

Règlement Intérieur du Collège de Punaauia

Préambule :

Le présent Règlement Intérieur définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, en application des principes fondamentaux du service public. Il s'agit d'un acte administratif important adopté par le Conseil d'Établissement du Collège et qui s'impose à la communauté éducative.

Il est le garant du respect des personnes et des biens dans l'intérêt de tous en application des principes de laïcité (neutralité politique, idéologique, et religieuse) et de pluralisme définis par la loi. Il place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté, chacun ayant le souci constant de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

Sa raison d'être est de favoriser d'une part la réussite scolaire des élèves et d'autre part leur insertion professionnelle en collaboration étroite avec la famille : ces objectifs ne seront atteints **qu'avec une parfaite assiduité des élèves**.

Le collège a pour objectif :

- de développer le goût du travail et de permettre l'acquisition des savoirs et connaissances,
- de favoriser l'apprentissage de la vie en société et de développer le sens de la responsabilité individuelle et collective.

La vie d'une collectivité d'élèves de professeurs et de l'ensemble des personnels entraîne des droits et devoirs de chacun. Les élèves et leurs parents en acceptent les termes. Toute personne intégrant le collège s'engage à respecter le règlement intérieur. Les parents s'engagent ainsi aux côtés des enseignants à soutenir leur enfant dans sa réussite scolaire.

I - REGLES DE VIE COLLECTIVE AU COLLEGE.

A – FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) Horaires du Collège

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi		
Horaires des cours		Bus
1 ^{ère} sonnerie à 06h40		
Mise en rang à 06h50		
M1	De 06h55 à 07h50	Arrivée avant 06h50
M2	De 07h55 à 08h50	
Récréation : de 08h50 à 09h05		
M3	De 09h10 à 10h05	
M4	De 10h10 à 11h05	
M5	De 11h10 à 12h05	
S1	De 12h10 à 13h05	Départ 13h10
S2	De 13h10 à 14h05	Départ 14h10
S3	De 14h10 à 15h05	Départ 15h10
Mercredi : cours de 06h55 à 12h05		Départ 11h10 et 12h10

2) Entrée et sortie des élèves.

Tous les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance et le présenter à l'entrée et à la sortie du Collège (pour toute sortie avant 15h). **Les élèves doivent arriver à l'heure au Collège.**

Les portes du hall d'entrée étant ouvertes dès 6h15, tous les élèves doivent dès leur arrivée, **impérativement** entrer dans la cour et ne pas stationner aux abords de l'Établissement. L'entrée par le parking du personnel est strictement interdite aux élèves. Pour des raisons de sécurité, l'entrée des cycles motorisés ou non est interdite dans l'enceinte de l'Établissement.

Le parking devant le Collège est prioritairement réservé aux bus scolaires.

Les parents qui viennent chercher leurs enfants **en voiture** à 14h05 et 15h05 et le Mercredi à 11h05 et 12h05 doivent attendre sur le parking de l'Université situé en contrebas du Collège, excepté en cas de **contre-indication médicale**. **Les élèves qui rentrent chez eux à pied pourront emprunter le portail de leur choix.**

Aucun service de surveillance n'est assuré après le départ des bus.

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves est portée à la connaissance des parents via Pronote et/ou le carnet de correspondance. Les responsables légaux préciseront lors de l'inscription ou réinscription s'ils autorisent ou non leur enfant à quitter l'établissement en cas d'absence inopinée ou prévue d'un professeur ou

changement d'emploi du temps. Les élèves non autorisés à sortir en cas d'absence de professeurs ou changement d'emploi du temps doivent alors se présenter obligatoirement en étude.

Situations particulières :

- **Élèves externes** : ils doivent sortir du collège aux heures de repas.

Élèves transportés par les bus scolaires :

Tout élève prenant le bus est tenu d'être au collège (en cours ou en étude) de 6h55 à la dernière heure de cours inscrite dans son emploi du temps de la journée.

Les élèves bénéficiant du ramassage scolaire doivent présenter leur carte de transport lors de leur montée dans le bus et prendre **obligatoirement le bus correspondant à leurs heures de sortie** sous peine de ne pas être transportés et d'être punis. Aucun élève transporté par un bus n'est autorisé à quitter le collège par ses propres moyens sauf situation exceptionnelle et accord de la Vie scolaire.

