

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le présent **Règlement intérieur** a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent.

L'inscription d'un élève au collège vaut acceptation de tous les termes du règlement intérieur.

Le collège n'étant pas seulement un lieu d'instruction, mais aussi un lieu d'éducation ce règlement intérieur a surtout été conçu pour faciliter l'apprentissage par l'élève de la citoyenneté et de la vie en collectivité.

Le **Règlement intérieur** définit tout d'abord les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire :

- Le respect des principes de neutralité politique, idéologique et religieuse,
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité, ses convictions, sa culture et ses traditions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.

I - DROITS ET DEVOIRS

A - OBLIGATIONS DU COLLEGE

- Assurer la protection de l'enfant en toute circonstance
- Assurer tous les enseignements scolaires dans le cadre des dotations horaires officielles
- Etablir des partenariats avec les représentants légaux des élèves et leurs associations
- Fournir régulièrement une évaluation des acquis et/ou des compétences des élèves
- Communiquer le bilan trimestriel ou semestriel de chaque élève
- Signaler dans les meilleurs délais aux représentants légaux toute absence non justifiée de leur enfant
- Faciliter l'adaptation de chaque élève au contexte scolaire et à l'appropriation des règles de vie scolaire

B - OBLIGATIONS DES REPRESENTANTS LEGAUX

- Assurer la présence et l'assiduité de l'élève à tous les cours et activités de l'établissement
- Motiver le jour même par téléphone toute absence de l'élève puis la confirmer par écrit sur le carnet de correspondance
- Participer auprès des enseignants au suivi scolaire de leur enfant notamment en vérifiant le carnet de correspondance quotidiennement et en le signant après chaque message
- Respecter les personnels du collège notamment leurs prérogatives professionnelles et leur personne
- *Modification de coordonnées familiales en cours d'année : si l'élève change de résidence et/ou de téléphone, il doit obligatoirement en informer le conseiller principal d'éducation.*

C - DROITS DES ELEVES

- Chacun a le droit à l'enseignement, au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale.
- Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer, sans porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative.
- La liberté d'information, d'expression et de réunion s'exerce dans le respect des exigences de neutralité, de pluralité et de respect, sous réserve d'approbation préalable par le chef d'établissement.
- Chaque collégien a le droit d'exprimer ses opinions et d'être écouté, sous réserve de le faire dans un langage mesuré et d'une manière respectueuse.
- Chacun a le droit à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Un respect mutuel est impératif.
- *Publications, affichages et expression*
La détention ou la diffusion de documents à caractère pornographique, raciste, violent ou discriminatoire sur n'importe quel support sont interdites, donc passibles de sanction.
Les publications, livres et revues, ainsi que les affichages dans l'établissement sont soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.
- Les collégiens n'ont ni le droit de grève, ni le droit de pétition.

REPRESENTATION DES PARENTS ET DES ELEVES

▪ Les délégués des élèves :

Deux délégués par classe représentent leurs camarades auprès des autres membres du collège. Ils siègent dans les conseils de classe. Ils élisent deux d'entre eux pour siéger au Conseil d'Etablissement.

Les délégués peuvent élaborer des propositions pour améliorer la vie du collège dans les domaines suivants : organisation du temps et de la vie scolaire, organisation du travail autonome (permanence, CDI...), actions sur la santé, sécurité au collège, activités socio-éducatives, information sur l'orientation.

Pour exercer leurs responsabilités, une formation est mise en œuvre dans l'établissement afin de les aider dans l'exercice de leur fonction.

▪ Les délégués des parents :

6 délégués élus, représentants des organisations de parents d'élèves, siègent au Conseil d'Établissement et participent aux différentes commissions, émanations du CE, contribuant à l'amélioration du fonctionnement de la vie du collège par leurs propositions. 2 parents siègent dans les conseils de classe et représentent les familles auprès des autres membres du collège.

LES RECOMPENSES

Elles sont décernées sur proposition majoritaire au conseil de classe de chaque trimestre et sont indiquées sur le bulletin trimestriel :

- Les **Félicitations** : pour un élève aux résultats et au comportement irréprochables
- Les **Compliments** : pour un élève qui obtient de bons résultats avec une attitude globalement positive
- Les **Encouragements** : pour un élève qui fait des efforts méritoires et a une attitude positive

D - DEVOIRS / OBLIGATIONS DES ELEVES

Chaque élève doit participer à toutes les activités organisées par l'établissement et doit accomplir les tâches qui en découlent.

