



REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

ANNEXES

- Charte informatique
- Charte communication
- Règlement général sur la protection des données (RGPD)

PREAMBULE

Le règlement intérieur de l'établissement est fixé pour organiser la vie scolaire de l'ensemble des élèves, dont il précise les droits et les devoirs. Ce contrat doit permettre à l'ensemble de l'équipe éducative d'instaurer un climat de confiance et de respect afin de bien vivre et travailler. Le contexte de formation à SAINT-MARTIN est orienté vers l'insertion dans la vie professionnelle ; un comportement professionnel est donc demandé à chaque élève tout au long de sa formation.

Ce comportement, qui favorise sa réussite mais aussi celle de ses camarades, exige le respect des règles élémentaires suivantes : travail, assiduité, savoir-vivre et savoir-être.

I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Art I.1 PRESENCE DES ELEVES – ASSIDUITE

- ◆ Organisation des cours : les cours sont organisés de la façon suivante :

	Lundi Mardi Jeudi Vendredi		Mercredi	
	H Début	H Fin	H Début	H Fin
1 ^e	8h10	9h05	8h10	9h05
2 ^e	9h05	10h00	9h05	10h00
Pause	10h00	10h20	10h00	10h15
3 ^e	10h20	11h15	10h15	11h10
4 ^e	11h15	12h10	11h10	12h05
Déjeuner				
5 ^e	13h30	14h25		
6 ^e	14h25	15h20		
Pause	15h20	15h35		
7 ^e	15h35	16h30		

- ◆ Présences des élèves : Les élèves sont tenus d'arriver à l'heure et d'être présents à tous les cours et stages prévus dans l'emploi du temps de leur classe. Selon leur régime de vie (demi-pensionnaire / externe) et les autorisations parentales, les élèves peuvent avoir des autorisations de sortie comme précisé dans l'encadré suivant :

Pour les élèves Lycéens (CAP et BAC PRO) :

Les élèves peuvent différer ou anticiper leur départ, aux conditions suivantes :

- Qu'aucune réorganisation de planning ou rattrapage de devoir apparaissent sur leur emploi du temps,
- Qu'ils aient été autorisés par leur représentant légal (fiche autorisation),
- Qu'ils aient l'accord de la direction.

Selon le rythme suivant :

- Arrivée possible à 09h05 et à 10h00,
- Départ possible à 14h25 et à 15h20.

Pour les lycéens demi-pensionnaires :

- Sortie possible entre 13h00 et 13h25,
- Sortie possible sur les horaires de fin de matinée pour les externes de façon exceptionnelle sur autorisation de la direction.

Ces autorisations peuvent être suspendues, au cas par cas, en cas de manquement au règlement intérieur (travail, attitude...).

Pour les 4^{ème} et 3^{ème} :

- Arrivée en première heure et départ en dernière heure, quel que soit l'emploi du temps,
- Des aménagements d'emploi du temps ponctuels et exceptionnels peuvent avoir lieu si l'autorisation parentale le permet.

Toute autorisation de sortie exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande de la part des responsables via l'application Ecole Directe.

Des locaux et espaces sont mis à la disposition des élèves selon un planning établi. En dehors des heures de cours ont l'obligation de sortir des classes.

Art. I.2 ABSENCES ET RETARDS

- ◆ Les absences doivent rester exceptionnelles et justifiées par des motifs sérieux.
- ◆ Les absences prévues doivent être signalées au préalable par écrit sur Ecole Directe par le représentant légal : le motif précis, la date et la durée de l'absence doivent être clairement mentionnées et dûment justifiées.
- ◆ Les absences imprévues doivent être signalées impérativement à l'établissement le matin avant 8h30 via Ecole Directe en précisant le motif et la durée.
- ◆ En cas d'absence de plus d'une semaine, un avis médical est demandé.