Les enfants transportés par un bus scolaire et autorisés à sortir en cas d'absence inopinée ou prévue d'un professeur ou changement d'emploi du temps **en fin de journée** devront **obligatoirement** monter dans le bus de 13h ou 14h. Les élèves non autorisés se rendront en étude.

- **Sortie exceptionnelle en cours de journée** : La sortie de l'Établissement d'un élève en cours de journée et en dehors de son emploi du temps normal doit se faire impérativement après accord de la vie scolaire, du Directeur de la SEGPA ou de l'Infirmière et obligatoirement sous la responsabilité d'un responsable légal et après signature d'une décharge en Vie Scolaire.

3) Mouvement des élèves :

Lors des sonneries à 6h50 et 9h05, les élèves viennent se ranger à l'emplacement qui leur a été désigné et attendent dans le calme leur professeur.

Durant les cours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de la salle, sauf cas exceptionnel. En cas de nécessité, ils doivent être accompagnés par un élève.

La libre circulation des élèves dans le Collège se fait uniquement pendant les interclasses et les récréations. Tout personnel présent veillera à ce que la circulation des élèves dans le collège s'effectue dans le calme.

Pendant les heures de repas (11h05 à 13h10), les abords de tous les bâtiments de cours sont interdits.

Aucun élève n'est autorisé à stationner près des logements de fonction et sur le parking des personnels.

4) Gestion des absences et des retards.

La présence de l'élève à tous les cours est obligatoire.

Les absences : Les familles doivent prévenir **impérativement et le plus tôt possible** le Collège, par téléphone, de l'absence de leur enfant. (Téléphone: 40.50.26.88 ou vie scolaire : 40.50.26.87 ou SEGPA : 40.50.26.86)

La justification écrite de l'absence dans le carnet sera toujours demandée.

La Vie Scolaire informe les familles des absences journalières constatées par SMS.

Les absences non justifiées valablement pourront faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes (DGEE, CPS, DSFE).

Les retards : Tout élève qui arrive en retard rentre en cours. Le retard sera saisi par le professeur sur Pronote et comptabilisé. Une punition sera prise par le service de la Vie Scolaire à l'issue de 3 retards. **Remarque** : l'élève qui se présente en retard de moins de 15 minutes à la première heure de cours du matin (7h10) doit se rendre directement en classe et régulariser sa situation à l'interclasse suivante ou à la récréation au bureau de la Vie Scolaire.

5) Les dispenses d'Education Physique et Sportive

La fréquentation du cours d'Education Physique et Sportive est obligatoire et nécessite une tenue adaptée dont des chaussures de sport. Les demandes de dispense doivent rester exceptionnelles. Seuls les élèves munis d'une dispense médicale seront exemptés d'E.P.S.

Lorsqu'un élève est dispensé exceptionnellement après demande écrite des parents, il doit obligatoirement assister à la séance d'E.P.S. sous la responsabilité du professeur et **rester en permanence s'il s'agit d'un cours de piscine ou de pirogue** (va'a).

6) Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire symbolise l'appartenance de l'élève au Collège de Punaauia et à ses valeurs.

La tenue de cours consiste en un polo ou un T shirt blanc portant le logo de l'Établissement, agrémenté de motifs polynésiens et du logo du pays.

Tous les élèves ont pour obligation le port de cette tenue qui doit être propre, en bon état, à leur taille. Aucune personnalisation de cette tenue ne sera autorisée : découpage, dessin, peinture, illustrations, signatures, etc...

Il est demandé aux parents de veiller à son entretien. L'élève peut se voir puni ou sanctionné si sa tenue est jugée incorrecte.

Les élèves ne doivent pas arriver pieds nus au collège.

B – TRAVAIL SCOLAIRE ET LIENS AVEC LA FAMILLE

La présence de l'élève à tous les cours prévus dans l'emploi du temps est obligatoire, y compris les devoirs surveillés, les cours reportés et les permanences

1) Communication avec la famille ou les responsables légaux

a) Utilisation du carnet de correspondance

C'est l'outil indispensable pour communiquer entre la famille et l'Etablissement. **L'élève doit toujours être en possession de son carnet.** Il peut lui être demandé par tout membre du personnel. **La sortie du collège avant 15h10 sera refusée à tout élève qui ne présentera pas son carnet, au portail, au personnel de Vie Scolaire.**

Les élèves doivent y noter toutes les informations à destination des parents et doivent le conserver en bon état.

