

COLLEGE MAURICE RAVEL
64 SAINT JEAN DE LUZ

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative.

Son règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il définit les règles, qui s'appliquent aux élèves comme à tous les autres membres de la communauté éducative, qui déterminent à la fois les droits et les obligations des élèves. Ils apprennent ainsi à exercer progressivement les responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence.

De plus, conformément à l'Art. L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève enfreint cette interdiction, le Chef d'établissement organisera un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

A - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Le collège Maurice Ravel accueille les élèves de 8h à 17h00 du lundi au vendredi sauf maintien des élèves jusqu'à 18h pour le dispositif Devoirs Faits ou les heures de retenue.

Les cours ont lieu entre 8h20 et 17h00 et le mercredi de 8h20 à 12h20.

1 - les horaires et accès aux salles

Du lundi au vendredi, le collège est ouvert à partir de 8h.

En y entrant les élèves doivent, au portail, présenter au surveillant leur carnet de correspondance. Le déroulement horaire de la journée se fait de la façon suivante :

Les élèves doivent obligatoirement aller se ranger dans la cour au marquage de l'emplacement de leur salle de cours.

.8h15 : les élèves sont rangés et montent en classe accompagnés de leur Professeur

.8h20 – 9h15 : M1 - cours

.9h15 – 10h10 : M2 - cours

.10h10 – 10h25: récréation

.10h25 : sonnerie de mise en rang des élèves dans la cour au marquage de l'emplacement de leur salle de cours et montée des élèves en classe avec leur Professeur

.10h30– 11h25: M3 - cours

.11h25 – 12h20: M4 - cours

.A 11h25 et à 12h20:

.les externes quittent le collège en montrant le carnet de correspondance.

.les demi-pensionnaires se rendent au réfectoire (passage des élèves selon affichage).

Charte Internet

Autonisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmerie

Outil de carnet de correspondance

Retards

	.12h50 et 13h50 : entrée des élèves externes qui doivent présenter à nouveau leur carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire.
Charte Interne	.12h55 : les élèves montent et se mettent en rang devant la salle de cours .13h – 13h55: S1 – cours .13h55 – 14h50: S2 - cours .14h50 – 15h05: récréation .15h05 : sonnerie de mise en rang des élèves dans la cour au marquage de l'emplacement de leur salle de cours et montée des élèves en classe avec leur Professeur
Autorisation de droit à l'image	.15h10 – 16h05: S3 - cours .16h05 – 17h: S4 – cours
Equipe éducative	<i>En cas de pluie forte, la dérogation au rangement dans la cour sera donnée uniquement par Mme la Principale Adjointe qui en informe la Vie Scolaire et les Professeurs ; les élèves devront alors se rendre directement devant la salle de cours, se rangeront dans le calme dans le couloir en attendant leur Professeur pour entrer en classe.</i>
	<u>2 - modalités de surveillance et de circulation des élèves</u>
Demandes de rendez-vous	Le collège organise la prise en charge des élèves dès leur entrée dans l'établissement. Ils sont sous la responsabilité des Professeurs pendant les heures de cours inscrites à l'emploi du temps et sous la responsabilité de la Vie Scolaire aux autres moments.
Assurances de professeurs	Pendant les temps de récréation ou de demi-pension la surveillance des élèves est assurée par la Vie Scolaire. Lors des récréations, les élèves restent dans la cour sauf en cas d'intempéries où ils sont autorisés à rester dans le hall.
Correspondance	Les élèves accèdent aux salles de cours ou d'étude uniquement accompagnés par un personnel Enseignant, de Vie Scolaire ou de Direction.
Observations	Aux interours, les élèves rejoignent sans détour la salle du cours suivant. Les mouvements doivent s'effectuer dans le calme, sous la responsabilité des professeurs assistés de la Vie Scolaire. La circulation ou le stationnement des élèves dans les couloirs en dehors des interours sont interdits.
Suivi de l'élève	Les collégiens ne doivent utiliser que la cour côté collège. Néanmoins, ils peuvent, avec autorisation écrite de la Vie Scolaire, venir côté lycée pour aller au secrétariat, à l'intendance, à l'infirmerie ou rencontrer le Chef d'établissement.
Passage à l'infirmerie	<u>3 - conditions d'accès, usage des locaux et matériels mis à disposition</u>
Outils de carnet de correspondance	Le portail d'accès au collège sera ouvert de 8h à 8h15 puis pour toutes les autres heures, dix minutes avant le début des cours. L'accès au collège se fait dans le calme. Les élèves devront être en possession du carnet de correspondance, du matériel scolaire ou des tenues vestimentaires nécessaires à la participation aux cours. Les salles de cours, le CDI, la salle d'étude sont accessibles aux élèves uniquement lorsqu'ils sont accompagnés par un personnel Enseignant, de Vie Scolaire, de Direction. La salle des professeurs est réservée aux Professeurs, aux Personnels de Vie Scolaire ou de Direction.
Retards	Les locaux comme la cour de récréation doivent être tenus propres et respectés. - Deux roues : Les élèves sont autorisés à ranger leur bicyclette, vélomoteur ou motocyclette dans l'enceinte du collège dans l'abri prévu. L'entrée ou la sortie se fera par le portillon, à pied et moteur arrêté. Pour un accès sécurisé des piétons, le stationnement des deux-roues est strictement interdit devant les entrées du collège.

