Règlement intérieur du Lycée des Métiers

L'acceptation et le respect du règlement intérieur sont les garants de l'équilibre et de l'harmonie qui fondent la vie quotidienne d'un établissement scolaire. Ce règlement est également le reflet des valeurs que nous souhaitons promouvoir et développer dans notre Institution dans le cadre du projet pédagogique et éducatif d'un établissement catholique d'enseignement.

En effet, l'application du règlement intérieur étant de la responsabilité de tous et demandant l'implication de chacun, il s'inscrit dans la démarche du projet éducatif. Par conséquent, l'établissement a pour objectifs de :

- Donner aux élèves, par l'acquisition de méthodes, une rigueur intellectuelle qui favorisera la formation de leur jugement, et leur permettra d'acquérir un véritable esprit critique ainsi que le goût pour les études.
- Favoriser l'épanouissement de leur personnalité.
- Les préparer à leur responsabilité de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et de les rendre conscients de leurs droits et de leurs devoirs.
- Susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même et envers les autres.

Le cadre donné par le règlement à la vie quotidienne d'un établissement doit par ailleurs permettre à chacun de rencontrer l'autre dans le respect et le dialogue, et de s'enrichir de ses différences. Loin des modélisations excessives de la violence ou de l'intolérance trop souvent véhiculées par les médias, l'établissement scolaire catholique se doit donc d'affirmer, à travers son fonctionnement, que les valeurs évangéliques d'amour du prochain, de solidarité, de foi en l'avenir de l'homme restent universelles. Dans cette perspective, le règlement est à considérer, non comme une somme de contraintes, mais comme le garant d'un apprentissage du « vivre ensemble ».

I. Vivre ensemble

1/ Respect des personnes

L'élève est tenu de respecter :

- Les règles élémentaires de savoir-vivre et de politesse, la personnalité d'autrui et ses convictions :
  - Les « manifestations affectives » sont interdites dans l'enceinte de l'établissement et peuvent faire l'objet d'une sanction.
  - Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits. **Toute propagande à caractère politique ou idéologique est proscrite**.
- L'intégrité physique de chacun :
  - Les insultes, menaces, coups, extorsions, vols, transactions … donneront lieu à une sanction immédiate. Les parents de victimes peuvent engager des poursuites judiciaires.
  - Jeux et objets dangereux ou de nature à faire peur ou intimider, tels que bombe lacrymogène, pistolet, couteau, cutter... sont interdits. Le non-respect de cette mesure entraînera une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.
  - Les utilisateurs de trottinette, vélo, engins motorisés ne doivent en aucun cas circuler sur leur véhicule à l'intérieur du lycée.
- Le travail d'autrui : les comportements susceptibles de perturber le déroulement des enseignements ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne seront pas tolérés.

Ces exigences font partie intégrante du « grandir ensemble », notre projet de Vie. Les enseignants, les éducateurs et la direction veilleront à son respect.

2/ Respect du cadre de vie

- Chacun doit prendre soin du matériel (y compris carnet, livres et manuels scolaires), du mobilier et des installations mis à la disposition de la communauté. En conséquence, on ne laisse ni papiers, ni détritus, ni vêtements dans les salles, couloirs, cours ou installations sportives.
- Les dégradations accidentelles donneront lieu à un remboursement par les familles.
- Les dégradations volontaires entraîneront en plus une sanction.
- Tout membre de la communauté scolaire est personnellement responsable du matériel et des objets qu'il apporte dans l'établissement. La détention d'objets de valeur ou d'argent est donc fortement déconseillée et les sacs ne doivent à aucun moment être laissés sans surveillance. De ce fait, l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol, notamment d'objets non nécessaires au travail scolaire (ex : téléphone portable, objets de valeur, argent…). La réparation des vols commis au préjudice des élèves est par conséquent du ressort des assurances individuelles et non de l'établissement.
- Les objets trouvés sont à déposer à la vie scolaire.

Par conséquent**, l'assurance des élèves est obligatoire**. Elle doit couvrir les risques causés aux tiers et les accidents pouvant survenir à l'assuré. Une attestation est demandée par l'établissement pour toute sortie scolaire.