Le Collège fournit gratuitement en début d'année ce carnet. En cas de perte ou dégradation en cours d'année, un nouveau carnet sera acheté par l'élève (au tarif voté en Conseil d'Etablissement).

L'élève ne devra réaliser aucun graffiti ou dessin sur son carnet de correspondance. Dans le cas contraire, l'achat d'un nouveau carnet sera exigé à ses frais.

Le carnet doit être obligatoirement posé en évidence sur la table à chaque heure de cours de la journée (sauf en E.P.S.).

Pour toute demande exceptionnelle (exemple : sortie, théâtre...), une note officielle signée par le Chef d'Etablissement sera transmise au responsable de l'élève.

Il est important que les parents ou le représentant légal regardent très régulièrement le carnet et signent toute nouvelle information qui y est portée.

b) Outils de communication : « pronote et site du Collège »

Les parents seront destinataires en début d'année d'un code d'accès à « pronote » (logiciel de suivi scolaire). Ils pourront ainsi, par internet, avoir connaissance des emplois du temps, cahiers de textes, résultats et suivi de leurs enfants. Le site du Collège informe des actualités, projets et contacts de l'Etablissement : www.collegedepunaauia.pf

c) Les bulletins de notes : Conseil de classe

Le contrôle des connaissances se fait par des devoirs dans chaque matière sous la responsabilité du professeur.

En fin de chaque trimestre, selon un calendrier prévisionnel, le Chef d'Etablissement ou son Adjoint, les professeurs, les délégués de parents et d'élèves se réunissent pour examiner les résultats scolaires et le comportement de chaque élève pour établir les bulletins trimestriels. Ces bulletins sont alors remis au responsable légal lors des réunions parents-professeurs des 1^{er} et 2^{ème} trimestres.

Pour toute décision de réorientation ou de suivi particulier, les familles seront avisées.

d) Les réunions parents professeurs

Les contacts entre les parents et l'équipe éducative ont lieu au cours de réunions d'informations organisées dans l'Etablissement :

- les réunions parents / professeurs
- les réunions d'information / d'orientation
- les conseils de classe.

Ces réunions sont importantes car elles permettent aux parents de mieux suivre la scolarité de leurs enfants.

L'interlocuteur privilégié reste le Professeur Principal, mais des rendez-vous individuels peuvent être pris à l'initiative de la famille par l'intermédiaire du carnet de correspondance avec tout membre du personnel.

e) Le Conseil d'Etablissement :

Le Conseil d'Etablissement est présidé par le Ministre chargé de l'Education, en cas d'absence par le Directeur Général de l'Education et des Enseignements, par le Chef d'Etablissement ou par son Adjoint. Il est composé d'un tiers de membres de droit (l'équipe de Direction et d'Education, un représentant de l'Assemblée Territoriale, un représentant de la Commune), un autre tiers représente les personnels de l'Etablissement et le troisième tiers représente les parents d'élèves et les élèves délégués élus.

Il est donc important que les parents soient bien représentés au Conseil d'Etablissement par leurs délégués (élus en début d'année scolaire), où se prennent les décisions concernant la vie du collège (adoption du projet d'établissement, du budget, du Règlement Intérieur...).

Le Chef d'Etablissement convoque le Conseil d'Etablissement au moins trois fois par an.

2) Au service des élèves.

a) Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I) :

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous. C'est un lieu de travail, de lecture et de recherches qui nécessite le plus grand calme. Il est administré par le professeur-documentaliste qui gère les ressources documentaires multimédias.

Les élèves y viennent en classe entière ou par groupes avec un professeur selon un planning établi ou bien individuellement pendant les heures libres, selon la disponibilité du C.D.I.

Le Règlement Interne précise les conditions d'emprunts et de travail.

Les élèves peuvent également y préparer leur projet personnel, apprendre les techniques de recherche documentaire. Les cours d'E.M.I. (Education aux Médias et à l'Information) sont obligatoires.

b) La Technologie de l'Information et de la Communication (T.I.C.)

L'accès aux équipements informatiques du collège et à Internet est soumis à l'adhésion de la charte de l'informatique et Internet.

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et de l'Internet dans le cadre des activités du Collège. Cette charte devra être signée par le responsable légal et l'élève.