1 – Tenue / Carnet / Cartable

Le port du polo du collège est obligatoire dès l'entrée dans la cité scolaire.

La tenue réglementaire symbolise l'appartenance de l'élève au collège du Taaone et à ses valeurs. Tous les élèves ont pour obligation le port de cette tenue réglementaire qui doit être propre, en bon état, sans inscription et à leur taille. Il est demandé aux parents de veiller à son entretien.

D'autre part, l'élève doit se présenter au collège dans une tenue vestimentaire correcte et neutre.

Les piercings, la peinture dans les cheveux, le maquillage à outrance sont interdits.

La casquette et autres couvre chefs ne sont autorisés que dans les espaces extérieurs.

Garçons et filles devront avoir, les uns envers les autres, un comportement respectueux et adapté.

L'élève doit présenter à l'entrée et à la sortie du collège son carnet de correspondance. Il doit le poser sur sa table à chaque début de cours et le donner à tout adulte de l'établissement qui le lui demande.

Le carnet de correspondance est l'outil de liaison privilégié entre la famille et l'établissement.

Chaque nouvelle information est visée et signée par la famille. Les signatures sur sa page de garde sont obligatoires. La bonne utilisation du carnet est contrôlée régulièrement par le professeur principal en lien avec le Conseiller Principal d'Éducation.

Toute perte du carnet de correspondance implique son rachat (coût fixé annuellement par le Conseil d'Établissement), sur présentation d'une demande écrite de la famille auprès du CPE.

L'élève ne sera pas accepté au collège sans un cartable, qui doit, par ailleurs, contenir tout le matériel scolaire nécessaire à sa journée de cours.

En cas de 3 oublis de tenue et/ou carnet et/ou cartable, l'élève ne sera pas accepté en cours et sera gardé à la Vie Scolaire, le représentant légal sera appelé et devra apporter l'objet manquant dans les plus brefs délais. Au-delà de 3 oublis, l'élève sera puni ou sanctionné.

2 - Assiduité / Retards

L'élève doit être présent à tous les cours et arriver à l'heure.

La présence des élèves fait l'objet d'un contrôle horaire systématique.

L'assiduité aux cours est obligatoire, **et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire.**

Tous les cours prévus à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris les enseignements optionnels choisis en début d'année.

Il en est de même pour les permanences régulières : on ne peut pas quitter l'établissement entre deux cours de la même demi-journée.

Les personnels en charge d'élèves sont tenus de contrôler les absences en début de chaque heure de cours selon les modalités en usage : saisie directe dans l'application informatique en salle de classe ou sur support papier en cas de panne informatique.

Toute absence prévisible doit être signalée, à l'avance, par écrit, par les responsables légaux.

Toute absence non prévisible est, dès que possible, portée à la connaissance de la Vie Scolaire par appel téléphonique des responsables légaux.

Tout élève qui a été absent doit, avant d'être admis en cours, se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance portant la raison et la durée de l'absence ainsi que la signature des parents.

En cas d'absence en raison de maladie contagieuse, l'élève devra présenter un certificat médical précisant qu'il peut reprendre les cours.

Les absences non justifiées ou indument justifiées pourront faire l'objet d'un signalement auprès des autorités compétentes (DGEE, CPS, Procureur de la République).

Les élèves qui arriveront en retard devront se rendre directement à la Vie Scolaire et ne seront acceptés en classe qu'avec un billet de retard. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève est considéré absent au cours.

Sans un justificatif écrit de la part du représentant légal, l'élève en retard devra systématiquement récupérer le temps de classe perdu et la leçon non suivie par un temps d'étude au sein du collège.

3 - Respect

L'élève doit respecter tous les membres de la communauté éducative, enfants et adultes, dans leur dignité, leurs personnes, leurs convictions et leurs biens.

Il doit s'interdire toute violence quelque soit sa forme.

Tout acte de violence physique et/ou verbale sera sévèrement sanctionné.

Il doit respecter les locaux, l'environnement et les biens matériels du collège. Toute dégradation volontaire des locaux ou des matériels donnera systématiquement lieu à une sanction et devra donner lieu à remise en état, celle-ci pouvant être facturée à la famille.

Chaque collégien a le droit d'être accueilli au collège dans de bonnes conditions (locaux et installations propres et en bon état, alimentation saine, accès aux équipements, etc.).