Les élèves devront attacher leurs deux roues par un antivol personnel.
L'établissement n'est pas responsable des éventuelles dégradations ou vols qui pourraient être faits sur les deux roues.

- Usage de certains biens personnels :

Nourriture, bonbons ou chewing-gum sont interdits à l'intérieur des bâtiments.

Téléphone Portable : aucune utilisation de téléphone portable (pour téléphoner ou autre) n'est autorisée dans l'enceinte de tout le collège. Il doit donc être éteint en entrant au collège et rangé dans les casiers pour le cours d'EPS ou remis au professeur. Aucun portable n'est toléré dans les vestiaires. Ainsi, si les élèves ont besoin de téléphoner à leur famille, ils devront aller à la Vie Scolaire ou attendre d'être sortis du collège. Si les familles ont besoin de joindre leur enfant, ils devront le faire par le biais de la Vie Scolaire.

Les baladeurs ne pourront être utilisés par les élèves que dans la cour de récréation et uniquement dans la cour pendant les récréations et la pause du déjeuner. En dehors de ces moments, ils devront être rangés dans le cartable et non dans la poche d'un vêtement.

Tout appareil multimédia est interdit dans l'enceinte du collège.

Les appareils photographiques et les enregistreurs sont interdits au collège.

De façon générale, les objets de valeur ne doivent pas être apportés au collège.

Pour tous les objets personnels, perdus ou détériorés (bijoux, vêtement, téléphone, MP3, ...) la responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée.

- Tenue vestimentaire :

Les élèves doivent venir au collège en tenue correcte c'est-à-dire qui n'appelle pas de remarque de la part d'un personnel Enseignant, d'Education et de Vie Scolaire ou de Direction.

- Ainsi :
- maillots ou caleçons de bain et shorts sont interdits. Les bermudas devront être longs.
 - les tongs sont un « danger » potentiel puisque le pied n'est ni tenu ni couvert, elles sont donc déconseillées.
 - les pantalons seront portés à hauteur de taille et ne seront pas déchirés.
 - tout couvre-chef ou capuche est interdit à l'intérieur des bâtiments.

- Les casiers :

Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires ; ces derniers doivent se munir d'un cadenas personnel pour le fermer. Les élèves devront avant leur première heure de cours du matin y déposer les livres et cahiers de l'après midi et devront avant la première heure de cours de l'après midi y déposer les cahiers et manuels du matin et y prendre ceux de l'après midi ; à l'issue des cours de la journée, les élèves devront reprendre tous les cahiers et manuels pour pouvoir faire les devoirs à la maison et apprendre les leçons.

- Demi- pension :

Le restaurant scolaire est commun aux collégiens et aux lycéens de la cité scolaire Maurice RAVEL.

L'accès au restaurant scolaire est autorisé pour les élèves inscrits demi-pensionnaires pour l'année scolaire comme pour les personnels de l'établissement qui le souhaitent. L'accès au restaurant se fait avec une carte magnétique et son boîtier de protection qui sont donnés par l'établissement en début de scolarité de l'élève au collège M. Ravel et qu'il gardera durant toute sa scolarité.

En cas de perte ou de détérioration, la famille devra acheter une nouvelle carte avec son boîtier de protection.