Tout utilisateur, membre de la communauté scolaire s'engage à respecter, les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs.

c) Le Service de Restauration Scolaire

La demi-pension est un service rendu aux élèves et aux familles. Les frais de demi-pension sont payables selon le principe du forfait dès réception de la facture et tout trimestre commencé est dû en entier.

En cas d'absence prolongée pour maladie (au moins égale à 15 jours consécutifs) un remboursement des frais sera accordé sur demande, avec certificat médical, adressée au chef d'établissement par la famille.

Les changements de régime ne sont pas possibles en cours de trimestre sauf cas exceptionnel motivé et soumis à l'approbation du Chef d'Etablissement.

Le passage à la cantine est contrôlé, toute fraude sera sanctionnée (exclusion du rationnaire, modification de son régime...).

Pour les familles ayant des difficultés financières, une demande d'aide exceptionnelle peut être faite auprès du Fonds social Collégien en s'adressant à l'assistante sociale ou au gestionnaire.

En cas de facture non payée à la fin de l'année scolaire, l'élève sera externe l'année suivante et ne pourra redevenir demi-pensionnaire qu'au règlement de la dette. L'accès à la cantine sera toujours possible en contrepartie du paiement de tickets disponible à l'Intendance.

d) Le Service Social et Médical

Une Assistante Sociale scolaire intervient plusieurs demi-journées par semaine. Elle a la charge de recevoir tous les élèves soit sur initiative individuelle soit à la demande d'un parent ou d'un membre de la communauté éducative.

Elle gère principalement les soucis ou problèmes en travaillant avec les familles et les services extérieurs pour le bien-être de l'enfant dans sa scolarité.

Une Infirmière scolaire à plein-temps accueille les élèves présents dans l'Etablissement pour les soins ponctuels.

Elle est chargée de mener des actions de prévention sanitaire en liaison avec le Service de la Santé Scolaire (Dispensaire de Punaauia).

Les élèves ne peuvent pas conserver des médicaments sur eux ou dans leurs sacs, ils doivent les remettre à l'infirmière.

En cas d'urgence médicale ou d'accident : le collège s'efforce de prévenir la famille le plus rapidement possible. Une fiche **d'Urgence** annuelle, remplie par la famille, est rendue lors de l'inscription ou de la réinscription

e) L'Association Sportive

Elle fonctionne dans le cadre de l'U.S.S.P. et s'adresse aux élèves volontaires. Les activités sportives diverses, collectives ou individuelles, se déroulent le mercredi après-midi au sein du Collège ou à l'extérieur (rencontres sportives ...). Les informations concernant le fonctionnement de l'Association Sportive sont diffusées sur le site du Collège et affichées sur le « panneau AS » à côté de la salle des professeurs.

f) La Coopérative

Il s'agit d'une association régie par la loi 1901, dont la cotisation est néanmoins facultative. Elle a pour but d'améliorer le cadre de vie du Collège, de participer au financement de certaines sorties et à l'amélioration des outils mis à la disposition des élèves.

g) La Permanence

Les élèves, n'ayant pas de professeur ou de cours doivent se diriger vers leur salle de permanence.
Les élèves doivent travailler en autonomie ou demander au surveillant l'autorisation d'aller au C.D.I

h) Les Assurances Scolaires

Une assurance en responsabilité individuelle est demandée pour les sorties pédagogiques facultatives. Les familles sont invitées à vérifier leurs contrats d'assurance afin de couvrir tous les risques encourus par leur enfant dans ce cadre-là.

i) Les sorties pédagogiques

Les parents seront informés de toutes sorties en cours d'année, par l'établissement. Pour chaque sortie facultative (hors temps scolaire), une autorisation parentale est requise et l'assurance scolaire est obligatoire comme indiqué ci-dessus.

II - EXERCICES DES DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement. L'exercice de leurs droits et obligations dans le cadre scolaire contribue à préparer les élèves à leur responsabilité de citoyens.