En contrepartie, il assume sa part de responsabilité, veille au bon état des biens collectifs **et respecte le travail des personnels chargés des conditions d'accueil** (entretien, demi-pension, etc.).

Les élèves ne doivent pas salir ou dégrader les biens communs. Le tri sélectif est obligatoire. Il leur est interdit de jeter des détritux ailleurs que dans les poubelles dédiées, de cracher, d'épandre tout produit, notamment de la nourriture et des chewing-gums. Les chewing-gums sont par ailleurs interdits en classe. Il est également interdit d'introduire de la nourriture issue de la ½ pension dans l'enceinte du collège.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, tous les élèves doivent être chaussés pendant le temps de présence dans l'établissement. Ils participent à maintenir ou à restaurer la propreté du collège.

L'usage de correcteur liquide ainsi que du marqueur est interdit.

A la dernière heure de cours de la journée, chaque classe, sous la responsabilité des professeurs, veille à la propreté et au rangement : les papiers sont mis à la poubelle, les fenêtres fermées, les éclairages, brasseurs d'air, vidéo projecteurs et ordinateurs éteints, les chaises placées sur les tables pour faciliter le balayage par les agents chargés de l'entretien.

4 - Sécurité sanitaire

La crise sanitaire COVID 19, débutée en 2020 sur le territoire, a conduit les autorités à mettre en place différents protocoles sanitaires pour protéger les usagers (port du masque, distanciation sociale, hygiène des mains...). Tout manquement constaté mettant en jeu la santé des élèves et des personnels peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

5 - Déplacements dans l'établissement

La circulaire n°0110 du 25/04/2008 rappelle que la responsabilité de la surveillance des élèves relève des enseignants pendant toute la durée des cours et des interclasses.

Les déplacements pendant les heures de cours ne sont pas autorisés, sauf situation d'urgence.

Un élève ne doit jamais quitter le cours non accompagné.

En récréation, en permanence, au réfectoire, cette responsabilité est assumée par l'ensemble des personnels et spécifiquement des personnels de surveillance.

Les consommations de nourriture et de boissons sont interdites en cours. Une bouteille d'eau est autorisée.

Les mouvements d'interclasses se feront le plus rapidement possible et sans détour, en ordre et en silence. Il est interdit de courir dans les coursives, les escaliers et de s'appuyer contre les balustrades.

Aucun élève ne doit rester dans les bâtiments aux récréations et pendant la demi-pension. Les professeurs doivent faire évacuer les salles de classe à la fin de chaque cours.

Les élèves ne doivent stationner ni dans les escaliers, ni dans les coursives à l'exception du rez-de-chaussée.

Avant le début des cours, les élèves doivent se ranger dans le calme, ranger boissons sucrées et nourriture (seule une bouteille d'eau est autorisée). Les élèves ne se rendront dans leur salle de classe qu'au signal de leur professeur ou d'un surveillant.

6 - Usage de biens personnels

L'usage des téléphones portables, baladeurs, jeux vidéo et autres biens est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. **Ils devront être éteints et rangés dans les sacs.**

Leur perte, vol, dégradation ne pourront en aucun cas engager la responsabilité du collège.

Tout usage de ces objets sera puni ou sanctionné. Tous les objets saisis seront confisqués par tout adulte de l'établissement. Les parents pourront les récupérer auprès de la Direction le jeudi de la semaine suivante entre 13h et 15h.

7 - Consommation, possession et trafic de stupéfiant, alcool et tabac

L'introduction, la possession, la consommation de drogue, alcool, tabac.... est interdite au sein du collège, de la cité scolaire et des abords, et donc passible de sanction. L'établissement se réserve le droit de saisir la Justice (dépôt de plainte, signalement au Procureur...).

La circulaire n°27 du 03/03/2009 rappelle qu'il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Tout trafic de produits stupéfiants ou d'alcool est interdit dans l'enceinte de la cité scolaire et donc du collège et pourra faire l'objet de sanctions et de poursuites.

8 - Les objets dangereux

L'introduction et l'utilisation d'objets ou de produits dangereux ou susceptibles d'occasionner des dégradations (cutters, couteaux, briquets, allumettes, bombes aérosols, pétards ...) sont interdits, donc passibles de sanction.

Ces objets seront soit remis aux parents ou à la DSP (Direction de la Sécurité Publique), soit détruits.