Assiduité : Les examens du DNB, CAP, et BAC PRO sont réalisés pour tout ou partie en contrôle continu. De ce fait, l'établissement se porte garant du respect de la complétude de la formation, et l'inscription à l'examen est soumise à l'assiduité en cours et en stage. Les absences répétées (au-delà de 10% de l'ensemble de la formation) en fonction de leur nature, peuvent entraîner une désinscription à l'examen.

Art. I.3 DEJEUNER

- ◆ Une carte de « Self » est remise à chaque élève lors de son arrivée au lycée. Elle permet de réaliser les impressions et doit être conservée sur l'ensemble de la scolarité. En cas de perte ou de dégradation, une nouvelle carte sera délivrée et facturée à hauteur de 10 euros.

Obligation de présence aux épreuves certificatives :

L'absence à une épreuve certificative (CCF) doit être justifiée par un certificat médical dans un délai de 3 jours. Celui-ci doit stipuler un arrêt de scolarité d'une journée.

Les mots d'excuse des parents ne sont pas acceptés.

L'élève se verra alors attribuer la note « zéro ».

En cas d'absence à l'ensemble des CCF constitutifs d'une épreuve, la mention « absent » sera portée à l'exception d'une dispense médicale en EPS.

Les reports ont lieu pour maladie grave et décès d'un proche uniquement.

Ces règles sont fixées par la Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt [*Note de service DGER/SDPOFE/N2010-2156-27 octobre 2010*].

- ◆ Si un élève demi-pensionnaire déjeune exceptionnellement à l'extérieur, ses responsables doivent le désinscrire 48 heures avant depuis l'interface Ecole Directe. Tout repas commandé sera facturé. Les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} n'ont pas l'autorisation de déjeuner à l'extérieur ni la possibilité de se désinscrire du self.

Art. I.4 LOCAUX ET SECURITE

- ◆ L'établissement étant situé dans un quartier pavillonnaire, les élèves doivent respecter leur environnement à savoir la sécurité et la tranquillité des habitants. Il est demandé aux élèves de se diriger dans l'enceinte de l'établissement dès la descente des transports scolaires et de ne pas stationner près des habitations.
- ◆ L'accès à l'espace de jeux du parc de l'Europe est réservé aux jeunes enfants de la commune. Il est recommandé de stationner en dehors de la zone de jeux réservés aux enfants de moins de 12 ans lors de la pause méridienne.
- ◆ La circulation des deux roues (motorisés ou non) est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être garés aux emplacements prévus à cet effet.
- ◆ Le parking de l'établissement n'est pas ouvert aux élèves, qui doivent le cas échéant utiliser les places de parking aux abords de l'établissement, tout en respectant les règles de sécurité et de tranquillité.
- ◆ Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par les adultes encadrants et participer à l'ensemble des exercices prévus : incendie, intrusion et événements météorologiques.
- ◆ Les salles de classes doivent être laissées rangées et propres à chaque fin d'heure de cours. Les élèves participent à l'entretien de leurs salles, sous la responsabilité d'un adulte encadrant.
- ◆ Aucun effet personnel ne doit rester dans la classe en fin de journée. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol au sein de l'établissement.
- ◆ Des casiers électrifiés sont proposés aux élèves pour une durée d'un an pour un montant de 15 euros. Un casier

peut être partagé entre deux élèves. Les jeunes doivent apporter un cadenas pour le sécuriser. Les casiers ne doivent contenir que des affaires de cours et doivent être rangés régulièrement.

- ◆ Toute dégradation du matériel de l'établissement sera facturée.
- ◆ Des règles spécifiques propres au self, à la salle d'étude et aux toilettes sont tenues d'être respectées. Ces dernières sont affichées dans chacun des espaces concernés.
- ◆ Le self est réservé à l'usage des repas sauf lors d'activités prévues par l'équipe éducative.
- ◆ Les locaux du lycée sont partagés avec l'unité de formation en apprentissage de l'établissement. Les élèves évoluent sur le site avec les apprentis chaque mercredi.

