



REGLEMENT INTERIEUR 2022-2023

du Lycée Site Saint-Barthélemy

PREAMBULE

Ce règlement a été élaboré dans l'esprit du projet éducatif de l'établissement. Il est adressé à tous les élèves et aux parents avant la rentrée et présenté en début d'année pour qu'il soit vécu comme un cadre ouvert et nécessaire où chaque élève pourra :

- trouver les conditions d'un travail efficace et épanouissant,
- acquérir progressivement une autonomie intellectuelle et personnelle,
- se former à la vie en société avec ses règles et ses contraintes.

Ce règlement intérieur s'applique à tous les élèves présents sur le site Saint-Barthélemy, même de façon ponctuelle.

Tout comportement portant atteinte à l'image de l'établissement sera sanctionné.

1. INSCRIPTIONS

1.1. L'inscription entraîne l'acceptation et le respect du présent règlement.

1.2. Régimes

Lors de l'inscription annuelle, le régime (externe, demi-pensionnaire, interne) est choisi pour l'année entière. Tout changement, pour motif sérieux, doit être demandé par écrit au chef d'établissement.

Si le comportement d'un demi-pensionnaire ou d'un interne est incompatible avec la vie en collectivité, le Chef d'établissement pourra décider son passage au régime d'externe.

Pour les élèves **internes, à titre exceptionnel**, des dérogations pour prendre leur repas à l'extérieur peuvent être accordées **mais en aucun cas de façon systématique**.

Les élèves demi-pensionnaires, qui veulent prendre leur repas à l'extérieur doivent le signaler par écrit au plus tard la veille.

1.3. Options

L'inscription dans une **option**, (par exemple : latin, LVC) est prise pour l'année, sans possibilité de dérogation.

2. VIE QUOTIDIENNE

2.1. Horaire officiel de la journée

L'horaire officiel de la journée de cours est de 8h00 à 16h45 ou 17h40.

- Une interruption de 11h55 à 13h45 est prévue pour le repas.
- Les internes et les demi-pensionnaires n'ont pas le droit de sortir de l'établissement pendant cette coupure.

L'horaire hebdomadaire est inscrit sur le carnet de correspondance. Il est susceptible d'être modifié au cours de l'année.

Lorsque l'emploi du temps prévoit le début des cours à 8h55 et la fin des cours à 15h35, l'élève peut rentrer à 8h55 au lieu de 8h00 et sortir à 15h35 au lieu de 16h45 aux conditions suivantes :

- Une attestation est envoyée fin août par mail avec le règlement intérieur et doit être signée par les parents et l'élève et remise au professeur principal le jour de la rentrée.
- la résiliation de l'autorisation reste possible par les parents ou par l'établissement.
- l'établissement garde la possibilité d'utiliser ces heures pour l'organisation de devoirs, de compositions ou bacs blancs, de sorties ou autres manifestations qu'il organisera.
- l'accueil des élèves est toujours assuré pendant ces heures en salle de permanence.
- les internes bénéficieront de cet assouplissement uniquement le lundi matin, le mercredi après-midi et le vendredi après-midi.

L'annonce des sorties organisées dans le cadre des cours sera faite sur le carnet de correspondance, accompagnée d'une autorisation de déplacement à signer. Pendant ces sorties, les élèves sont sous la responsabilité du professeur organisateur. Ils ne peuvent quitter le groupe sans l'autorisation de ce dernier. Le règlement intérieur s'applique intégralement pendant les sorties.

En cas de forte intempérie, des informations concernant l'organisation de l'établissement pourront vous être communiquées sur le site internet : www.auxlazaristes.fr

Seul l'établissement peut prendre la décision de libérer les élèves.

Une sortie anticipée peut également être autorisée par l'établissement sur la plage des DS en fonction du calendrier de l'année.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont tenus de respecter l'organisation de la journée décidée par l'établissement. Cette organisation est transmise aux délégués de la classe. Seul l'établissement est habilité à modifier les heures de rentrée ou de sortie des élèves. Cette modification ne change pas la règle de l'internat.