Les élèves désirant déjeuner à titre exceptionnel doivent acheter au préalable un ticket au service intendance de la cité scolaire.

Les règles d'hygiène, de discipline et de sécurité s'appliquent à la demi-pension.

La nourriture servie doit être consommée uniquement à l'intérieur du réfectoire, les locaux doivent être laissés propres, chacun doit ranger sa chaise en quittant la table et déposer son plateau à l'endroit prévu avant de quitter le réfectoire.

Aucune nourriture autre que celle servie par les personnels habilités ne peut être introduite au restaurant scolaire.

Charte Internet

Autonisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmière

Oubli de carnet de correspondance

Retards

- Matériels mis à disposition :

Des matériels numériques (type MP3), des ouvrages du CDI, les manuels scolaires sont prêtés aux élèves pour une période définie ; à l'issue de cette période, ils doivent être restitués dans l'état initial de prêt. A défaut, le remboursement sera à la charge de la famille.

Pour certains matériels, une convention d'utilisation devra être signée par les parents.

4 - régimes d'entrée et de sortie des élèves

En début d'année scolaire, les parents devront opter pour l'un des 3 régimes suivants :

- **R1** : les parents veulent que leur enfant soit présent au collège de 8h20 à 17h, indépendamment de son emploi du temps ou de l'absence d'un professeur.

- **R2** : les parents veulent, même en cas d'absence (prévue ou non) d'un professeur, que leur enfant soit présent au collège selon les horaires indiqués à son emploi du temps

- **R3** : les parents autorisent :

- en cas d'absence prévue de professeur, leur enfant à entrer au collège à sa première heure de cours effective :

- ✓ **pour les externes** : au début de la demi-journée concernée

- ✓ **pour les demi-pensionnaires** : à la première heure de cours effective du matin

- en cas d'absence prévue ou non d'un professeur, leur enfant à quitter le collège :

- ✓ **pour les externes** : à la fin de la demi-journée de cours concernée

- ✓ **pour les demi-pensionnaires** : uniquement à la fin de la journée de cours

Les absences prévues ou non des professeurs seront inscrites par l'élève dans son carnet de correspondance et visées par les parents.

Le choix du régime fait par les parents figurera sur la dernière page de couverture du carnet de correspondance.

En cours d'année scolaire, toute modification de régime doit être demandée par les parents et par écrit à la Vie Scolaire.

5 - organisation des soins et des urgences

Les élèves se sentant malades ou en cas d'accident seront dirigés par la Vie Scolaire vers l'Infirmier.

Les parents pourront être prévenus par téléphone afin de venir chercher leur enfant malade. Si la gravité le nécessite, il pourra être procédé à l'évacuation de l'élève malade par le SAMU, les parents en seront informés immédiatement.

En cas d'absence de l'infirmière, le protocole de sécurité sera activé (appel du 15) ; les familles seront informées immédiatement.

Tout élève ayant un traitement médical doit remettre le double de l'ordonnance et le médicament à l'infirmière, seule habilitée à administrer des médicaments.

B - L'organisation de la vie scolaire et des études

1- Ponctualité, Assiduité, Retards et Absences

Indépendamment du régime d'entrée et de sortie choisi par les parents, les élèves sont présents au collège durant et entre les heures de cours fixées par leur emploi du temps.

Toute modification prévisible de l'emploi du temps des élèves est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance.

La présence aux cours et la ponctualité sont obligatoires.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. De la même façon, les parents ne sont pas autorisés à dispenser leur enfant de suivre les cours.

L'assiduité est une condition nécessaire à la réussite scolaire de chaque élève.

Charte Internet

Autorisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmier

Outil de carnet de correspondance

Retards

Retards :

En cas de retard, l'élève devra obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire.

Son retard sera inscrit sur son carnet de correspondance qu'il devra présenter à son Professeur. Les élèves ne seront pas autorisés à bénéficier du cours si le Professeur a débuté celui-ci depuis 10 minutes.

L'élève sera alors dirigé directement vers la salle d'étude.

Il devra rattraper son cours et le montrer à son Professeur au cours suivant.

Absences :

Toute absence devra être signalée par les parents à la Vie Scolaire dès la première heure de cours.

Au retour de l'élève, l'absence devra être justifiée par les parents **par écrit** dans le carnet de correspondance. A défaut, il ne pourra être accepté en cours.