I.5 SANTE

- ◆ Tout élève malade ou victime d'un accident sur le temps scolaire ou sur le trajet doit en informer la vie scolaire ou le secrétariat afin que l'établissement évalue la situation et mette en place les mesures nécessaires : prévenir la famille, établir une déclaration d'accident, appeler les secours...
- ◆ En cas de traitement sur prescription médicale sur le temps scolaire, il est obligatoire de le signaler par écrit à la vie scolaire, et de joindre une copie de la prescription. La vie scolaire peut garder les médicaments et les mettre à disposition selon la prescription.

II. FORMATION ET TRAVAIL SCOLAIRE

Art. II.1 TEMPS DE COURS

- ◆ Un travail sérieux est exigé tout au long de la formation.
- ◆ Les heures de cours sont des heures de travail, individuel ou collectif, où la participation de tous est exigée.
- ◆ Les élèves qui ne présenteraient pas leur travail à temps seront sanctionnés selon les modalités de l'enseignant.
- ◆ Tout élève pris à tricher sera sanctionné selon la gravité des faits par le service de vie scolaire et l'équipe pédagogique.
- ◆ Chaque élève est tenu d'avoir son matériel en cours : fournitures scolaires, manuels scolaires, livres de TD, tenues professionnelles, tenues d'EPS...) sous peine de sanctions.
- ◆ Lors des temps d'étude, les élèves doivent respecter le calme et le cadre demandé par le service de vie scolaire.

Art. II.2 STAGES

Les stages font partie intégrante de la formation.

- ◆ A ce titre ils sont obligatoires, et les élèves doivent s'y investir de la façon suivante :
 - Être actifs dans leurs démarches de recherche de stage et respecter les délais impartis,
 - Se conformer aux consignes du maître de stage et du professeur responsable des stages,

- Respecter le cadre légal de la convention de stage, notamment relatif aux horaires.

- ◆ Assiduité : En cas d'absence, l'élève veillera à prévenir le maître de stage et l'établissement (référént de stage) et devra fournir un justificatif médical. Tout manquement entrainera l'annulation du paiement de l'allocation de stage pour les classes de CAP et Bac Pro.

La non-réalisation de semaines de stage peuvent entrainer le non-validation de la formation.

- ◆ Tous les stages font l'objet d'un travail scolaire qui doit être réalisé dans les délais impartis.

Art. II.3 ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES

Dans le cadre pédagogique, les élèves peuvent être amenés occasionnellement à participer à des actions hors temps scolaire (week-end, soirée...).

- ◆ Ces activités sont obligatoires,
- ◆ Sur ces temps extra-scolaires, le règlement intérieur de l'établissement est également appliqué.
- ◆ La responsabilité de l'établissement n'est plus engagée dès lors que l'activité se termine.
- ◆

Art. II.4 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- ◆ Lorsque le cours d'EPS se déroule dans l'enceinte du complexe sportif de la Rabine (installations municipales), les élèves effectuent le trajet aller-retour à pied, accompagnés de leur professeur.
- ◆ Une autonomie progressive est instaurée pour ces trajets :

Les élèves de CAP et Bac pro : En cas de cours en 1^{ère} ou dernière heure de la journée ou de la ½ journée pour les externes, sont autorisés à s'y rendre/à en partir directement, avec l'accord de leur professeur d'EPS et de leurs représentants légaux (autorisation de sortie demandée).

Sur le trajet, les élèves doivent respecter les règles de sécurité élémentaires.