II. La vie scolaire

1/ Organisation de la journée

a. Conditions générales

- L'Etablissement est ouvert de 7h45 à 17h15. En dehors de ces horaires, seuls les internes sont autorisés à être présents dans l'enceinte de l'établissement.
- L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement par le portail de la rue du Bailly, côté Lycée des Métiers. Trottinettes, vélos et cyclomoteurs doivent être rangés dans les emplacements prévus à cet effet. L'accès situé au 1 rue du Brouage est une entrée administrative.
- Les élèves peuvent arriver 10 mn avant le début de leur premier cours du matin

Journée type :

Matin : 8h05 – 12h05

Récréation 9h55 - 10h15

Après-midi : 13h20 – 17h15

Récréation 15h10 – 15h25

En dehors des cours, et en particulier entre 12h05 et 13h20, la présence d'élèves dans les couloirs et les salles de cours est strictement interdite

- À la première sonnerie en début de demi-journée ou à la fin de la récréation, les élèves doivent attendre leur professeur à l'emplacement prévu dans la cour.
- L'intercours permet le changement de salles. Il ne s'agit pas d'un temps de récréation

Quel que soit son régime (interne, externe ou demi-pensionnaire), un élève entré ne peut quitter l'établissement entre les heures de cours de la matinée et de l'après-midi. Il doit rejoindre la salle d'étude ou le C.D.I. ; il ne sera toléré ni dans les couloirs, ni dans la cour.

- .

b. Régimes spécifiques

- Les externes peuvent sortir le matin ou l'après-midi dès qu'ils n'ont plus cours.
- Les demi-pensionnaires peuvent sortir l'après-midi dès qu'ils n'ont plus cours.
- Les internes pourront sortir le vendredi soir en fonction de l'autorisation des parents.

c. Organisation du réfectoire pour le déjeuner

- Les DP doivent être présents au réfectoire sauf autorisation écrite des parents remise à la Vie scolaire ou par mail à ldmviescolaire@gmail.com
- Les externes désirant déjeuner à Saint Charles devront avoir crédité leur carte au préalable pour **avoir accès au réfectoire** (voir l' Accueil au plus tard à la récréation du matin, le jour même).
- Pour les élèves internes, possibilité de déjeuner 1 fois par semaine à l'extérieur, avec autorisation parentale demandée la veille du jour de la sortie, par mail à ldmviescolaire@gmail.com
- **Les demandes d'absences au réfectoire ne feront pas l'objet de remboursement par le service comptabilité, de même en cas d'absence de l'élève inférieure à deux semaines.**
-

2/ Gestion des absences et des retards

a. Le carnet de correspondance

Il est le lien privilégié entre l'Etablissement et la famille. Il permet de justifier les retards, les absences et les demandes d'autorisations spéciales. Il contient également les informations diverses concernant le fonctionnement de l'Etablissement comme :

- Les modifications apportées aux heures habituelles de sorties,
- Les dates des réunions parents / professeurs, des conseils de classe et des examens éventuels…
- les périodes de stages en entreprise (PFMP)

De ce fait, l'élève doit l'avoir constamment en sa possession. Il doit pouvoir le présenter à tout membre de la communauté éducative. Dans le cas contraire, il peut faire l'objet d'une sanction.

b. Gestion des absences

- Les responsables d'un élève doivent à partir de 7h45 aviser le bureau de la vie scolaire dès la première journée d'absence :
  - **Par téléphone 02 23 52 10 50**
  - **Par courriel : ldmviescolaire@gmail.com**
- À son retour, son absence devra être justifiée par écrit en remplissant le billet prévu à cet effet puis viser par la vie scolaire avant son premier cours. Dans le cas contraire, l'élève ne peut accéder aux cours.
- Les élèves majeurs ne sont pas autorisés à signer leur propre billet d'absence sauf demande des parents adressée à M. Boillereau.
- La réglementation des examens professionnels (Bac Pro - CAP - BEP - BTS) stipule une présence régulière dans la formation. Toute absence doit être justifiée par un écrit officiel (administration, médecin...)

Remarque : ***Le motif « raison personnelle ou familiale » sans aucune explication à la direction n'est pas un motif valable.***

- Les absences fréquentes ou injustifiées seront signalées aux services médico-sociaux, aux services des examens, à l'Inspection académique et aux services de l'Éducation nationale. Elles peuvent aussi donner lieu à une diminution du montant des bourses ou à une annulation de l'inscription au diplôme.
- Des absences fréquentes ralentissent la progression de l'élève et faussent son évaluation. Il se peut donc que des moyennes ne soient pas reportées sur le bulletin de l'élève si celles-ci ne sont pas significatives. En outre, le conseil de classe se réserve le droit de ne pas valider une période scolaire, et de ne pas l'entériner en fin d'année pour le passage dans la classe supérieure