Pour toute absence due à une maladie contagieuse les parents devront immédiatement en informer la Vie Scolaire.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité.

Tout absentéisme fera l'objet d'un signalement écrit à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

2 - les inaptitudes à l'Education Physique et Sportive

L'inaptitude ponctuelle à la pratique des activités sportives **ne dispense ni** de la présence **ni** de la participation au cours (arbitrage, tenue de fiche...).

Toute inaptitude à la pratique des activités physiques et sportives doit être constatée par un médecin qui fournit un certificat médical en y indiquant la durée.

Ce certificat médical doit être montré par l'élève au Professeur d'EPS puis remis à la Vie Scolaire.

En cas d'inaptitude d'une durée supérieure à un mois : l'élève doit se rendre en salle d'étude.

Sur demande écrite de la famille au chef d'établissement, l'élève peut être autorisé à rester chez lui lorsque le cours d'EPS a lieu en début de journée et en fin de demi-journée pour les externes, ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

3 - La salle d'étude des élèves

Les élèves n'ayant pas cours sont accueillis en salle d'étude de 8h20 à 11h25 et de 13h55 à 17h ; ils y sont surveillés par la Vie Scolaire et doivent y travailler dans le calme et le silence. Les personnels chargés de la surveillance peuvent apporter de l'aide au travail scolaire des élèves. Dans certains cas, des élèves qui n'ont pas cours pourront aller au CDI pour y effectuer un travail ou lire.

Entre 11h25 et 13h55, les élèves qui n'ont pas cours sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire soit dans la cour de récréation soit au restaurant scolaire soit autorisés à rentrer chez eux s'ils sont externes. Les élèves demi-pensionnaires peuvent également avoir accès à la salle du Foyer Socio-Educatif ou au Centre de Documentation et d'Information selon les jours et heures d'ouverture.

4 - Centre de Documentation et d'Information : fonctionnement et conditions d'accès

Le Centre de Documentation et d'information – CDI- est géré par le Professeur-documentaliste.

Le CDI est dédié aux projets pédagogiques.

Le Professeur-documentaliste forme à la maîtrise de l'information et accueille des élèves qui souhaitent lire ou se documenter.

Le nombre d'élèves présents au CDI varie en fonction de l'accompagnement nécessaire ou non des élèves.

Des ouvrages peuvent être prêtés aux élèves. En cas de détérioration ou de perte, ils seront facturés aux familles par le collège.

Le travail au CDI se fait dans le calme ; les bavardages, les jeux y sont interdits.

L'ensemble des règles de vie de l'établissement s'appliquent au CDI.

Charte Internet

Autorisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmière

Oubli de carnet de correspondance

Retards

C - La sécurité

Le respect des consignes de sécurité, et notamment d'évacuation des bâtiments, dans le collège et au restaurant scolaire est impératif.

Les tenues incompatibles avec les enseignements ou susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdites.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé dans l'établissement.

De même, l'introduction ou la manipulation comme la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les personnels dans les lieux de restauration ou de réception et sous accord préalable du Chef d'établissement.

Il est interdit de faire usage du tabac dans l'établissement scolaire ainsi que devant ses entrées.

Les jeux et comportements violents et dangereux sont strictement interdits.

Les jeux de balles dans la cour de récréation sont réglementés.

Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit.

A - Les modalités d'exercice de ces droits

1 - Droits d'expression

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués élus du droit d'expression collective et du droit de réunion qui s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit car il peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Une demande de réunion doit être soumise préalablement au Chef d'établissement qui décidera. Cette demande devra comporter l'objet de la réunion et devra être déposée une semaine avant son éventuelle tenue. En outre, elle sera animée par la Conseillère Principale d'Education et devra avoir lieu en présence du Chef d'établissement.

Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves élus ; l'affichage devra préalablement être validé par le Chef d'établissement qui signera et datera le(s) document(s) à afficher.

2 - Associations

Les élèves, avec accord des parents, peuvent adhérer à deux associations qui existent au sein du collège Maurice Ravel :

. L'Association Sportive (AS-UNSS)

Cette association permet la découverte et la pratique de diverses activités sportives et de développer la dimension citoyenne de chaque élève. Ces activités ont lieu le mercredi à partir de 13h00 et sont encadrées par les Professeurs d'EPS de la Cité scolaire Maurice Ravel. Tout collégien peut participer aux activités de l'A.S.