9 - Vols

Le collège ne peut être tenu pour responsable des pertes et des vols des objets dans le collège.

Cependant, le vol, à savoir prendre un objet sans le consentement de son propriétaire, est une infraction pénale régie par l'article 311.3 du code pénal et punie de 7500 euros (894 988 XPF) et 3 ans d'emprisonnement.

Lorsque l'auteur du vol est identifié, qu'il s'agisse du vol de téléphone portable, d'argent, de trousse, de cartable, de matériel sportif ou de tout autre objet appartenant à un autre élève, à un adulte ou à l'établissement, il sera systématiquement sanctionné.

La complicité de vol sera également sanctionnée.

Dans tous les cas, les familles sont financièrement responsables des vols commis par leurs enfants.

10- Harcèlement

La violence verbale, physique ou psychologique répétée, à savoir des insultes et/ou des moqueries et/ou des coups répétés visant un ou une élève et entraînant une dégradation de vie de la victime est une infraction pénale régie par l'article 222 du code pénal et punie de 6 mois de prison et de 7500 euros d'amende.

L'auteur de harcèlement et/ou de cyber harcèlement lorsqu'il sera identifié sera systématiquement sanctionné.

Les parents de la victime seront systématiquement encouragés à porter plainte auprès de la DSP.

11- Education Physique et Sportive

a) Tenue d'E.P.S.

Par mesure d'hygiène et de confort, les élèves doivent avoir une tenue de sport pour le cours d'E.P.S. :

- 1 short court ou un legging
- 1 tricot de rechange
- 1 maillot de bain, 1 bonnet de bain et une serviette pour la piscine
- 1 casquette ou 1 chapeau
- **1 paire de chaussures de sport est recommandée**

La tenue sera placée dans un sac de sport. Il est fortement recommandé de changer de tenue avant d'assister au cours suivant.

b) Organisation

Les cartables seront mis systématiquement dans le local prévu à cet effet.

Les cours en E.P.S se font sur des installations extérieures au collège, les déplacements à pied ou en truck sont fréquents. Les élèves devront se conformer impérativement aux consignes de sécurité données par le professeur.

c) Inaptitudes entraînant dispenses de pratique d'E.P.S.

Conformément à l'Arrêté du 13 septembre 1989, toutes les demandes de dispenses de pratique liées à une inaptitude, temporaire ou totale, doivent être présentées au professeur d'E.P.S. puis à la Vie scolaire.

Toute demande d'inaptitude temporaire doit être présentée sur le carnet de correspondance (feuillet dispenses). **L'élève devra être présent au cours ou en permanence.**

L'infirmière d'établissement pourra signaler à l'enseignant un besoin d'inaptitude temporaire.

Pour une inaptitude complète de plus de trois mois, un certificat médical est obligatoire. **L'élève sera alors dispensé d'assister au cours** après accord du médecin scolaire.

d) Retard en E.P.S.

En cas de retard au cours d'E.P.S., les élèves doivent se rendre à Vie Scolaire et ne peuvent en aucun cas se rendre seuls directement sur les installations sportives. Au retour, ils restent avec leur professeur jusqu'à la sonnerie de fin de cours.

12- Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un endroit calme, silencieux, propice à la concentration, au travail, à la recherche documentaire, à la lecture et à la réflexion...

Il est ouvert selon les heures de présence du professeur documentaliste et son accès est réglementé :

- un planning annuel, affiché à l'entrée du CDI, donne les heures d'occupation du lieu
- il est procédé à l'enregistrement du passage des élèves au CDI sur présentation du carnet de correspondance. Celui-ci est donc obligatoire pour venir au CDI.

Les élèves peuvent emprunter certains documents pour une durée de 3 semaines. Tout document non rapporté ou dégradé sera facturé.

Les ordinateurs sont exclusivement des outils de travail. Les élèves demandent l'autorisation du professeur documentaliste pour toute utilisation des postes informatiques.

L'accès à Internet est réglementé : il sera demandé à l'élève souhaitant aller sur Internet de préciser l'objet de sa recherche au professeur documentaliste. L'utilisation d'Internet se fait donc dans le cadre d'une recherche documentaire donnée par un professeur de discipline ou dans le cadre d'un logiciel pédagogique.

13- L'infirmier

Les élèves ont accès à l'infirmier pendant les récréations.

