utilisateur qui en fait la demande en ligne auprès de la Région. Une capture d'écran prouvant la demande de renouvellement pourra être transmise aux CPE afin de justifier de la demande d'ouverture manuelle du portique durant le temps d'expédition de la nouvelle carte.

Utilisation des portiques : Les élèves et tous les personnels doivent obligatoirement utiliser leur carte individuelle. Ils ne peuvent la confier à un tiers.

L'ouverture du portique ne permet l'accès qu'à la personne qui vient de badger.

L'utilisateur qui ne disposerait pas de sa carte occasionnellement doit demander l'ouverture manuelle du portique par la loge. Cet usage doit rester exceptionnel.

Le passage par le portail PMR (personne à mobilité réduite) est réservé à l'utilisateur qui est en situation de mobilité réduite ou avec un 2 roues. Tout autre usager ne doit pas profiter de l'ouverture de ce portail pour passer à son tour.

La sécurité de tous dépend du respect des règles d'entrée. Le non respect de ces règles expose à des sanctions.

2.2.3 Déplacements extérieurs (sorties, EPS,...)

Certaines activités pédagogiques doivent être effectuées hors du lycée (gymnase, cinéma, médiathèque, ...). Les sorties pédagogiques font partie des activités obligatoires en liaison avec les programmes scolaires. Les professeurs organisateurs informent les familles de leurs modalités et notamment des conditions de départ et de retour. Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire.

Les déplacements de courtes distances peuvent s'effectuer selon le mode de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Il convient de considérer que, même s'il se déplace en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. De plus, les élèves ne doivent pas perdre de vue que leur comportement contribuera à l'image du lycée.

Durant tous ces déplacements, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Activités sportives (EPS, AS,...) : les élèves se rendent seuls sur les installations sportives (gymnase, piste d'athlétisme,...) en respectant scrupuleusement les horaires.

2.2.4 Déplacement spécifique en autonomie (projets, Grand Oral,...)

L'évolution des pratiques pédagogiques a conduit à inscrire dans l'emploi du temps des élèves, **des enseignements qui visent à développer leur autonomie.**

- Autonomie dans l'établissement:

Les élèves peuvent être amenés, pendant les heures prévues dans leur emploi du temps, **à travailler seuls ou en groupe en autonomie dans l'établissement** (Projets, Grand Oral,...).

Ils restent alors sous l'autorité du professeur qui doit donner toutes les consignes nécessaires pour assurer le travail en sécurité des élèves.

- Autonomie hors de l'établissement:

Les élèves peuvent être amenés à se déplacer **individuellement ou en petits groupes** hors de l'établissement sur des cours spécifiques (ex : pour mener un projet, faire une interview,...). Cette sortie exceptionnelle si elle se déroule sur des heures de cours devra avoir reçu au préalable l'accord écrit avec signature des représentants légaux et du professeur en charge des élèves sur l'horaire de la sortie.

2.3 ASSIDUITE-PONCTUALITE

Une fréquentation scolaire assidue et une ponctualité irréprochable font partie des devoirs fondamentaux des lycéens, l'absentéisme étant la cause première de l'échec scolaire. Les élèves s'engagent à suivre la totalité des enseignements figurant à leur emploi du temps pour la durée de l'année scolaire. L'obligation de présence aux cours relève aussi de la responsabilité des parents, qui seront systématiquement informés en cas d'absence.

Si le professeur n'est pas présent à l'heure devant la salle, les élèves doivent attendre à cet endroit et envoyer les délégués à la vie scolaire pour informer de la situation. La vie scolaire informera les élèves d'une éventuelle absence. Les élèves ne peuvent pas partir de devant la salle sans autorisation de la vie scolaire.

2.3.1 ABSENCES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information préalable. Toute absence imprévisible doit être signalée le plus tôt possible par téléphone à la vie scolaire par un responsable légal. Il est de la responsabilité des professeurs de procéder systématiquement à l'appel en début de séance via Pronote. Le service de la vie scolaire avertit sans délai un responsable légal en cas d'absence non signalée à l'avance. Lorsqu'un professeur constate qu'un élève présent au cours précédant sa séance compte parmi les absents, il informe immédiatement la vie scolaire, qui contacte un responsable légal.