- ◆ L'élève doit avoir une tenue de sport : survêtement et chaussures appropriées.
- ◆ Les déodorants en Spray sont interdits pour des mesures de sécurité.
- ◆ L'absence en cours d'EPS relève des deux cas suivants :

- **La dispense ponctuelle** : L'élève se présente au début du cours avec un mot du représentant légal (exceptionnel) ou un certificat médical. En fonction de la raison de la dispense, le professeur peut proposer à l'élève d'assister au cours ou le diriger vers la salle d'étude.
-
- **La dispense longue durée** : L'élève fournit un **certificat médical** qui justifie le fait de ne pas pratiquer d'efforts physiques pour une durée supérieure à trois semaines. Une autorisation écrite des responsables est nécessaire pour autoriser l'élève à rentrer chez lui sur ces créneaux.
-
- La dispense médicale est obligatoire en cas de dispense à l'examen (CCF), sous peine de 0.

III. REGLES DE VIE

Art III.1 CONDUITE INDIVIDUELLE

- ◆ Respect des personnes : Pour le bien vivre ensemble, le respect de l'autre est nécessaire et implique un savoir-vivre au quotidien.
Les élèves doivent respecter tout adulte encadrant : enseignants, vie scolaire, AVS, personnel administratif, de restauration, d'entretien et de direction. Par ailleurs, il est rappelé que l'enseignant est maître de sa conduite de cours.
- ◆ Les règles de respect s'appliquent aussi aux élèves entre eux. Il est important de s'accepter les uns les autres avec tolérance et de s'interdire toute malveillance (verbale ou écrite) et toute attitude agressive.
- ◆ Un protocole de harcèlement est appliqué au sein de l'établissement. Tout cas de harcèlement supposé sera traité par l'ensemble des personnels de l'établissement.
- ◆ Chacun est encouragé à faire remonter toute situation de harcèlement connue.
- ◆ L'utilisation des réseaux sociaux doit être encadrée un contrôle parental. Il est également important de contrôler l'utilisation des temps d'écrans. Pour rappel, tout propos menaçant ou discriminant est puni par la loi.

Art III.2 TENUE VESTIMENTAIRE ET ATTITUDE

- ◆ L'élève devra se présenter au lycée avec une tenue correcte et adaptée à un contexte scolaire et professionnel : pas de jean troué, de crop top, de brassière, bandeau, haut asymétrique, chaussures de plage (claquettes, tongs).
- ◆ Les survêtements sont à privilégier pour les activités sportives.
- ◆ Une tenue professionnelle est attendue pour les cours de pratique. Chaque élève doit assurer l'entretien régulier de sa tenue (blouse, tunique, polo, torchons, chaussures). Il peut être demandé aux élèves de porter une tenue particulière lors de prestations extérieures ou dans l'enceinte du lycée.
- ◆ L'élève devra également respecter les règles d'hygiène adaptées à la collectivité.
- ◆ Les signes religieux ostensibles ne seront pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement. Le port du voile est interdit.
- ◆ Les marques d'affection doivent quant à elles rester discrètes et respectueuses de l'intimité de chacun.
- ◆ Hygiène et propreté : pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de respect d'autrui, il est interdit de mâcher du chewing-gum, de manger ou boire pendant les cours ou en salle d'étude. Il est demandé à tous de veiller au bon état des locaux comme des espaces extérieurs.
- ◆ L'hygiène corporelle de chacun est essentielle pour la vie en collectivité.
- ◆ L'usage des déodorants et toute autre forme de parfum en spray sont explicitement interdits dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que dans les vestiaires.

Art III.3 MATERIEL, EQUIPEMENTS ET ENVIRONNEMENT

- ◆ Usage du téléphone portable :

Pour les élèves de 4^{ème} et 3^{ème}, conformément à la législation, le téléphone portable est interdit. Les élèves déposent leur portable dès leur arrivée dans la classe dans un casier dédié à cet effet.

En cas de non-respect de cette règle, le téléphone sera confisqué pour la journée, et une sanction sera posée. En cas de récidive, il sera remis à la direction, qui contactera les responsables.

Les montres connectées sont également interdites.

