LYCEE GASTON MONNERVILLE

ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL et TECHNOLOGIQUE

Rue du lycée – 712 – 97387 KOUROU CEDEX

Standard : 0594 32.82.00 – : 0594 32.82.06

Mail : ce.9730108e@ac-guyane.fr

Site web : //webtice.ac-guyane.fr/Gaston_Monnerville

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié par le Conseil d'Administration du 08/12/2020

Le lycée est une communauté dans laquelle chaque élève doit apprendre à devenir un citoyen. C'est un lieu de travail dont le but est de permettre à l'élève de tirer le meilleur parti de l'éducation donnée et à l'adulte de dispenser au mieux cette éducation, dans un respect réciproque.

Le Règlement Intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (élèves personnel, parents) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il comprend la description des règles de vie communautaire à l'externat et en annexe le Règlement spécifique de l'internat.

Les élèves sont tenus à une attitude respectueuse vis - à vis des enseignants et de l'ensemble des personnels du lycée, en toutes circonstances, dans le discours et les actes.

Toute inscription au lycée vaut adhésion au Règlement Intérieur de l'établissement, du CDI et au Règlement de l'internat. Le règlement du CDI inclut la Charte Informatique (voir annexes.)

Le Règlement Intérieur et le Règlement de l'Internat peuvent être modifiés. Au 1er Conseil d'Administration de l'année il sera créé une commission de suivi et d'amélioration présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Toute modification au règlement intérieur doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

Ouverture et fermeture de l'établissement.

Externat et Demi-pension

Ouverture : du lundi au vendredi de 6h45 à 18h15

Horaires de la journée de travail

1ère heure de cours le matin	7h – 7h 55
2ème heure de cours le matin	8h – 8h55
3ème heure de cours le matin	9h-9h55
RECREATION	9h55 – 10h10
4ème heure de cours le matin	10h10 – 11h05
5ème heure de cours le matin	11h10 – 12h05
PAUSE – DEJEUNER (une heure minimum) Utilisation possible des créneaux 12h-14h	
1ère heure de cours de l'après-midi	14h – 14h55
2ème heure de cours de l'après-midi	15h00 – 15h55
RECREATION	15h55 – 16h05
3ème heure de cours de l'après-midi	16h05 – 17h
4ème heure de cours de l'après-midi	17h05 – 18h

Contrôle des entrées et sorties

Les externes entrent à la première heure de cours de la demi-journée et sortent à la dernière heure prévue dans l'emploi du temps de la demi-journée, sauf avis contraire des parents.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement pendant la pause méridienne.

Les demi-pensionnaires (DP) transportés par le car doivent entrer à 6h45 et sortir à 18h. Les DP non transportés suivent la même règle, sauf avis contraire des parents.

Internat

Les internes sont accueillis à l'internat de Kourou dont les locaux sont situés au lycée Elie Castor. L'internat fonctionne 7jours sur 7 (hors vacances scolaires). Les internes sont transportés par bus. Le règlement intérieur de l'internat sera distribué aux élèves lors de la rentrée à l'internat.

CHAPITRE I

Les droits des membres de la communauté scolaire

Ces droits s'exercent dans le cadre légal général qui s'applique à tous les citoyens et dans le respect de la réglementation régissant le fonctionnement des Établissements Publics Locaux d'Enseignement.

- **Droit d'expression collective – Affichage**

Les panneaux d'affichage sont mis à la disposition de la communauté (personnel, élèves, parents) afin d'assurer le plus largement possible l'information sur le fonctionnement quotidien du lycée.

L'affichage destiné à l'information ne saurait être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au chef d'établissement.

- **Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, (cf. circulaires du 1.2.2002. BO. N°7 du 14/02/02)

Dans le respect de la législation en vigueur, toute publication doit être signée et doit exclure toute atteinte diffamatoire portant atteinte à l'intégrité morale de chacun.