L'absence peut être régularisée par les responsables légaux, via l'espace pronote des parents ou à l'aide d'un coupon du carnet.

Dès son retour, si les responsables légaux n'ont pas régularisé l'absence par mail, l'élève doit régulariser sa situation auprès de la vie scolaire : il devra présenter le coupon d'absence dûment rempli par le responsable légal. Le motif invoqué ne vaut pas forcément justification et il revient au C.P.E d'en apprécier la validité.

Certaines absences seront donc considérées comme "justifiées mais non recevables". Les absences non justifiées dans la journée de retour en classe de l'élève seront relancées par mail auprès des parents. Si l'absence n'est pas justifiée en retour, ces absences seront notées "non justifiées malgré relance". L'accumulation d'absences non recevables ou "non justifiées malgré relance" sera passible de punition et/ou de sanction.

Conformément à l'article R131-7 du code de l'éducation et à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014, les mesures suivantes s'appliquent en cas d'absentéisme: signalement auprès de la DSDEN et réunion de la commission éducative dès 4 demi journées d'absence sans motif légitime ni excuses valables; retenue de bourse lorsque la durée de ces absences excède 15 jours.

2.3.2 RETARDS

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève est considéré en retard dès que la porte de la classe est fermée. Le retardataire doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet du lycée et rester en étude jusqu'à la fin de l'heure, sauf en cas de contrôle. Il sera noté dans pronote "retard irrecevable".

Une accumulation de retards irrecevable sera passible de punition et/ou de sanctions (**tout particulièrement les retards en cours de journée**). Tout devoir surveillé non fait sera rattrapé dans la mesure du possible.

2.4 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

2.4.1 TENUE D'E.P.S

Le port d'une tenue adaptée à la pratique du sport est indispensable. Le syndicat intercommunal propriétaire des installations exige le port de chaussures de sport en salle à semelle blanche non marquante.

2.4.2 DISPENSE D'E.P.S.

Une inaptitude temporaire d'E.P.S, pour raison médicale, peut être accordée ponctuellement pour une séance, par les parents ou le professeur d'E.P.S. Si l'inaptitude dépasse une semaine, l'élève doit fournir au professeur d'E.P.S un certificat médical indiquant clairement les incapacités fonctionnelles et leur durée, afin qu'il puisse adapter l'enseignement aux possibilités de l'élève. Le certificat médical doit indiquer le caractère partiel ou total de l'aptitude. Dans tous les cas, les élèves temporairement inaptes se font connaître auprès du professeur d'E.P.S qui est le seul à décider si l'élève reste en cours ou au lycée après en avoir informé la vie scolaire. En règle générale, toute dispense inférieure ou égale à vingt et un jours induit la présence en cours de l'élève.

2.4.3 EVALUATION

Chaque cycle d'enseignement est composé de dix séances. L'évaluation est réalisée lors des séances 9 et 10. Toute absence non justifiée par un certificat médical lors des séances d'évaluation entraîne une absence de note, la moyenne étant calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées.

2.5 LE CENTRE DE DOCUMENTATION DE D'INFORMATION

Le CDI est accessible pendant les heures d'ouverture (voir affichage) pour toute recherche concernant le travail personnel et l'orientation. Chacun doit pouvoir y trouver le calme nécessaire au travail et à la lecture. L'accès à l'Internet est réglementé et toute consultation de sites doit être en relation directe avec un travail scolaire à réaliser. Une charte d'utilisation de l'Internet et des Nouvelles Technologies de l'Information et des Communications est annexée au présent règlement.