Pour les élèves lycéens :

- En CAP 1^{ère} année et seconde et l'usage du téléphone est interdit à l'intérieur des salles de classe sauf autorisation de l'encadrant. Les téléphones sont déposés dans un casier et récupérés durant la pause déjeuner. En cas de non-respect de ce cadre, le téléphone sera confisqué pour la journée et, en cas de récidive, des sanctions seront appliquées. Les montres connectées doivent être éteintes.
- En CAP 2^{ème} année et 1^{ère} bac pro, l'usage du téléphone est interdit à l'intérieur des salles de classe sauf autorisation de l'encadrant. Les téléphones sont déposés dans un casier et récupérés lors des récréations et durant la pause déjeuner. En cas de non-respect de ce cadre, le téléphone sera confisqué pour la journée et, en cas de récidive, des sanctions seront appliquées. Les montres connectées doivent être éteintes.
- En terminale les élèves doivent conserver leur téléphone dans leurs sacs en position éteinte classe sauf autorisation de l'encadrant.
 - ◆ Internet : Les recherches effectuées doivent se faire dans le cadre de la formation et respecter la charte informatique.
 - ◆ Vol et dégradations : tout vol, dégradation au sein de l'établissement, en stage ou en sortie seront sanctionnés. Toute dégradation peut conduire à une demande de réparation par facturation aux responsables légaux. L'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la disparition d'objets personnels ou d'argent.

Art III.4 ALCOOL, DROGUE ET OBJETS PROHIBES

- ◆ Les interdits de la société civile s'appliquent au sein de l'établissement.
- ◆ Sont strictement interdits :
 - Le port d'objets ou de produits présentant un danger,
 - L'introduction d'armes ou objets tranchants,
 - L'introduction ou la consommation d'alcool, de drogues, de produits prohibés par la législation française, et de boissons énergisantes,
 - La consommation de tabac ou de cigarette électronique.

Tout manquement à cet interdit fera l'objet, selon la gravité constatée, d'une sanction, d'un signalement à la gendarmerie et donner lieu à la convocation d'un conseil de discipline.

- ◆ Une convention de partenariat existe avec la gendarmerie de Machecoul et plus particulièrement la brigade cynophile. Cette dernière est autorisée à intervenir dans l'enceinte de l'établissement afin de procéder à des contrôles inopinés.

IV. RELATIONS FAMILLES - ETABLISSEMENT

- ◆ En tant que responsables légaux et premiers éducateurs de leurs enfants, il est important qu'une communication de qualité s'établisse entre les responsables de l'élève et l'établissement :
 - Par une correspondance régulière : courriers, relevés de notes et appréciations... L'espace numérique de travail « Ecole Directe » est le canal de communication principal, et devra être consulté régulièrement.

- Lors de rencontres avec le professeur principal, des réunions de parents, de rendez-vous avec le service de vie scolaire la direction.
- Pour la gestion des absences et des retards des élèves.

Un contrat d'engagement peut être mis en place si cela est nécessaire.

Une relation de confiance mutuelle entre la famille, l'établissement et le jeune est un préalable indispensable au bon déroulement de la scolarité de chaque jeune (se reporter à la charte de communication).

V. SANCTIONS – MESURES EDUCATIVES

Chaque membre de la communauté éducative a la charge de veiller à ce que les élèves respectent le travail et les règles de vie collectives. Le dialogue est privilégié dans le cas de différents ou de non-respect des consignes.

Art V.1 ABSENTEISME

- ◆ L'assiduité (présence régulière en cours) est la première des obligations. Un suivi régulier de l'absentéisme est effectué, et toute absence non motivée fait l'objet :
 - D'une alerte absentéisme,
 - D'un signalement aux services compétents (DRAAF, service des bourses scolaires),
 - D'une remise en cause de la validation de la formation,
 - D'une désinscription à l'examen sous le régime du contrôle continu.
 -

Art V.2 DISCIPLINE

Selon les circonstances, des mesures éducatives ou des sanctions sont prises. Elles sont prises en fonction de la gravité de la situation.