. Le Foyer Socio-Educatif

Il organise ou participe à l'organisation des actions éducatives, culturelles ou récréatives dans ou en dehors de l'établissement pour les collégiens.

L'adhésion est volontaire.

B - Les obligations

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. De la même façon, les parents ne sont pas autorisés à dispenser leur enfant de suivre les cours.

L'assiduité est une condition nécessaire à la réussite scolaire de chaque élève, qui sera d'autant plus sûre avec le travail régulier en classe et à la maison ; le suivi ou contrôle des parents du travail scolaire est indispensable.

Contrôle des absences par les professeurs et la Vie Scolaire :

A chaque heure de cours l'appel des élèves est fait par le Professeur (ou la Vie Scolaire si les élèves doivent être présents en salle d'étude).

Un relevé des appels des Professeurs est réalisé par la Vie Scolaire à chaque heure de cours de chaque classe tant pour la matinée que pour l'après-midi grâce au logiciel d'Absences.

Cette gestion des absences permet à la Vie scolaire de prévenir la famille le plus rapidement possible par téléphone de toute absence non prévue d'un élève.

Un registre des absences est tenu sous la responsabilité de la Conseillère Principale d'Education. Une réunion mensuelle Vie Scolaire (Proviseur, Principale Adjointe et Conseillère Principale d'Education) permet d'analyser l'éventuel absentéisme des élèves et son évolution, comme les éventuels comportements retardataires des élèves.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Le respect d'autrui et du cadre de vie :

Chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement, des locaux et du matériel, sont autant d'obligations.

Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels ou du collège, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, tout propos diffamatoire ou injurieux dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont interdits et constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

En cas de manquement au règlement intérieur et d'atteintes aux biens et personnes commis par un élève, une punition ou une sanction sera prise.

Toutefois, l'engagement d'une procédure disciplinaire est obligatoire en cas de violence verbale, d'acte grave ou de violence physique.

Les décisions disciplinaires - sanctions – relèvent du Chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les punitions, les sanctions ou les mesures alternatives du collège Maurice Ravel sont définies ci-dessous.

Le système des punitions/sanctions/mesures alternatives a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes pour lui-même et autrui;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique et respect des règles régissant le fonctionnement du collège).

Charte Internet

Autorisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'intimité

Ouïbi de carnet de correspondance

Retards

	<p>L'instauration d'une valeur formatrice et pédagogique de la punition ou de la sanction s'inscrit dans la mission éducative de l'école.</p> <p>Les principes généraux du droit s'appliquent à toute procédure disciplinaire, saisine ou non du conseil de discipline :</p> <p>- Principe de la légalité des fautes, des sanctions et des procédures : l'ensemble des mesures et des instances disciplinaires et la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires figure dans le règlement intérieur du collège.</p> <p>Ainsi chaque élève connaît les règles et les conséquences de leur non respect.</p> <p>Une faute peut aussi reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.</p>
Charte Interne	
Autorisation de droit à l'image	<p>- Règle du « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour des mêmes faits mais des faits antérieurs peuvent être considérés pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute.</p> <p>- Principe du contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du Chef d'établissement ou du conseil de discipline, un dialogue sera instauré avec l'élève pour entendre ses raisons ou explications ou arguments. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve.</p>
Equipe éducative	<p>- Principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.</p> <p>Il est donc impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.</p>
Demandes de rendez-vous	<p>- Principe de l'individualisation des sanctions : toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent en aucun cas être collectives.</p> <p>Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.</p> <p>Néanmoins, en cas de faits d'indiscipline commis par un groupe d'élèves identifiés, une sanction identique peut être prise pour certains élèves en fonction des degrés de responsabilité de chacun(e).</p>
Absences de professeurs	<p>- L'obligation de motivation : toute sanction doit être écrite, comporter une motivation précise et doit être expliquée.</p>
Correspondance	<p>A - Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires</p>
Observations	<p>Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires.</p> <p>1 - les punitions scolaires concernent essentiellement des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de Direction et d'Education.</p>
Suivi de l'élève	<p>Les punitions sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - devoir supplémentaire (noté ou non et assorti ou non d'une retenue) avec signature des parents ; ce devoir devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. - observation dans le carnet de correspondance avec signature des parents - retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait - retenue hors du mercredi après-midi selon l'emploi du temps de l'élève assorti d'un travail à rendre
Passage à l'infirmerie	<ul style="list-style-type: none"> - retenue le mercredi après-midi de 14h à 17h assorti d'un travail à rendre <p>Les élèves demi-pensionnaires en retenue ne seront pas autorisés à quitter le collège avant la fin de la punition.</p> <ul style="list-style-type: none"> - renvoi ponctuel d'un cours avec travail scolaire donné à l'élève. <p>Le renvoi de cours doit demeurer exceptionnel et donner lieu systématiquement à une information écrite à la Conseillère Principale d'Education pour le Chef d'établissement.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesure de réparation en rapport avec la faute commise (travail d'intérêt général).
Oubli de carnet de correspondance	
Retards	