- **Droit d'Association**

Toute association désirant fonctionner à l'intérieur du lycée (type loi 1901) composée d'élèves et d'autres membres de la communauté scolaire doit obtenir l'accord du Conseil d'Administration.

- **Droit de réunion**

Il s'exerce à l'initiative de groupes d'élèves, de délégués des élèves, et d'associations, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Toute réunion doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement. Tout refus sera justifié de manière précise et concrète. Cette justification peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

CHAPITRE II

Les obligations des membres de la communauté scolaire

Elles s'imposent à tous. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Les élèves majeurs peuvent accomplir toutes les démarches administratives les concernant. Les familles pourront cependant recevoir les notes et bilans d'absences, si cela s'avérait nécessaire.

- **Neutralité et laïcité**

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de **neutralité et laïcité. Aucun motif religieux ne peut être invoqué pour justifier une absence.**

- **Ponctualité – Assiduité**

  - *Absences*

Une scolarité efficace ne saurait se passer d'une présence assidue aux cours.

Toute forme d'absence nuit donc à la scolarité des élèves. L'absence sans motif reconnu valable est une faute elle-même passible de signalement entraînant la suppression des allocations familiales et des bourses, de sanctions graves pouvant aller jusqu'à la comparution devant le Conseil de Discipline.

Les rendez-vous médicaux et administratifs doivent être pris dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable la Vie Scolaire par tous les moyens à sa disposition (billets dans le carnet de correspondance, appel téléphonique, etc.)

En cas d'absence non prévue, la justification doit se faire à la Vie Scolaire lors du retour dans l'établissement et avant la rentrée en cours. Sans justificatif visé par la Vie Scolaire, l'élève ne pourra être accepté en cours. Il sera alors renvoyé au bureau des C.P.E. Le justificatif devra être présenté à chaque professeur en début de cours. Le nombre de demi-journées d'absences sera porté sur le bulletin trimestriel.

  - *Retards à l'arrivée dans l'établissement (matin et après-midi)*

Le respect des horaires de début et de fin de cours s'impose à tous, le retard non justifié étant une pratique gênante et irrespectueuse du travail d'autrui.

L'établissement accueille les élèves à partir de 6h45. Le portail ferme à la fin de la sonnerie marquant chaque début de cours. Aussi, à la première sonnerie, élèves et enseignants s'acheminent vers la salle de cours. A la deuxième sonnerie, le cours débute.

Le portail n'ouvre à nouveau que 10 minutes avant le début de la séquence ou demi-séquence suivante.

Les élèves arrivant après la fermeture du portail sont autorisés à pénétrer dans l'établissement mais sont considérés comme étant en retard. Tout élève en retard est pris en charge par la vie scolaire (quelle que soit la raison du retard). Il sera autorisé à assister au cours suivant. Tout retard peut donner lieu à une punition ou une sanction.

  - *Retards entre deux cours*

    Tout retard peut donner lieu à une punition ou à une sanction.

Les élèves sont sous la responsabilité des enseignants jusqu'au moment de la sonnerie qui marque la fin des cours. Sauf situation exceptionnelle dûment justifiée, ils ne peuvent quitter la salle de classe au préalable.

- **Enseignement facultatif**

L'inscription en début d'année à un enseignement facultatif est soumise à la présence obligatoire de l'élève pour le temps de l'année scolaire. Toute modification se fera par écrit auprès du Chef d'Établissement.

- **E.P.S**
    - *Assiduité*

La présence en cours d'E.P.S est obligatoire. Les élèves de Terminale doivent savoir que leur assiduité en cours d'E.P.S. est prise en compte de manière déterminante pour la notation de l'épreuve au baccalauréat. Il en est de même pour l'activité piscine.

- *Déplacements*

Pour rejoindre les lieux de pratique (stade, piscine, lac...) les élèves se rendent sur les installations directement et par leurs propres moyens.