L'élève absent pendant une longue durée (à partir d'une semaine) sans réponse des responsables légaux et surtout sans justificatif sera considéré comme démissionnaire.

c. Gestion des retards

Tout élève qui arrive en retard, quel qu'en soit le motif, doit d'abord se présenter à la vie scolaire muni de son carnet de correspondance. Il est alors autorisé ou non à rejoindre sa classe. On peut admettre qu'un élève soit en retard, sous réserve que cela demeure exceptionnel. En revanche, l'attitude désinvolte d'un élève retardataire n'est pas acceptable et sera sanctionnée. Par ailleurs, les retards, au même titre que les absences ou exclusions de cours, sont comptabilisés pour information aux représentants légaux et inscrits sur le bulletin de la période ou du trimestre. Ils sont consultables via le site «www.écoledirecte.com».

3/ DST (Devoir Sur Table)

Le DST permet aux élèves de s'habituer aux révisions et au travail en temps limité dans des conditions d'examen. De ce fait, les règles qui s'y appliquent s'apparentent à celles d'un examen officiel. Ces règles ne sauraient être remises en cause en cours d'année. L'inscription de votre enfant, dans notre établissement sous-entend votre adhésion à ces 10 règles.

Pour les examens blancs, une pièce d'identité valide sera exigée.

RÈGLE 1 : Il est impératif d'arriver à l'heure. En cas de **retard**, se présenter tout de même au DST.

RÈGLE 2 : En cas **d'absence** fournir un justificatif à la Vie scolaire. L'absence doit être **motivée** et la **raison sérieuse** au point **d'obliger votre enfant à manquer** un D.S.T. **NE PAS PRENDRE DE RDV SUR CE CRÉNEAU.** Dans le cas contraire, le professeur concerné par le DST décidera de la notation du devoir. Si les absences sans justificatif sérieux sont trop fréquentes, une **sanction disciplinaire** sera prise.

REGLE 3 : Les sacs doivent être déposés à l'endroit indiqué et les portables ETEINTS sont à l'intérieur des sacs. Un élève en possession d'un portable pendant le DST sera sanctionné pour suspicion de tricherie (Cf. règle 7).

REGLE 4 : Chaque élève doit avoir son matériel. **Aucun prêt d'aucune sorte n'est autorisé pendant le DST.** Les élèves ayant besoin de manger ou de boire pendant le D.S.T penseront à sortir leur encas avant le début de l'épreuve.

REGLE 5 : Les feuilles de brouillon sont fournies par l'établissement et sont les seules valables. Si un élève est surpris en possession d'autres feuilles, cela sera sanctionné comme **suspicion de tricherie** (CF. règle 7). Néanmoins, les élèves rédigent sur leurs copies. **Lors d'examens blancs, une copie officielle leur sera remise**.

REGLE 6 : Toute communication (gestuelle, verbale…), pour quelque raison que ce soit, est formellement interdite et sera sanctionnée de la manière suivante :

- remarque écrite sur la copie et signée par un éducateur.
- deuxième remarque écrite sur la copie et signée par un éducateur.
- à la troisième remarque l'éducateur barre la copie. Néanmoins, l'élève finit son devoir et a une **retenue de 3 heures.**

Le professeur de la matière concernée décide, en fonction des remarques, de la notation du D.S.T.

REGLE 7 : En cas de **tricherie ou de tentative de tricherie** (ex : surpris en train de copier sur un voisin, possession d'une antisèche, téléphone portable sorti…), l'élève risque **0 à son devoir,** une **retenue** de 3 heures, un **avertissement écrit** envoyé à la famille et **notifié** dans le carnet scolaire. En cas de récidive, l'élève sera convoqué en **conseil éducatif voire en conseil de discipline. Il est rappelé que la fraude aux examens officiels est passible d'interdiction de se présenter à tout examen (y compris permis de conduire) pendant 5 ans.**

REGLE 8 : Il est interdit de sortir de la salle sans l'autorisation préalable d'un éducateur.

REGLE 9 : Le D.S.T. commence et se termine au signal donné par l'éducateur.