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance. Les punitions relatives au comportement des élèves sont distinctes de celles concernant l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits.

2 - les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves ; elles relèvent du Chef d'établissement pour les cinq premières ou du conseil de discipline.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le code de l'éducation :

1- avertissement,

2- blâme,

Le blâme constitue un rappel à l'ordre solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le Chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance.

3- mesure de responsabilisation,

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

En cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration.

4- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,

L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.

5- exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.

6- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève et sa famille de la durée pendant laquelle le sursis court. Si une seconde sanction est prononcée durant cette période, cela peut l'exposer automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale qui ne se confond pas avec la seconde.

Un registre des sanctions prononcées est tenu : il comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève.

Ce registre est destiné à guider l'appréciation des faits commis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions à prononcer.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision qui sera versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Charte Internet

Autorisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmier

Oubli de carnet de correspondance

Retards

B - Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

1 - Les mesures positives d'encouragement

Elles mettent en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Il peut s'agir :

- d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque.
- de valoriser une attitude volontaire et une motivation dans le travail scolaire par l'octroi des « Encouragements » par le conseil de classe.
- de valoriser des résultats scolaires excellents (au moins 15/20 de moyenne trimestrielle) et un comportement parfait par l'octroi des « Félicitations » par le conseil de classe.

2 - Le dialogue direct

Dans la plupart des cas, certains écarts des élèves peuvent être réglés par un dialogue direct entre l'élève et le personnel enseignant ou non enseignant qui les constate.

3 - La commission éducative

Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant et composée de la Principale-adjointe, de la Conseillère Principale d'Education, du Professeur Principal et d'un autre représentant des personnels, d'un représentant élu des parents d'élèves.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Le cas de l'élève est examiné par cette commission lorsqu'il a déjà fait l'objet de plusieurs punitions ou sanctions et/ou que son comportement n'est pas compatible avec les exigences de la vie en collectivité ou les exigences du travail scolaire.

L'objectif de cette commission est de faire prendre conscience à l'élève et à sa famille qu'un changement d'attitude et de comportement s'impose pour pouvoir réussir au collège.

Un engagement écrit fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire est rédigé à l'issue de la réunion de la commission, engagement signé par l'élève, sa famille et le Président de la Commission.

L'engagement doit s'accompagner d'un suivi de l'élève par un référent désigné lors de la commission.

En cas de non respect des engagements pris par l'élève, une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre de l'élève.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation.

4 - Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

• Les mesures de prévention :

Ces mesures sont prononcées par tout personnel de l'établissement.

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux ou interdit...), la rédaction d'engagement d'un élève sur des objectifs précis de comportement et/ou de travail scolaire.

• Les mesures de réparation :

Ces mesures sont prononcées par tous les personnels de l'établissement.

. les excuses orales ou écrites

. le travail d'intérêt général : dans le cas où des élèves seraient volontairement auteurs de dégradations par inscription, graffiti ou autres dégâts, ils participeront, encadrés par des personnels compétents, à la remise en état des locaux ou des biens.

L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le Chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

En cas de détérioration volontaire de bien, la famille recevra la facture du remplacement du bien et devra s'en acquitter.

. **le travail d'intérêt scolaire** : mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction (exclusion temporaire ou mesure conservatoire)

L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Ces mesures peuvent aussi bien être prises de façon autonome qu'en accompagnement de sanctions.

A - Le carnet de correspondance

Il est fourni gratuitement en début d'année scolaire à chaque élève du Collège Maurice Ravel.