2.6 LA DEMI-PENSION

Le service de restauration du lycée est délégué à une société choisie par la Région. Les tarifs sont fixés annuellement par la région Auvergne Rhône-Alpes. Les repas proposés sont équilibrés et la possibilité de choisir son entrée, son plat et son dessert doit permettre à chacun de déjeuner à sa convenance. La confection des menus ne tient pas compte des interdits alimentaires qui existent dans l'ensemble des religions. Le service des repas débute à 11h30 et se termine à 13h30. La commission du fonds social peut être sollicitée en cas de difficultés financières. Le (la) chef(fe) d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire de la demi-pension en cas de perturbation grave ou répétée du service ou de non respect des consignes d'hygiène et de sécurité.

2.7 FOYER/SALLES D'ETUDE

Ces espaces sont à la disposition des élèves qui les occupent en autonomie et doivent respecter ces locaux:

- Boissons et nourriture sont réservées au foyer

- Pour accéder aux petites salles d'études sans ordinateur, l'accès est libre. L'accès aux salles d'étude comprenant des ordinateurs est soumis à la remise par l'élève de son carnet de correspondance ou de sa carte Pass Région à la vie scolaire

2.8 SERVICE SANTE ET SERVICE SOCIAL

2.8.1 SERVICE SANTE :

Le service médical est assuré par une infirmière à mi-temps et un médecin scolaire rattaché à l'établissement. Lorsqu'il est en cours, un élève malade ne peut quitter la classe qu'avec l'autorisation du professeur, qui le fera accompagner jusqu'à la vie scolaire. Il sera pris en charge par la vie scolaire. La vie scolaire orientera l'élève ensuite vers l'infirmière. Il devra présenter son carnet du lycéen, qui sera visé par la personne qui l'aura reçu et qu'il montrera au professeur à son retour en cours.

En aucun cas, un élève malade ne doit quitter l'établissement sans autorisation : il doit revenir au bureau de la vie scolaire. L'infirmière ou les AED prennent contact avec les parents. **Première possibilité** : les parents peuvent venir chercher leur enfant. Ils viennent au lycée et signent une décharge. **Deuxième possibilité** : les parents peuvent envoyer un mail pour qu'une tierce personne vienne chercher l'enfant. Cette personne signera la décharge. **Troisième possibilité** : personne ne peut venir chercher l'élève et il est en état de se déplacer seul. Dans ce cas, les parents écrivent un mail de décharge à l'infirmière ou à la vie scolaire qui autorise avec ce document la sortie de l'élève.

Toute sortie sans autorisation de l'infirmière ou de la vie scolaire expose à une sanction.

Dans tous les cas où la santé de l'élève nécessite des dispositions particulières, temporaires ou permanentes : prise de médicaments pendant la journée, aménagement de la scolarité, etc.... un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi sous l'autorité du médecin scolaire. Les médicaments doivent être déposés avec le double de l'ordonnance auprès de l'infirmière. En cas d'accident ou de malaise grave, l'intervention des pompiers ou du SAMU est immédiatement demandée. Les responsables légaux sont prévenus sans délai.

2.82 SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale reçoit à la demande les élèves et les familles qui le souhaitent. Ils peuvent prendre rendez-vous par le biais de la vie scolaire. Le service de gestion instruit les dossiers de fonds sociaux. La commission, présidée par le chef d'établissement, respecte les règles strictes de confidentialité.

2.8.3 EDUCATION A LA SANTE

Conformément à la législation en vigueur, le lycée en tant que lieu fréquenté par du public est **un espace non fumeur** dans sa totalité (à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux). Des séances d'information et d'éducation à la santé pourront être organisées afin de prévenir les conduites à risques (toxicomanies, ...).

2.8.4 AIDE A L'ORIENTATION

Une psychologue de l'Education Nationale spécialité "éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle" assure des permanences au lycée. Les élèves prennent RV par le biais de la vie scolaire.

3. DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Dès lors qu'ils sont au lycée ou à l'extérieur dans le cadre d'une activité pédagogique, les élèves sont placés sous l'autorité des adultes de la communauté éducative. Tout adulte de l'établissement a autorité sur eux et exerce à sa mesure une mission d'éducation.