Ils y seront libérés en fin de cours.

- *Horaires*

Les cours obligatoires d'E.P.S sont compris dans les horaires habituels du lycée.

Les enseignements facultatifs peuvent avoir lieu en dehors de ces horaires.

- *Tenue*

Les élèves doivent porter une tenue appropriée aux activités pratiquées, chaussures comprises.
Il est par ailleurs recommandé de se munir d'une bouteille d'eau.

- *Dispense avec certificat médical (longue durée)*

L'élève présente sa dispense (original du certificat médical) au professeur pour signature. Il transmet ensuite ce certificat à l'infirmière qui le communique au CPE.

Les élèves soumis à une dispense de longue durée (3 mois et plus) seront vus par le médecin de santé scolaire pour entériner la dispense. Avec l'autorisation du Chef d'Établissement ils pourront être dispensés d'assister au cours, sur demande écrite des parents.

- *Dispense courte*

La demande faite sur le carnet de correspondance **doit être présentée** au professeur. L'élève assiste au cours.
La réglementation en vigueur concernant les dispenses d'EPS doit être communiquée aux élèves en début d'année, au **1er** cours d'EPS auquel **tous** les élèves doivent se présenter, même s'ils sont dispensés depuis **les** années antérieures.

Organisation de la vie scolaire

Le respect de l'autre et la politesse sont indispensables dans la vie en communauté. Aucune brimade ni harcèlement ne seront tolérés en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et/ou morale des personnes, qu'elle représente.

Le respect de l'autre et la politesse sont indispensables dans la vie en communauté. Aucune brimade ni harcèlement ne seront tolérés en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et/ou morale des personnes, qu'elle représente.

Tout manquement doit être signalé. Des mesures peuvent être prises par le Chef d'établissement, la Commission Educative ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

Les élèves peuvent être confrontés à une situation de danger, au domicile ou en milieu scolaire, pour eux même ou pour un autre élève qu'ils connaissent.

Les numéros verts sont mis à leur disposition :

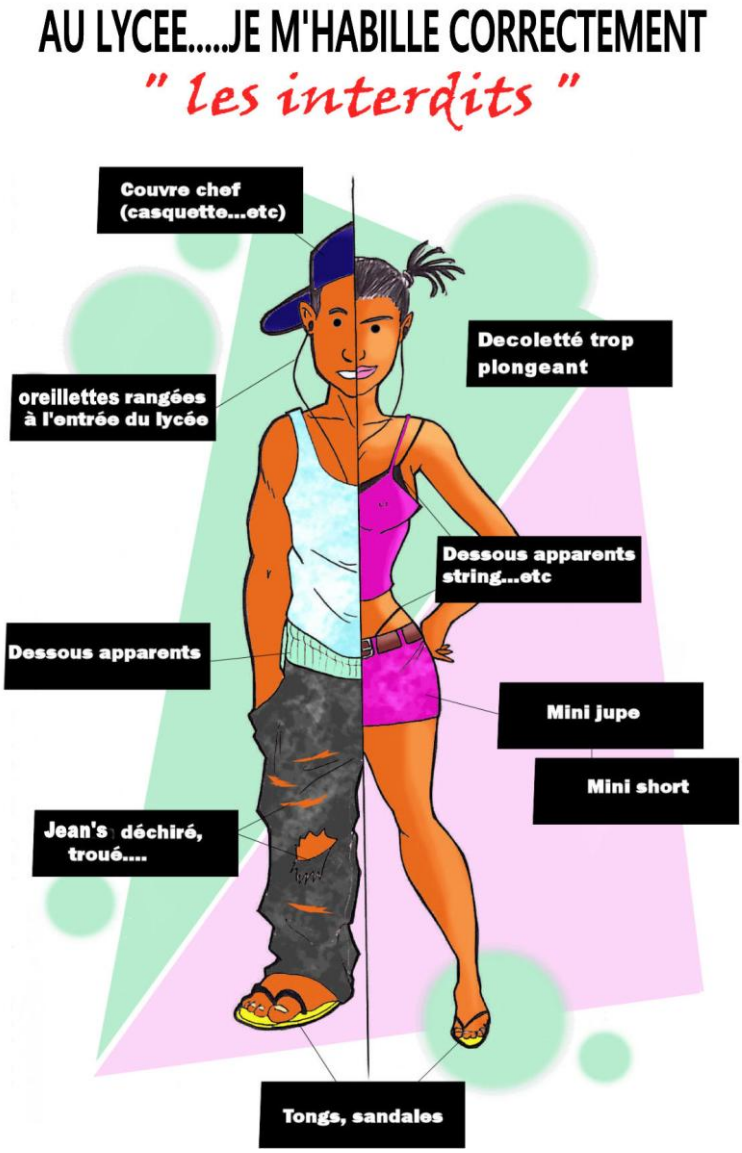
- **119 « ALLO ENFANCE EN DANGER »**
- **3020 « NON AU HARCELEMENT »**