Le passage à l'infirmier pendant les cours et les permanences doit rester exceptionnel (urgence caractérisée) sur décision de l'enseignant. Dans ce cas précis, l'élève doit être obligatoirement accompagné.

Tout passage à l'infirmier sera visé par la Vie Scolaire.

Les parents (ou responsables légaux) seront systématiquement appelés si l'élève présente un état de santé ne lui permettant pas de suivre normalement les cours.

Dans le cas de problème de santé grave et/ou de non réponse de la famille, il sera fait appel au centre 15 (SAMU) qui décidera des mesures à prendre conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPTE (B.O. n°1 du 6 janvier 2000).

Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite la prise d'un traitement prescrit par un médecin, les médicaments ainsi que le double de l'ordonnance doivent être déposés à l'infirmier. Les médicaments seront distribués par l'infirmier ou toute personne désignée par le chef d'établissement en l'absence de l'infirmier.

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu, doit être signalé le jour même par l'élève et l'adulte en charge à ce moment-là et dans les meilleurs délais, à l'infirmier ou un responsable du collège. Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration.

14- La demi-pension

Pour nos élèves, le service de demi-pension est assuré par le Lycée du Diadème Te Tara O Mai'ao et non par le collège. De plus ce service n'est pas un service dû aux usagers mais un service qui leur est rendu : c'est donc un droit ouvert aux élèves sous condition d'en respecter les obligations qui sont de trois ordres :

- avoir acquitté le règlement financier
- respecter la nourriture et avoir un comportement adapté vis-à-vis d'autrui
- être assidu

Le non respect de l'une de ces conditions peut entraîner la radiation, temporaire ou définitive.

Les élèves déjeunent à partir de 11h, jusqu'à midi, heure à laquelle le réfectoire doit être disponible pour les lycéens. Les élèves se mettent en rang sur le côté du réfectoire.

Une carte de demi-pension d'une valeur de 1000 XPF sera distribuée gratuitement à votre enfant en début d'année. En cas de perte, la carte devra être rachetée au Lycée du Diadème Te Tara O Mai'ao (service gestion).

A la fin du repas, les élèves doivent regagner le collège. Le non respect de ces règles peut entraîner la radiation de la demi-pension.

La demi-pension le mercredi

Lorsque l'élève n'a pas cours l'après midi, le responsable légal doit signaler dans le carnet de correspondance si l'élève sera présent ou absent à la demi-pension.

Un service de petit déjeuner pourra être proposé à certains élèves à la demande des familles et après validation de la commission de fonds social. Les dossiers sont instruits par l'assistante sociale du collège.

Paiement de la demi-pension ;

Tout trimestre commencé est payable dès réception de la facture et dû en son entier, sauf cas particulier (par exemple, départ définitif). En cas d'absence prolongée pour maladie (au moins égale à 14 jours consécutifs), une remise d'ordre pourra être accordée sur demande adressée au chef d'établissement. Dans la mesure du possible, il est préférable de régler les frais de cantine par chèque ou virement. En cas de non règlement et malgré les rappels successifs, ou, le cas échéant la saisine de la commission de fonds social scolaire, l'élève pourra être radié de la demi-pension.

Changements de régime :

Les changements de catégorie (externe - ½ pensionnaire) ne peuvent se faire qu'en adressant une demande écrite au chef d'établissement avant la fin du trimestre en cours et attendre l'autorisation pour effectuer le changement.

15- Les sorties et voyages scolaires

Lorsque les élèves participent à une sortie ou à un voyage, **ils représentent l'établissement. Un comportement irréprochable est exigé** et un manquement à cette règle constituera une atteinte délibérée à la réputation du collège et à l'honneur de toute la communauté éducative et sera sanctionné. Le polo est obligatoire.

16- L'Assistante Sociale / La solidarité

Chaque collégien a droit à la solidarité de la communauté scolaire et a un devoir de solidarité à l'égard des autres membres de la communauté scolaire.

Chaque famille peut faire appel au Fonds Social pour recevoir une aide permettant de faire face aux charges liées à la scolarité (frais de demi-pension, achat de matériel scolaire). Elle constitue alors un dossier justifiant notamment de ses ressources auprès de l'assistante sociale.

17- Sécurité des élèves

Deux roues :

La circulation de tout engin à moteur ou bicyclette est interdite à l'intérieur de la cité scolaire. Il est recommandé aux élèves d'avoir un antivol et de placer leur engin à l'entrée de la cité, dans l'espace prévu à cet effet. Aucune surveillance n'est assurée par le collège.