3.1 LES PUNITIONS

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement. :

- Excuse orale
- Excuse écrite
- Devoir supplémentaire
- Retenue (y compris de 16h à 18h et mercredi après midi)
- Exclusion immédiate du cours avec rapport écrit au CPE
- T.I.G

Les punitions ne sont pas contestables par les parents et ne sont pas conservées dans le dossier scolaire.

3.2 LES SANCTIONS

L'échelle des sanctions possibles est prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation. Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline

et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (au sein de l'établissement ou auprès de partenaires pour effectuer des tâches d'intérêt général, sous réserve de l'accord des responsables de l'élève)
- Exclusion temporaire de l'établissement et/ou du service de demi-pension, avec ou sans sursis, pour une durée inférieure ou égale à huit jours
- Exclusion définitive, avec ou sans sursis, sur décision du conseil de discipline uniquement

A l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire: Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ; lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

3.2.1 RESPECT DE LA PROCEDURE CONTRADICTOIRE (Article R421-10-1 et D511-32) :

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Une fois le délai du contradictoire écoulé, le chef d'établissement décide seul de la sanction prise.

3.2.2 REGLES RELATIVES AUX SURSIS (article R 511-13-1 du code de l'éducation) :

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être

révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction. Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement. Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis pendant la durée du sursis, l'autorité disciplinaire prononce : 1° Soit la seule révocation de ce sursis ; 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique. Dans le cas mentionné au 2°, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

3.2.3 INSCRIPTION DE LA SANCTION AU DOSSIER ADMINISTRATIF DE L'ÉLÈVE (article R511-13 du code de l'éducation) :

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

3.2.4 SUIVI ADMINISTRATIF DES SANCTIONS :

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier, peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

3.3 COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative, dont la composition est fixée par le conseil d'administration, est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. La commission recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. **Elle peut proposer au chef d'établissement une sanction, ainsi que des mesures éducatives d'accompagnement.**

3.4 DEGRADATION

Dans le cas de dégradation volontaire des locaux, du mobilier ou du matériel, le chef d'établissement prendra une sanction disciplinaire ou une mesure éducative de réparation. En outre (conformément aux articles 1382 et 1384 du code civil), le montant du préjudice pourra être facturé au responsable légal qui pourra le cas échéant faire jouer son assurance responsabilité civile.

3.5 CAS DE SUSPICION DE FRAUDE

Suite au décret et arrêté du 27 juillet 2021, note de service du 28-7-2021, l'équipe de Rosa Parks a rédigé un projet d'évaluation. Dans le cadre de la réforme du baccalauréat, les évaluations deviennent certificatives à partir de la première, dans la mesure où 40% du calcul du baccalauréat se fait sur la base des bulletins scolaires.

Comme cela est prévu pour les examens, des procédures de suspicion de fraudes peuvent être mises en œuvre et instruites par l'établissement.

La suspicion de fraude peut être établie lors de l'épreuve ou lors de la correction de l'épreuve par le professeur.

Dans le premier cas, le professeur ou le surveillant fera cesser la fraude et saisira les éléments pouvant prouver la matérialité des faits mais laissera l'élève composer.

Dans tous les cas, le professeur ou le surveillant suspectant la fraude établit un PV de suspicion de fraude (formulaire en annexe du projet d'évaluation).

Ce PV est instruit par une commission présidée par le chef d'établissement. Cette commission mixte comprendra des représentants des professeurs, des élèves, et des parents et sera installée chaque année en même temps que les autres instances de l'établissement. Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement. **Les situations abordées sont anonymes et s'appuient sur le PV du personnel qui a constaté la fraude.**

Cette commission peut arbitrer pour :

-le maintien de la note, la note zéro pour l'évaluation concernée, ...

De plus, la commission peut proposer au chef d'établissement une sanction pour l'élève.

Le chef d'établissement s'appuie sur les propositions de la commission mais prend seul la décision finale. Les représentants légaux sont informés de la procédure ainsi que de la décision.

En situation d'évaluation, il est recommandé aux élèves de ne garder avec eux que le nécessaire pour composer et de disposer de son propre matériel. Tout échange avec un autre élève peut faire l'objet d'une suspicion de fraude. La détention d'objets connectés sur soi, même éteints, peut placer l'élève dans une situation de suspicion de fraude.