➢ **Organisation matérielle**

Les élèves se doivent de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition. En cas de dégradations, les familles auront à régler le montant des frais, indépendamment des sanctions qui pourraient être décidées.

➢ **Tenue vestimentaire**

Filles et garçons devront avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée (atelier, EPS, cours …). Dos nus, bustiers, mini jupes ou mini shorts, (la liste n'étant pas exhaustive) et porteuse d'un laisser-aller (savates, chaussures de plage …) pourront entraîner le refus d'accès en cours ou au lycée. Les porteurs de couvre-chef devront le retirer dès l'accès au lycée. Pour une question de sécurité, les chaussures devront être fermées et/ou attachées à la cheville.



- *Déplacement dans le lycée*

L'accès à l'établissement est soumis au port d'un badge et/ ou du carnet de correspondance délivré en début d'année scolaire. L'accès des 2 roues motorisées ou non se fait par l'entrée située rue du lycée. L'élève accédant au lycée par un engin à 2 roues motorisé devra toujours être muni d'un casque garantissant sa sécurité, d'une attestation d'assurance pour son véhicule et de son permis de conduire (B.S.R ou autre). Ces documents peuvent lui être demandés à tous moments dans l'enceinte et aux abords du lycée.

Tous les engins, tant à l'entrée qu'à la sortie du lycée sont poussés à la main, moteur complètement éteint. Le stationnement et la circulation des voitures sont interdits dans l'enceinte du lycée sauf pour les véhicules de service dont l'établissement est propriétaire. Le garage à vélos étant un service rendu aux élèves, ces derniers sont tenus de sécuriser leur bien au moyen d'un antivol. L'entrée dans l'établissement sera interdite aux propriétaires des engins ne respectant pas ces instructions.

Le lycée ne peut en aucun cas être tenu responsable en cas de vol. Seules les forces de l'ordre sont habilitées à visionner les enregistrements de vidéosurveillance.

- *Utilisation de produits dangereux*

Il est strictement interdit d'introduire, d'utiliser, de diffuser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

Rappel : les pétards sont strictement interdits, tout élève se rendant coupable d'utilisation de ces produits sera passible du Conseil de Discipline. Les pétards, par les dégâts matériels et humains (surdité, blessures graves ...) qu'ils occasionnent peuvent être considérés comme des « armes à destination ». Tout utilisateur tombera ainsi sous le coup de la loi.

- *Préservation de la santé*

Il est interdit de fumer dans le lycée, (loi EVIN de 91). Le fait de détenir, donner ou vendre, et de consommer toute drogue de quelque nature et sous quelque prétexte que ce soit, tombera sous le coup de la loi. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

- *Appareils sonores et téléphone*

L'usage du téléphone portable et autres lecteurs de musique est interdit à l'intérieur des locaux, sauf à usage pédagogique et avec l'accord du professeur, sous peine de confiscation avec restitution aux responsable légaux. Il est toléré à l'intérieur des locaux de la MDL, sous réserve de compatibilité avec la vie en collectivité.