REGLE 10 : Les D.S.T. manqués peuvent faire l'objet d'un rattrapage aux date et heure laissées au choix de la Vie scolaire. **Cela pourrait être dès le retour de l'élève sans autre forme de rappel.**

III. Rigueur et discipline

1/ Travail

Si tout élève peut rencontrer des difficultés d'organisation, de compréhension et peut connaître un échec, son inscription dans l'établissement lui impose un certain nombre d'obligations :

- Disposer du matériel nécessaire au travail
- Prendre des notes sérieusement et régulièrement dans des cahiers correctement tenus
- Faire l'effort d'une participation pertinente
- Rendre les travaux exigés dans les délais fixés
- Être assidu aux DST (dans le cas contraire se référer aux « **10 règles de DST** »)

2/ Tenue vestimentaire

- Le port de casquettes, bonnets ou autres est interdit dans les locaux. On exclura les vêtements avec inscriptions trop voyantes, provocatrices ou exprimant toute idéologie, les piercings voyants, les pantalons sans formes (type « sarouel »), les tops et mini-jupes, les vêtements troués ou déchirés. Cette liste n'est pas exhaustive. La direction peut y apporter des compléments en cours d'année.

Le port du pantalon de jogging ou survêtement est réservé exclusivement aux séances d'E.P.S. Aucun élève ne doit se présenter aux portes de l'Etablissement en survêtement même s'il a sport en première heure.

- Les élèves du Lycée des Métiers doivent se présenter dans l'établissement dans des tenues qui répondent aux exigences du monde professionnel qui serait à même de les recevoir en stage, en visite ou pour un travail.

Ces exigences font partie intégrante de la formation dispensée par l'établissement. La direction, les éducateurs et les professeurs veilleront à son respect.

3/ Sécurité

Pour la sécurité de tous, il convient de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans tous les locaux, de respecter le matériel de lutte contre les incendies (extincteurs, déclencheurs d'alarmes). Il est par ailleurs de l'obligation de tous de participer activement aux exercices de sécurité.

4/ Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (P.F.M.P)

Les P.F.M.P font partie intégrante de la formation. Leur réalisation est obligatoire pour obtenir les diplômes. L'élève développe son sens de l'initiative en recherchant un lieu de formation en entreprise. L'équipe enseignante l'accompagne dans ses démarches et vérifie que le stage correspond aux exigences du diplôme préparé. Avant le début du stage, **une convention en trois exemplaires** doit être signée entre l'entreprise, la famille, l'élève et le lycée des métiers. L'élève doit se conformer au contenu de celle-ci et suivre les consignes du livret de suivi de la PFMP. Pendant une PFMP, l'élève stagiaire doit adopter un comportement de « professionnel ». S'il se comporte mal

en entreprise, il devra répondre de sa conduite au lycée. Une PFMP est évaluée conjointement par un professeur et le tuteur en entreprise**. La note attribuée compte pour la délivrance du diplôme.**

En cas d'absence, il est obligatoire de :

- Prévenir le tuteur du lieu de stage
- Prévenir le service de vie scolaire du lycée
- Fournir un justificatif de l'absence

a. Sécurité

- Machines dangereuses : le travail des **élèves mineurs** sur les machines dangereuses (maintenance automobile, systèmes numériques, et bac pro sécurité prévention) nécessite **une dérogation de l'inspection du travail**. Cet accord ne peut être donné qu'après une **visite médicale obligatoire**.
- Risques professionnels : tout accident, même bénin, doit être signalé sans délai à la personne chargée de l'encadrement (professeur ou éducateur) qui prendra les dispositions nécessaires**. Le régime des accidents dans le lycée des métiers est celui d'accident du travail.** Des consignes de sécurité spécifiques à chaque métier sont affichées dans les ateliers ou données à l'oral et à l'écrit par le professeur : elles permettent de préserver l'intégrité physique des membres de la communauté. Leur respect s'impose à tous. **Tout manquement aux règles entraîne l'exclusion immédiate des ateliers et une sanction décidée par l'équipe pédagogique**.

b. Évaluation

L'élève est tenu de réaliser toutes les tâches et évaluations demandées par les professeurs. Toute absence sans motif recevable, tout travail non rendu ou rendu hors délai ou tout refus de composer peuvent être assimilés à la remise d'une copie blanche. L'élève doit obligatoirement se présenter aux évaluations en Contrôle en Cours de Formation (C.C.F) réalisées dans le cadre des examens. En cas d'absence, seul le professeur pourra autoriser le rattrapage de l'épreuve.

c. Tenue professionnelle

La tenue professionnelle est obligatoire pendant toute la journée professionnelle. En cas d'oubli, l'élève sera exclu des cours jusqu'à ce qu'il adopte une tenue complète conforme à sa formation.