Mesures éducatives :

- Confiscation de l'objet interdit,
 - Travail supplémentaire,
 - Fiche de suivi,
 - Excuses orales ou écrites,
 - Contrat d'engagement
 - Equipe éducative,
 - Rencontres avec les responsables légaux,
 - Parcours individualisé,
 - PPRE comportement
- ◆ Sanctions :
 - Exclusion de cours,
 - Heure de retenue ou de TIG (Travail d'Intérêt Général) sur le temps du midi ou le mercredi matin allant de 2h à 4h,

- Convocation par le service de vie scolaire,
- Convocation par la Direction,
- Rappel à l'ordre,
- Avertissement,
- Exclusion / inclusion,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive pour fait grave.

◆ **Le Conseil de Discipline :**

En cas de faute grave la direction peut décider de la mise à pied d'un élève jusqu'à sa comparution devant le conseil de discipline.

Le conseil de discipline, présidé par la cheffe d'Etablissement, est composé des différents membres de la communauté éducative :

- La cheffe d'Etablissement,
- L'adjointe de direction responsable de vie scolaire,
- Un membre du Conseil d'Administration,
- Un membre du service de vie scolaire,
- Le professeur principal,
- Le responsable de formation ou coordinateur de filière,
- Un représentant des élèves (délégué),
- L'élève concerné,
- Les responsables légaux.

Le conseil de discipline après délibération peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Validé en Conseil d'Administration

Le 19 juin 2024

Charte d'utilisation des moyens informatiques au Lycée Saint Martin

ANNEE 2024-2025

1 - DOMAINE D'APPLICATION

Les moyens et systèmes informatiques comprennent notamment les serveurs, les micro-ordinateurs de la salle polyvalente, de la salle d'étude et des différentes salles de cours. Ils comprennent également les tablettes mis à disposition des professeurs ou des élèves ainsi que les ordinateurs mis à disposition dans le cadre du dispositif « Mon ordi au lycée » lorsqu'ils sont dans l'enceinte de l'établissement.

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.

Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.

L'établissement s'engage à former les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.

L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.

Le responsable du système d'information peut, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amené à analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système. L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

2 - CONDITIONS D'ACCES

Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau local ainsi qu'au réseau Internet. Il disposera également d'un accès à l'ENT (Espace Numérique de Travail) sur le site ecoledirecte.com.

L'établissement fournit aux élèves un compte « Microsoft Office 365 » pendant la durée de leur scolarité. Ce compte est gratuit et permet l'accès en ligne à l'ensemble des logiciels de la suite Office notamment Word, Excel, PowerPoint, OneDrive, Teams...

Les comptes ainsi créés sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

L'accès au réseau WIFI de l'établissement, s'il est autorisé, est soumis au cadre défini par cette charte.

Les élèves s'engagent à :

- ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autres utilisateurs : chacun est responsable de l'utilisation effectuée sous cette identification.
- ne pas utiliser un autre code utilisateur.
- Prendre soin du matériel mis à leur disposition.

Cas particulier : matériel mis à disposition par le conseil régional dans le cadre du dispositif « Mon ordi au lycée »

L'établissement permet l'accès à internet via un réseau WIFI dédié. Cet accès est nominatif et soumis à l'approbation de la direction. L'élève s'engage à respecter la charte signée lors de la remise de l'ordinateur ainsi que la charte informatique de l'établissement.

Il ne sera pas permis de recharger son ordinateur en classe. Les dispositifs de type rallonge électrique ne sont pas autorisés dans l'établissement.