Toute nuisance sonore est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent ôter leurs oreillettes en franchissant le portail. L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de vol.

- *Tenues et consignes de sécurité dans les salles Techniques*
  - *Laboratoire de chimie*

Le port de la blouse en coton est obligatoire pour les TP.

  - Laboratoire d'essais

Accès : l'accès aux laboratoires d'essais, locaux à risques particuliers de choc électrique, signalés par une affichette, est exclusivement réservé au personnel autorisé. (Personnel ATOSS et enseignants formés). Les élèves et étudiants ne peuvent y entrer que sous le contrôle permanent de leur professeur.

Tenue : pour éviter tout risque d'électrocution, les vêtements doivent être enveloppants et protéger au maximum la peau. Le port de chaussures fermées isolantes est obligatoire. Le port de bijoux et autres objets métalliques conducteur est strictement interdit.

- Equipements de protection individuelle

Le port de ces équipements, gants lunettes casque etc., fournis par l'établissement, est obligatoire dans toutes les opérations au voisinage de la tension.

- Procédures

La mise sous tension des équipements doit se faire avec l'accord écrit du professeur dans le respect des règles de sécurité en vigueur.

- Laboratoire de Technologie

Tenue : dans toutes les salles technologiques le port de chaussures fermées pour éviter des blessures par choc ou chute de pièces est obligatoire. Les vêtements, coiffures et parures susceptibles d'être happée par des machines en mouvement sont interdits.

Utilisation des appareils : l'utilisation de tout appareil, système et machine y compris l'informatique et ses périphériques est soumise à l'autorisation préalable du professeur responsable dans le cadre du TP en cours.

- Laboratoire pratique de maintenance

Tenue : le port de vêtements de travail adaptés aux travaux pratiques, blouse ou combinaison est obligatoire. Le port de chaussures de sécurité est obligatoire. Le port des équipements de sécurité, fournis par l'établissement, est obligatoire suivant les opérations mécaniques ou électriques à effectuer.

Sécurité : les interventions sur machines, nécessitant un balisage temporaire, entrent dans le cadre de la réglementation du décret 88-1056 et sont donc soumises aux mêmes conditions que les laboratoires d'essais.

- **Travail**

L'adhésion au présent règlement implique que les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés. Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle qui leur sont imposées.

L'absence aux contrôles et les devoirs non rendus le jour dit, pose un problème sérieux à la collectivité. Pour éviter aussi bien le laisser aller de certains que le sentiment d'injustice ressenti par d'autres, les mesures suivantes pourront être appliquées :

Le travail à la maison non rendu au moment prévu par le professeur, entraînera une punition laissée à l'appréciation du professeur.

En cas d'absence justifiée à un ou plusieurs contrôles, le rattrapage du contrôle pourra être éventuellement proposé. Cependant des punitions pourront être prononcées à l'appréciation du professeur (retenue- avertissement) En cas d'absence injustifiée à un contrôle la note « zéro » sera donnée et intégrée à la moyenne.

De plus, afin de ne pas perturber les cours, il est rappelé que les élèves du lycée doivent se rendre dans une salle d'étude ou au CDI à chaque fois qu'ils n'ont pas cours. Aucun élève n'est autorisé à circuler dans la cour en dehors des récréations.

- **Travaux Personnels Encadrés**

Dans l'accomplissement de ces travaux inscrits à l'emploi du temps les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions prévues par le règlement intérieur. À l'intérieur du lycée les élèves seront amenés à travailler encadrés par des enseignants ou en autonomie dans des salles de cours et à se déplacer librement d'un lieu spécialisé à un autre (CDI, salle 215, amphithéâtre, laboratoire de physique et de biologie ...) Toute utilisation de salle spécialisée, tel que laboratoires et ateliers reste sous la responsabilité des professeurs de spécialité. Lors des T.P.E, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement. Le programme en sera élaboré par les professeurs en charge des T.P.E, soumis à l'approbation du Chef d'Etablissaient et porté à la connaissance des responsables légaux.