Dans le cadre de leur formation, les élèves du LdM peuvent être par ailleurs amenés à participer à des sorties pédagogiques (visites d'entreprises, forum..)

5/ Objets connectés

L'utilisation de téléphone portable, ainsi que de tout objet à caractère ludique connecté (Montres, jeux électroniques, tablettes, enceintes…) est strictement interdite en cours et en étude. En cas de non observation de cette règle, le matériel sera temporairement confisqué puis remis à l'élève. Si l'élève refuse de le remettre à un adulte, il se verra exclu temporairement de l'établissement et devra le remettre à son retour. Dans la cour, pendant les récréations, l'usage qui sera fait de ces différents objets doit rester discret et sans excès.

6/ Santé et loi

Pour des raisons de santé publique et en conformité avec la loi, sous peine de sanctions judiciaires, quel que soit l'âge, il est interdit de :

- Cracher
- Introduire et / ou consommer de l'alcool et / ou des produits illicites
- Fumer ou « vapoter » dans l'établissement
- Commercer (quelle que soit la nature de l'objet)

Outre le fait que l'introduction et l'usage de ces produits **donneront lieu à l'intervention de la Gendarmerie**, les contrevenants seront passibles d'une exclusion définitive et immédiate.

IV. Sanctions

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct. Néanmoins, les transgressions et manquements graves ou récurrents aux obligations et aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions.

Ces punitions ou sanctions ont un but éducatif donc sont motivées et expliquées. Elles doivent aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience de la portée de ses actes et à adopter une attitude responsable, conforme aux exigences de la vie en collectivité. Elles sont respectueuses de la dignité de l'élève, proportionnelles à la gravité des faits, individuelles et prennent en compte le degré de responsabilité de l'élève, de ses antécédents en matière de discipline et de son implication dans les faits reprochés.

1/ Nature

- **Les punitions scolaires** s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves, de perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation et de direction.
- **Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Une **mesure de réparation** peut également être proposée

L'objectif de ces trois mesures est d'aider l'élève à prendre conscience de sa responsabilité et à ne plus recommencer.

Liste non exhaustive des punitions ou sanctions :

- notes informatives sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents
- excuses à présenter par écrit ou oralement
- travail supplémentaire
- retenue avec un travail à effectuer. Dans ce cas le travail peut être un travail d'intérêt général (T.I.G.) pour une faute ne relevant pas du domaine du travail scolaire. ***Une absence à une retenue*** *sans l'accord du directeur de la Vie Scolaire peut engendrer un* ***renvoi temporaire*** *de 24 à 72 heures.*
- avertissements pour manque de travail, d'assiduité, ou indiscipline
- exclusion ponctuelle d'un cours
- exclusion temporaire avec ou sans sursis décidée par le chef d'établissement, ou l'un des membres du conseil de direction. Cette sanction peut être immédiate.
- exclusion définitive avec ou sans sursis décidée par le chef d'établissement suite à un conseil de discipline, ou à un conseil de direction restreint**.** Cette sanction peut être immédiate.

Tout adulte travaillant dans l'établissement est habilité à en faire respecter le règlement et, de ce fait, à procéder aux rappels à l'ordre nécessaires.

2/ Conseils disciplinaires

Au sein de l'Institution Saint Charles, il existe sur le plan disciplinaire trois instances d'aide à la prise de décision :

- Le conseil éducatif **:** composé d'un membre de la Direction, d'un membre de la Vie scolaire, du professeur principal et, si nécessaire, d'un autre enseignant, le conseil éducatif se réunit en présence de l'élève et, s'il le juge opportun, en présence des responsables légaux. Une fois le bilan établi, cette instance doit chercher, avec l'élève, des solutions et des moyens d'action afin de résoudre les problèmes rencontrés. Notamment, il peut proposer la mise en place d'un contrat. Cependant, le conseil éducatif peut prendre des mesures disciplinaires allant jusqu'à l'exclusion

temporaire. A l'issue de ce conseil, un compte rendu est envoyé aux familles et une copie conservée dans le dossier scolaire. **Si après ce conseil, l'élève n'a pas tenu ses engagements ou les directives demandées, il peut être convoqué devant le conseil de direction (sans passer obligatoirement par un conseil de discipline).**