3 - RESPECT DES REGLES DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE ET DE LA LEGISLATION

Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques de l'établissement pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

Les élèves s'engagent à :

- Ne consulter le réseau internet que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique. Cette utilisation doit se faire dans le respect de la législation énoncée dans cette charte.
- Accéder aux salles informatiques seulement avec l'autorisation d'un enseignant ou d'une personne susceptible d'assurer efficacement la surveillance de l'activité.
- Ne pas utiliser de supports de stockage de données d'origine externe à l'établissement (clé USB, disque dur...)
- Utiliser les services de « cloud » (Dropbox, Google drive, Onedrive ou équivalent) dans le cadre défini par cette charte et privilégier leur compte « Microsoft 365 » si ils en possèdent un fourni par l'établissement.
- Se déconnecter de leur session avant de quitter le poste de travail.

Chaque élève peut accéder aux ressources numériques dont l'établissement est propriétaire et/ou qui sont libres de droit pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

Les informations personnelles de chaque élève seront protégées, chaque usager pouvant demander à ce que sa vie privée soit respectée mais les données stockées sur les serveurs et postes de travail (inclus le répertoire personnel) ne le sont pas à titre privé et peuvent être consultées à tout moment pour des raisons d'administration du réseau ou de sécurité ou à la demande d'un professeur ou du chef d'établissement.

Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.

Les élèves s'engagent à :

- En matière de propriété intellectuelle : ne pas copier, échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique de l'établissement.
- En matière de droits de la personne : ne pas utiliser le réseau ou le matériel informatique pour diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui (images, informations personnelles...).
- En matière de crimes et délits : ne pas visionner ou diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

4 - SANCTIONS

En cas de non-respect des obligations mentionnées dans la Charte, s'appliquent les sanctions normalement prévues dans le règlement intérieur. S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le matériel informatique de l'établissement, et toute sanction prévue par les textes réglementaires et législatifs en vigueur.

Charte de communication au LEP Saint Martin

Messagerie Ecole Directe, Téléphonie, Carnet de correspondance, Réseaux Sociaux

Pourquoi cette charte ?

Face à l'utilisation des moyens de communication de la part des familles, il nous paraît nécessaire de préciser quelques points de bon fonctionnement.

Pour quels usages ?

- Demander des rendez-vous
- Communiquer des informations
- Signaler une absence ou un départ anticipé de son enfant
- Informer sur le suivi et le comportement de l'élève.

Le contenu de vos messages :

- Préciser l'objet du message
- Préciser les noms, prénoms et classe de l'enfant concerné

Le bon usage :

- Accorder un temps de réponse suffisant en respectant les jours de travail qui tiennent compte aussi du droit à la déconnexion*
- Respecter le droit des personnes
- Privilégier un dialogue courtois et constructif

**Le droit à la déconnexion (article 55 de la loi El Khomri du 8 août 2016) selon lequel un salarié est libre de ne pas être connecté aux outils numériques professionnels (téléphone portable, messagerie Ecole Directe...) hors des horaires de travail.*

Nous vous demandons de ne pas :

- Répondre sous le coup de l'émotion sans réflexion préalable
- Multiplier les destinataires (en copie ou « répondre à tous ») sauf si strictement nécessaire
- Remettre en question une décision, une sanction, une notation (notes, compétences, appréciations), un choix pédagogique de l'équipe éducative. Ceux-ci relèvent des domaines exclusifs des professionnels présents dans l'établissement. Soyez assurés que nous faisons en sorte de considérer justement et individuellement chaque situation d'élève.
- Tenir des propos irrespectueux ou des menaces

Cette charte a pour but d'explicitier l'utilisation et les bonnes pratiques à mettre en œuvre dans nos communications entre enseignants, personnels, élèves, parents. Il s'agit de préserver une relation de confiance dans l'intérêt de chacun.

En cas d'incompréhension, le dialogue sera toujours privilégié (rendez-vous physique ou téléphonique) en nous appuyant sur une confiance réciproque.

Le non-respect des principes édictés dans cette charte expose le contrevenant, selon les cas, à des limitations ou suppressions d'accès à Ecole Directe ou des réseaux sociaux.