Incendie :

En cas d'incendie, l'alarme sera immédiatement donnée en déclenchant l'avertisseur rouge qui se trouve à chaque coursive. A partir de cet instant, les professeurs et les surveillants devront faire sortir leurs élèves en évitant tout affolement, les élèves devront emprunter les escaliers les plus proches et se rendre à l'emplacement prévu et inscrit dans leur carnet de correspondance où un contrôle des présents sera effectué. Les fausses alertes volontaires seront sévèrement sanctionnées.

Salles spécialisées :

Des consignes précises d'utilisation des appareils seront données par les professeurs. Les élèves sont priés de s'y conformer strictement.

Assurances individuelles :

L'assurance est fortement recommandée.

Accident :

Tout accident sérieux devra immédiatement être signalé soit au professeur assurant le cours, soit au CPE, qui avertira le chef de l'établissement. Il devra faire l'objet d'une déclaration d'accident complétée dans les 2 jours qui suivent l'accident, visée par le chef d'établissement.

II - ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève. Hors de ce temps, l'élève est sous la responsabilité des représentants légaux.

Si les élèves n'ont pas cours à 7 heures, ils ne seront acceptés au collège que 15 minutes avant la première heure effective de cours, à l'exception des élèves transportés par le bus scolaire qui doivent entrer dans le collège dès la descente du bus.

06h30 : Accueil des élèves au Collège

Une sonnerie donnera, 5 minutes avant le début des premiers cours, **le signal de la mise en rang.**

Matin :

Début des cours : 07h00	Récréation : 08h55 – 09h05	Fin des cours : 10h55
-------------------------	----------------------------	-----------------------

Après midi :

Début des cours : 12h05	Récréation : 13h50 – 14h05	Fin des cours : 15h00
-------------------------	----------------------------	-----------------------

Il n'y a pas de cours le MERCREDI après-midi mais les élèves peuvent être amenés à rester au collège pour des activités sportives ou culturelles encadrées.

Les entrées et sorties de l'établissement

La surveillance effective des élèves se limite à l'enceinte des cours du collège et à la salle de restauration.

Le collège est enclavé dans l'enceinte du Lycée du Diadème Te Tara O Mai'ao, qui ne saurait être responsable de nos élèves et exercer une surveillance.

Les élèves du collège TAAONE ne sont pas autorisés à stationner à l'intérieur de l'enceinte du lycée.

STATUTS des sorties

Statut 1 :

- **½ pensionnaires :** autorisation de quitter le collège après la dernière heure de cours effective de la journée (absence d'un professeur ou cours supprimé par l'Administration).
(Les ½ pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant le repas, sauf autorisation spécifique de la famille).
- **Externes :** autorisation de quitter le collège après la dernière heure de cours effective de la ½ journée (absence d'un professeur ou cours supprimé par l'Administration).

Statut 2 :

- **½ pensionnaires** : présence obligatoire en salle de permanence en cas d'annulation de cours en fin de journée (absence d'un professeur ou cours supprimé par l'Administration).
- **Externes** : présence obligatoire en salle de permanence en cas d'annulation de cours en fin de ½ journée (absence d'un professeur ou cours supprimé par l'Administration).

Statut de l'élève interne :

L'élève interne en section sportive n'a pas l'autorisation de sortir de l'établissement avant la fin de la journée et ce, même s'il n'a plus cours.

III - PUNITIONS ET SANCTIONS

Durant leur présence au Collège, les élèves doivent respecter les règles de l'établissement.

Face à un manquement, le Collège se doit de mettre en place une réponse éducative (punition ou sanction). Cette réponse doit s'inscrire dans le processus éducatif de l'EPTE et être en conformité avec les principes généraux du droit :

- Légalité des sanctions et des procédures
- Principe du contradictoire
- Principe de proportionnalité
- Principe d'individualisation

A - Punitions scolaires

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement.

Elles sont une réponse adaptée aux manquements mineurs d'un élève au règlement intérieur.