- Le conseil de direction restreint : dans certains cas exceptionnels, laissés à l'appréciation du Chef d'Etablissement, le conseil de direction restreint peut statuer sur des cas relevant de la discipline. Composé du chef d'établissement, d'au moins un de ses adjoints et du coordinateur de la Vie Scolaire, il peut proposer, selon la spécificité et la gravité du cas présenté, un renvoi définitif. L'avis de sanction sera envoyé aux familles et une copie conservée dans le dossier scolaire.
- Le conseil de discipline : composé, autour du chef d'Etablissement, d'au moins un de ses adjoints, du professeur principal, de deux autres professeurs, du président de l'A.P.E.L. ou de son représentant, de la responsable de la catéchèse, de l'élève et d'au moins un de ses responsables légaux. La présence consultative du délégué de la classe est également souhaitable. La présence de toute autre personne doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable écrite auprès du Chef d'Etablissement qui reste seul juge de l'opportunité de cette participation. L'absence de responsable légal et/ou de l'élève ne saurait être une raison suffisante et légitime à l'annulation du conseil ni à la non application des décisions prises. Après délibération, le conseil communique, par courrier recommandé dans les 72h, la décision à l'élève et à sa famille. Le conseil de discipline peut demander, auprès du chef d'établissement, l'exclusion définitive de l'élève de l'établissement.
-

Remarque : seul le chef d'établissement est habilité à prononcer un renvoi définitif de l'Etablissement.

V. Suivi pédagogique

Toutes les informations concernant les notes et le suivi éducatif sont consultables via le site « Ecole directe ». Un courrier sera adressé aux familles avec une note explicative et un code personnel. Les codes de l'année passée redeviennent actifs une semaine après la rentrée. Il est demandé aux représentants légaux et aux élèves d'activer dès le début de l'année scolaire leur compte Ecole Directe. En effet, il est utile de savoir que :

- Les professeurs utilisent ce portail pour communiquer avec les parents et les élèves (devoirs, cahier de texte, messagerie, espace de travail)
- Les bulletins scolaires ainsi que les documents administratifs sont envoyés aux familles par ce portail
- Deux réunions parents/professeurs sont organisées pour chaque classe dans le courant de l'année auxquelles la présence des parents est vivement conseillée.
- Un conseil de classe a lieu à la fin de chaque période où un représentant des parents, et un représentant élu des élèves y participent, de même que les professeurs, un membre de la Vie scolaire et un membre de la direction.
- À la fin de chaque trimestre, un bulletin mentionnant les résultats obtenus sous forme de notes et d'appréciations est disponible sur l'espace personnel Ecole Directe. **Il est vivement conseillé de l'imprimer**. Les bulletins scolaires sont des documents administratifs que les familles doivent **garder durant toute la scolarité de l'élève.**

Les parents disposent par ailleurs de nombreux interlocuteurs pour suivre la scolarité de leur enfant :

- Les professeurs peuvent recevoir sur rendez-vous (leur faire la demande via « Ecole Directe ») de même qu'un professeur peut demander à rencontrer le représentant légal d'un élève.
- Le professeur principal a un rôle de coordination dans le suivi scolaire des élèves.

- M. VIVOT, directeur de la vie scolaire et M. BOILLEREAU, Coordinateur de la Vie scolaire, assurent avec leurs collaborateurs le suivi éducatif des élèves.
- M. SALAMI, Directeur du lycée des métiers (LdM), reçoit sur rendez-vous.
-

VI- DROIT À L'IMAGE

Les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) sont maintenant intégrées aux pratiques pédagogiques. Ces techniques sont de plus en plus utilisées par les élèves et les enseignants pour illustrer et enrichir leurs travaux : compte-rendu, expositions, sorties culturelles, voyages, échanges par courrier électronique, site internet du collège, les réseaux sociaux appartenant à Saint-Charles etc… L'utilisation de photos prises pendant le temps scolaire étant devenue courante, si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit sur les photos ou les vidéos, merci **d'adresser un courrier au directeur de la vie scolaire.**

Chacun comprendra qu'il est important qu'un établissement scolaire reste un lieu réservé à l'enseignement et la transmission de valeurs favorisant l'acquisition par les élèves d'un savoir-faire mais aussi d'un savoir-être**. L'acceptation de ces règles est donc une condition incontournable de la vie en collectivité. Par conséquent, à chaque famille de vérifier qu'elle adhère à ces valeurs et qu'elle en accepte les contraintes pour son enfant ou, dans le cas contraire, de ne pas confirmer une inscription qui reste, en tout état de cause, un engagement. L'inscription dans l'établissement vaut donc adhésion à son règlement intérieur.**

Signatures Responsables Légaux : Signature de l'élève :