4. HYGIENE ET SECURITE

4.1 SECURITE GENERALE

Le lycée n'est pas un espace public : son accès est protégé et réglementé. Toute personne ne fréquentant pas l'établissement doit se faire connaître à l'accueil. Il est interdit d'introduire dans le lycée des objets ou des produits à caractère dangereux et notamment des stupéfiants, alcools, armes ou objets tranchants.

Conformément à la législation en vigueur, le lycée, en tant que lieu fréquenté par du public, est **un espace non fumeur** dans sa totalité, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.

4.2 EVACUATION ET CONFINEMENT

Chacun doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement respectées par chacun des membres de la communauté scolaire en cas d'alerte réelle ou d'exercice d'évacuation incendie; de confinement dans le cadre du PPMS ou **d'attentat-intrusion.**

4.3 SECURITE DANS LES SALLES DE TP de SCIENCES

Les élèves se conforment aux règles de sécurité données par les professeurs et affichées sur les postes de travail. Ils doivent notamment porter des blouses en coton, s'attacher les cheveux et utiliser les protections individuelles (lunettes, gants...) qui sont mises à disposition par les professeurs en fonction des types de travaux à exécuter. Le non respect de ces règles de sécurité sera systématiquement sanctionné. Aucun élève ne doit utiliser une machine, un produit, ou se déplacer sans l'autorisation expresse du professeur.

4.4 UTILISATION DES ASCENSEURS

L'usage des ascenseurs est réservé aux élèves ou aux personnels à mobilité réduite permanente ou temporaire. La demande d'une clef d'ascenseur sera validée par l'infirmière. Le prêt des clefs est géré par l'agent d'accueil.

Chaque élève utilisateur ne peut être accompagné que d'une personne

4.5 CIRCULATION DES DEUX ROUES

Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre au portail et couper le moteur. Ils sont autorisés à garer leurs véhicules sur le parking intérieur prévu à cet effet et prendront toute disposition pour cadenasser leurs deux roues. Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

4.6 CASIERS

Chaque début d'année, les élèves peuvent demander à bénéficier d'un casier. Pour cela l'élève et ses responsables légaux complèteront et signeront un document les engageant sur le bon usage des casiers. Le casier confié à l'élève est attribué par la vie scolaire. Aucun casier ne peut être utilisé en dehors de cette procédure. L'élève s'engage à verrouiller son casier, il devra pour cela être muni d'un cadenas. Suivant les demandes, le casier peut être partagé avec un camarade à la condition que la demande ait été formulée conjointement dans le cadre de la procédure d'attribution. Les élèves sont responsables du contenu du casier qui leur a été attribué. Tout stockage de produits, en particulier mentionnés dans le 1.7.7 et dans le 1.7.8 est strictement interdit. Il ne peut y être laissé des denrées périssables. La Vie Scolaire effectuera régulièrement des contrôles des casiers utilisés sans autorisation. Les élèves sont tenus de les vider entièrement avant chaque période de vacances scolaires pour des raisons de sécurité et afin de faciliter les opérations de nettoyage.

5. ASSURANCE

La souscription d'une assurance pour les activités scolaires est un gage de sécurité pour les élèves et les parents. Elle est obligatoire pour les activités scolaires facultatives du type sorties et voyages scolaires. Elle doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) ou qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels). Il est conseillé aux lycéens d'éviter d'avoir sur eux des objets de valeur ou de l'argent.

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable de perte, de vol ou de dégradation d'objet personnel (bijou, téléphone, et tout autre objet de valeur, vêtement, somme d'argent, engins de déplacement,...) sur l'ensemble des locaux du lycée ainsi que des installations sportives.

6. MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est communiqué à chaque élève et à ses responsables légaux lors de son inscription au lycée. Ils s'engagent à le respecter en signant le document.

Signature de l'élève:

Signature des responsables légaux

(ou visa pour information des parents si élève majeur):