A) - LES DROITS.

a) Les droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves doivent suivre les consignes de sécurité en fonction des cours dispensés. En atelier SEGPA, ils doivent impérativement porter une tenue et les chaussures adaptées ainsi que dans le cadre des stages d'immersion des élèves de 3^{ème} Prépa- métiers.

b) Les droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exerce dans le Collège par l'intermédiaire des délégués élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Etablissement. Dans chaque classe, deux délégués sont élus en début d'année pour assurer la liaison entre les élèves, les équipes éducatives et la Direction. Pour permettre aux délégués de jouer pleinement leur rôle, le Collège leur assure une formation.

c) Le droit de réunion

Seuls, les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Ils doivent en faire la demande auprès du Chef d'Etablissement. L'objectif du droit de réunion est de faciliter la mission des délégués ainsi que l'information des élèves.

d) Le droit d'affichage

Tout affichage dans l'Etablissement doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du Chef d'Etablissement.

B) - LES DEVOIRS

a) Respect des personnes

Les élèves ont le devoir :

→ **d'arriver à l'heure**, d'avoir leurs affaires, de faire leur travail scolaire et d'accomplir les tâches propres à leurs études (ponctualité, assiduité, travail scolaire).

→ **d'être respectueux en toute circonstance envers les autres élèves ainsi que les adultes** quelle que soit leur fonction dans l'Etablissement (membre de l'administration, enseignants, surveillants, personnels de service). Les règles de politesse et de courtoisie sont de rigueur à l'intérieur et aux abords de l'Etablissement.

→ **d'adopter** un comportement correct et responsable, à l'intérieur de l'Etablissement comme à ses abords immédiats.

→ Les **insultes et les menaces** orales ou écrites envers un autre élève ou un adulte, en toute langue, sont **INTERDITES**.

→ Les **violences physiques et morales** sous toutes leurs formes dans l'Etablissement et aux abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires (voir plus bas).

→ le Collège décline toute responsabilité concernant les vols. Le « voleur » devra restituer ou rembourser les biens d'autrui. Dans les deux cas, l'élève sera sanctionné par une exclusion, avec convocation des responsables légaux.

Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas porter d'objets de valeur (appareils producteurs de sons et ou d'images, bijoux, argent...) pour éviter les problèmes de vol ou de racket.

Il est interdit d'apporter des objets et produits dangereux susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre.

→ Conformément à la loi de Pays n° 2019-19 du 13 juin 2019, **l'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, audio ou connecté par un élève est strictement interdite dans l'enceinte du collège.** Ces appareils doivent être éteints et rangés dans le sac dès l'entrée au collège et durant toute la période de présence dans l'établissement. Le non-respect de ces règles pourra entraîner une punition ou une sanction. **En cas de manquement le téléphone portable pourra être pris par un membre du personnel (enseignant et non enseignant) et restitué à l'élève ou aux parents par ce même personnel en fonction de la situation. En cas de perte ou de vol, l'Etablissement se dégage de toute responsabilité et de recherche de l'article volé.**

La prise de sons et d'images sans autorisation préalable est interdite au sein de l'Etablissement, tout manquement au droit privé est passible d'une poursuite pénale.

Les **instruments de musique** (guitare, ukulélé, flûte...) sont tolérés dans les lieux spécifiés par le Chef d'Etablissement ou en atelier.

- ◆ Tout couvre-chef est interdit dans les salles (classes, réfectoire, bureaux, gymnase)
- ◆ Les marqueurs, correcteurs liquides **sont interdits** dans le Collège de même que le chewing-gum.
- ◆ L'introduction et la consommation de **drogues, alcool, tabac, nourriture sont formellement interdites** dans l'enceinte de l'Etablissement et ses abords immédiats. Les produits illicites seront remis au Chef d'Etablissement dans l'attente d'une procédure judiciaire et disciplinaire. **(signalement à la Gendarmerie)**

- ◆ **Il est interdit de fumer dans le Collège**, conformément aux dispositions de la loi du Pays N°2009-4 du 11 février 2009 modifié par la loi du Pays 2010-02 du 5 mars 2010 relative à la lutte contre l'abus du tabac et le tabagisme « il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et notamment :
 - dans l'enceinte des établissements d'enseignements publics et privés
 - dans l'enceinte des lieux destinés à un usage sportif ou culturel ».

b) Respect des biens et des lieux :

Les élèves et le personnel ont le devoir :

- de respecter les locaux, dans l'enceinte de l'Etablissement ou ceux mis à disposition du collège (Gymnase, salle polyvalente, complexe sportif municipal ...). Les **ballons** ne sont autorisés que sur les plateaux sportifs. En dehors de ces derniers, ils devront être rangés dans un sac sinon ils seront confisqués.