- Inscription sur le carnet
- Excuse orale ou écrite prononcée devant la classe
- Devoir supplémentaire
- Retenue effectuée dans les heures libres de l'emploi du temps de l'élève, dans la classe du professeur qui a mis la retenue si possible.
- Exclusion ponctuelle de cours **si mise en danger d'autrui ou de soi-même.**

Organisation des retenues : **toute mise en retenue doit être accompagnée d'un travail à faire par l'élève.** L'adulte en charge de la retenue devra vérifier la qualité et le contenu de ce travail. Ce travail pourra éventuellement donner lieu à une évaluation. Toute retenue non faite sans motif valable sera doublée, et en cas de récurrence, pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire.

Organisation d'une exclusion ponctuelle de cours : l'élève est accompagné au bureau de la vie scolaire ou chez le CPE par un élève de la classe désigné par le professeur **avec le motif du renvoi et le travail à effectuer.**

- La vie scolaire ou le CPE informe la famille de l'exclusion et du motif.
- L'enseignant transmet au CPE un rapport sur le motif de l'exclusion.
- Au-delà de 3 exclusions de cours, **l'élève s'expose à une sanction et les parents sont convoqués pour un entretien avec le CPE et le professeur principal ou le professeur concerné.**

B - Sanctions

Elles sont prononcées exclusivement par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint.

Elles répondent aux manquements graves ou répétés au **Règlement Intérieur**

1. Avertissement écrit
2. Le blâme écrit
3. L'exclusion temporaire interne (d'une durée maximum de 8 jours)
4. L'exclusion temporaire externe (d'une durée maximum de 8 jours)

Pour juger des manquements particulièrement graves, le Chef d'établissement peut décider de traduire l'élève devant le Conseil de Discipline de l'établissement.

Le Conseil de Discipline pourra prononcer à l'encontre de l'élève :

- Une exclusion temporaire supérieure à 8 jours
- Un renvoi définitif
- Toute autre punition ou sanction prévue au règlement intérieur qu'il jugera nécessaire

Ce type de sanction relève de la compétence du Ministre de l'Éducation.

Un registre des punitions et sanctions est tenu à la Vie Scolaire sous forme d'un fichier informatique. Les sanctions sont conservées dans le dossier informatique de l'élève pendant l'année scolaire en cours.

C - Prévention – Accompagnement

Commission Vie Scolaire :

Afin de mieux diversifier les réponses disciplinaires et pour s'inscrire pleinement dans un processus éducatif, une Commission Vie Scolaire composée des professeurs de la classe, de parents d'élèves, d'un personnel administratif, d'un CPE et des délégués élèves pourra être réunie sous la direction du chef d'établissement ou de son adjoint afin d'examiner avec l'élève et sa famille les mesures d'accompagnement, de contractualisation et de suivi qui pourront aider l'élève à retrouver sa place dans le processus éducatif.

Travaux d'intérêt général :

Face à certains manquements, des travaux d'intérêt général seront proposés.

Une compensation financière sera exigible si une dégradation est à l'origine de la punition, accompagnée d'une sanction disciplinaire.

Participations financières des familles et formalités de départ

▪ **Coopérative scolaire**

La cotisation à la coopérative est facultative. Elle contribue à l'amélioration du cadre de vie de l'établissement et à la réalisation de projets de classe.

▪ **Manuels scolaires**

Les livres mis à la disposition des élèves devront être restitués en bon état à la fin de l'année scolaire. Ceux qui ne seraient pas rendus ou qui seraient détériorés seront payés par les familles selon les tarifs décidés en Conseil d'Etablissement.

▪ **Dégradations**

Les bâtiments, le mobilier, le matériel pédagogique, les espaces verts, doivent être conservés en bon état. Toute dégradation sera à la charge de la famille à partir du constat d'un acte de détérioration (volontaire ou non). Les assurances individuelles sont donc conseillées pour faire face à ces situations.

Formalités de départ

Lorsqu'un élève quitte définitivement l'établissement, la famille doit prévenir au moins 48 h à l'avance et accomplir les formalités suivantes :

1. Rendre les manuels scolaires et les livres du CDI
2. Régler les impayés de demi-pension

Ensuite il vous sera délivré un EXEAT (certificat de radiation, indispensable pour vous inscrire dans un autre établissement).

Le dossier scolaire sera transmis par le collège au nouvel établissement. Exception pourra être faite à la demande de la famille qui aura signé une décharge.

Nous soussignés,.....responsables légaux

de l'élève NOMPRENOMCLASSE.....

déclarons avoir pris connaissance du **Règlement Intérieur**.

Lu et approuvé