L'élève doit toujours l'avoir avec lui et le présenter à tout adulte de l'établissement le demandant. Tout oubli de carnet ou refus de présentation entrainera une punition.

Grâce à ce carnet les parents prennent connaissance de diverses informations concernant le Collège ou la scolarité de leur enfant. Ils peuvent également y demander un rendez-vous avec les Professeurs, la Vie Scolaire, la Conseillère d'Orientation ou la Direction.

Ce carnet doit être consulté, et signé le cas échéant, quotidiennement, puisqu'il assure une relation permanente entre les familles et le collège.

Tout collage, inscription ou autre dégradation du carnet est interdit. Le remplacement du carnet, à la charge de la famille, sera exigé. Il en est de même en cas de perte du carnet de correspondance.

En entrant et en sortant du collège les élèves doivent présenter au surveillant leur carnet de correspondance.

En cas d'oubli de son carnet :

- l'élève se verra délivrer un « laisser passer » pour la journée par la Vie Scolaire afin d'accéder aux cours et de permettre aux Professeurs ou personnels de la Vie Scolaire d'y consigner des informations.

- le lendemain, dès son arrivée au collège, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de correspondance actualisé des informations du jour de l'oubli et le « laisser-passer » de la veille.

- chaque oubli de carnet de correspondance sera noté dans la page prévue à cet effet.

B - Le suivi scolaire

Pour permettre une réussite scolaire la meilleure possible pour chacun d'entre eux, les élèves doivent travailler régulièrement, participer en classe de façon constructive et maîtrisée, apprendre les leçons quotidiennement et réaliser tous les devoirs ou recherches demandés par les Professeurs. Le contrôle régulier des connaissances est organisé par chacun des Professeurs et des devoirs communs par niveaux sont programmés durant l'année scolaire.

Un relevé de notes mi-trimestre sera transmis aux parents. A l'issue des conseils de classe trimestriels, chacun des parents recevra le bulletin scolaire du trimestre de son enfant.

Les bulletins scolaires sont des documents officiels qui doivent impérativement être conservés par la famille.

En outre, le collège organise à l'attention des parents des réunions d'information collective par niveaux et des rencontres individuelles « Parents – Professeurs » dès le premier trimestre afin de permettre un meilleur suivi scolaire de chacun des élèves.

Charte Internet

Autorisation de droit à l'image

Equipe éducative

Demandes de rendez-vous

Absences de professeurs

Correspondance

Observations

Suivi de l'élève

Passage à l'infirmerie

Outil de carnet de correspondance

Retards

Néanmoins, les parents peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous avec un Professeur, la Conseillère Principale d'Education ou la Direction par le biais du carnet de correspondance. Il est demandé aux parents de veiller quotidiennement au travail fait et à faire de leurs enfants. C'est grâce à cette combinaison entre le travail réalisé avec les Professeurs et le suivi réalisé par les parents que chacun des élèves pourra d'autant mieux réussir sa scolarité.

Les séquences d'observation en entreprise

Les élèves inscrits en classe de Troisième devront faire une séquence d'observation et de sensibilisation au monde professionnel durant la période scolaire.

Une convention sera signée entre le Chef d'établissement du collège M. Ravel, l'entreprise et les parents de l'élève.

Les élèves, aidés de leur famille, devront rechercher une entreprise dans les environs du collège ou du lieu de résidence de l'élève afin de permettre aux Professeurs d'y rencontrer les responsables de l'entreprise et l'élève et de faire le bilan sur l'implication et le comportement de l'élève.

La durée de la séquence d'observation est de 5 jours.

Un rapport de stage sera réalisé par chaque élève qu'il présentera oralement face à un jury composé de Professeurs, de Personnel de Vie Scolaire ou de Direction et/ou de Parents d'élèves.

Une évaluation notée du rapport et de la prestation orale sera réalisée et entrera dans la moyenne trimestrielle de l'élève.

Le règlement intérieur est élaboré par l'ensemble des membres de la communauté éducative et est le résultat d'un véritable travail concerté (réunions de membres de la communauté éducative, commission permanente et conseil d'administration)

Il est adopté par vote du conseil d'administration.

Les procédures d'élaboration et de révision du règlement intérieur sont les mêmes.

Le règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Date et signature des Parents
ou du Responsable légal

Date et signature de l'élève