- de maintenir en bon état les matériels et équipements pédagogiques qui constituent un patrimoine collectif qu'il faut sauvegarder. Tous les usagers (élèves, professeurs et personnels) sont tenus de respecter les locaux et de les laisser propres.

Celui qui se livre à des **dégradations volontaires ou non** engage sa responsabilité ou celle de son responsable.

L'administration peut demander à toute personne reconnue responsable, une réparation financière, ceci sans préjudice des sanctions disciplinaires qui peuvent être appliquées. Le non-respect des lieux (crachats, ordures, graffitis, dégradation, chewing-gums, sifflements...) sera sanctionné par un Travail d'Intérêt Collectif.

- de respecter les consignes de sécurité et notamment le plan d'évacuation des locaux.

III - LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

A – LE RAPPEL DES PRINCIPES GENERAUX :

La finalité de la sanction : promouvoir une attitude responsable de l'élève, le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes ; lui rappeler le sens et l'utilité de la loi, ainsi que les exigences de la vie collective.

La gradation de la sanction, en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

L'individualisation de la sanction : les sanctions sont individuelles et ne peuvent en aucun cas être collectives.

Individualiser une sanction c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements.

Les punitions et sanctions seront justes et conformes au Règlement Intérieur, proportionnelles à la faute commise et motivées car l'objectif est de responsabiliser l'élève et de lui faire prendre conscience des conséquences de sa conduite.

B – LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par tout personnel en cas de manquement aux obligations des élèves.

Elles peuvent être sous forme :

- d'une inscription sur le carnet de correspondance,
- d'une excuse orale ou écrite de la part de l'élève,
- de devoir supplémentaire,
- d'heures de retenue pouvant être fixées dans l'emploi du temps ordinaire ou le mercredi après-midi entre 12h15 et 14h 15. **Les élèves punis le mercredi de 12h15 à 14h15 rentreront chez eux par leurs propres moyens.**
- de Travail d'Intérêt Général (tâches de remise en ordre ou de nettoyage).

C – LA COMMISSION EDUCATIVE

Composition : Le Chef d'Etablissement ou son Adjoint, ou le Directeur de la SEGPA, l'élève, les parents de l'élève, l'Assistante Sociale, l'Infirmière, le Conseiller Principal d'Education, le professeur principal de la classe et la personne concernée par l'acte.

Elle se réunit dans les cas suivants :

- un manquement grave au Règlement Intérieur,
- un manquement grave au respect des personnes.

Elle a pour objectif de rappeler la loi à l'élève de façon solennelle.

D – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline en cas d'atteinte aux personnels et aux biens et/ou de manquement grave aux obligations des élèves.

Elles peuvent être :

- Avertissement,
- Exclusion / Inclusion
- Exclusion temporaire de un à huit jours,
- Exclusion supérieure à 8 jours ou définitive par la réunion d'un Conseil de Discipline.

E - LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE REPARATION.

Ces mesures visent à :

- prévenir ou éviter des actes répréhensibles,
- faire prendre conscience de la responsabilité engagée.

Les responsables de l'élève seront informés.

Elles peuvent être sous forme de :

- fiche de suivi,
- signature d'un contrat de scolarité par les représentants légaux, le professeur principal, le Conseiller Principal d'Education et le Chef d'Etablissement ou son Adjoint.

CONCLUSION

Le Règlement Intérieur, fruit d'une réflexion collective de tous les membres de la communauté scolaire et des représentants des parents, n'a pas la prétention de répondre à toutes les situations. Il précise à tous quels sont les droits et les devoirs de chacun dans une perspective de vie éducative la plus harmonieuse possible.

Le Règlement Intérieur, voté par le Conseil d'Etablissement, est applicable à tous les membres de la communauté éducative pendant toute l'année scolaire. Il est commenté aux élèves en début d'année par le Professeur Principal. Ce Règlement Intérieur est validé et peut faire l'objet de modification lors d'un Conseil d'Etablissement.

La signature obligatoire signifie que les familles, lors de l'inscription au Collège de PUNAAUIA, ont pris connaissance avec leur(s) enfant(s) du Règlement Intérieur et qu'ils s'engagent à en accepter le principe.

Vu et pris connaissance du présent Règlement Intérieur le

Signature des responsables de l'élève,

Signature de l'élève,