Les accidents : dans ce cadre, les accidents auxquels les élèves sont exposés sont considérés comme des accidents scolaires. « Il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relèvera de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents » (circulaire 2001-007- du 08 janvier 2001)

Les sanctions

- *Sanctions positives*

En fonction du travail fourni, l'élève pourra se voir décerner les Encouragements, le Tableau d'honneur ou les Félicitations décidées par les membres du Conseil de Classe.

- *Sanctions négatives*

A contrario, la mauvaise volonté systématique dans le travail ou le non-respect d'une ou plusieurs clauses du règlement intérieur, entraîneront des sanctions qui seront mises en œuvre graduellement.

- Convocation pour entretien avec l'élève par le professeur, le professeur principal et/ou le CPE.
- Remarque rédigée sur le carnet de correspondance.
- Consigne avec devoir éventuellement noté.
- Réunion extraordinaire de l'équipe éducative.
- Convocation et entretien avec les parents.
- Avertissement ou Blâme portés sur le bulletin de fin de trimestre.
- Exclusion de 1 à 8 jours prononcée par le Chef d'Établissement.
- Comparution devant le Conseil de Discipline qui peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive pouvant être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- Il est institué une commission éducative et disciplinaire présidée par le proviseur qui pourra se réunir en cas de besoin et constituer une étape intermédiaire avant la tenue d'un conseil de discipline.
- Certaines étapes de la procédure pourront être abrégées dans le cas de fautes graves.
- L'absentéisme constituant un grave manquement de l'élève, pourra entraîner une comparution devant le Conseil de Discipline.

Santé, hygiène et sécurité

1. Une infirmière assure le suivi médical des élèves et des étudiants.
2. Un élève ou étudiant qui sort du cours, pour signaler un malaise imminent, doit se rendre à l'infirmerie accompagné du délégué de classe ou à défaut d'un autre élève de la classe.

Le maintien de l'élève ou de l'étudiant à l'infirmerie ne peut avoir lieu qu'en attendant la famille ou les secours.

3. Un billet sera remis par l'infirmière pour permettre le retour en classe.
4. L'infirmière, selon l'urgence du cas :
   - Prévient la famille, et/ou la fait prévenir par la vie scolaire pour qu'elle prenne en charge l'élève ou l'étudiant dans les meilleurs délais et lui prodigue les soins nécessaires.
   - Prévient le SAMU pour un transport d'urgence à l'Hôpital, si le cas semble plus sérieux. La famille est immédiatement avertie.

En cas d'absence de l'infirmière, la situation est évaluée par le CPE ou le personnel de direction, qui est informé de la situation.

5. L'infirmière est la seule personne habilitée à délivrer aux élèves des médicaments. Un traitement, même de courte durée, prescrit aux élèves, doit obligatoirement être soumis à son contrôle, avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant et de l'autorisation écrite de la famille.
6. Le cas échéant, à la demande de la famille, le médecin scolaire établit un projet d'accueil individualisé (PAI) qui permet à l'élève d'accéder à son traitement.
7. L'infirmière scolaire est habilitée à délivrer aux jeunes filles mineures ou majeures une contraception d'urgence NORLEVO conformément au protocole national (selon décret n°2001-258 du 2 mars 2001 – BO n°15 du 12 avril 2001).

TOUT manquement au Règlement Intérieur pourra entraîner une exclusion ou un travail d'intérêt général conformément au J.O. du 27 juin 2011.

Le (date) : _____

Signature de l'élève *Signature du représentant légal 1* *Signature du représentant légal 2*