2.2. Présence

Tous les élèves sont tenus d'être présents pendant l'horaire officiel des cours et sont sous la responsabilité de l'établissement pendant leur temps de présence. L'assiduité aux cours est obligatoire toute l'année scolaire.

2.3. Entrée et sortie de l'établissement

L'entrée et la sortie de l'établissement s'effectuent **seulement** par le 24, montée Saint-Barthélemy, dans le respect des consignes de sécurité. **L'entrée par l'ECAM est strictement interdite, même pour les cours d'EPS.**

2.4. Usage de la carte magnétique

Une carte magnétique est donnée au début de l'année à chaque élève. Elle est obligatoire et personnelle. L'élève doit l'avoir en permanence sur lui. Elle sert pour entrer et sortir de l'établissement (en dehors de l'horaire officiel) et pour passer au self-service ou à la cafétéria. En cas de perte elle sera facturée.

2.5. Déplacements

Les déplacements vers les différents lieux de cours se font rapidement, sans courir, en particulier pour les déplacements lointains : terrain de sport, gymnase, pour lesquels un délai de cinq minutes semble raisonnable.

Pendant les heures de cours, les déplacements à l'intérieur des bâtiments se font en silence et sans courir pour ne pas déranger les classes qui travaillent.

La circulation dans les locaux de l'ECAM et sur le parking est interdite, (sauf l'accès au stade aux horaires prévus).

Pour tous les temps libres, la présence des élèves devant la chapelle Sainte-Philomène et le parc au-dessus de l'entrée du 24 est interdite.

Tout élève pris dans ce périmètre sera sanctionné.

Au moment des récréations le stade est interdit.

Entre 11h55 et 13h40, le jeu de ballon aux pieds (foot) est seulement autorisé au stade et le jeu de ballon aux mains (basket) est seulement autorisé sur la cour des platanes. En dehors de ces horaires et de ces lieux les ballons sont interdits.

2.6. Salles d'étude

Les salles d'étude, sont des lieux de travail où s'effectuent permanences et devoirs. Les élèves s'y rendent obligatoirement quand ils n'ont pas de cours prévus dans l'horaire, en cas d'absence de professeur, ou de dispense (E.P.S).

Il n'y a qu'un élève par table (si possible).

Tout déplacement, toute communication et toute sortie ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation du surveillant.

Les moments de travail en autonomie sont placés sous la responsabilité du Cadre éducatif.

Les externes et les demi-pensionnaires peuvent rester en permanence de 16h45 ou 17h40 à 19 h 00 sauf le vendredi. Dans ce cas, les parents feront une demande écrite auprès du Cadre éducatif. Au-delà de 17h40, ces études sont facturées.

Le port du casque de musique (article 3.7) les ordinateurs portables et les téléphones sont strictement interdits (article 3.8) dans les salles d'étude. Sur autorisation du surveillant, l'accès à des ressources en ligne sera tolérée avant 8h55 et après 16h45.

2.7. Salles de devoirs

L'accès aux salles de devoirs se fait en ordre et en silence.

Les élèves ont une place fixe qui leur est attribuée en début d'année. Aucun changement ne peut se faire sans autorisation du surveillant.

Les élèves ont leur propre matériel et tout ce qui est nécessaire pour le devoir. Les brouillons de couleurs sont fournis par l'établissement. Aucun échange de matériel, aucun déplacement, aucune communication ne seront admis.

Les cartables fermés seront déposés **au pied des tables, sous la chaise de l'élève. Le port du casque de musique (article 3.7), les téléphones portables et les objets connectés (exemple : montres) sont strictement interdits. (article 3.8).** Ces derniers sont éteints et déposés dans le cartable (sac). Ces dispositions sont également valables pour les compositions et les examens blancs, qui se dérouleront dans ces salles ou dans toute autre salle.

Aucune sortie ne sera autorisée pendant les devoirs (sauf cas exceptionnel).

2.8. Salles non occupées

Quand les élèves se rendent dans une salle libre avec un professeur, ils doivent respecter le matériel présent et laisser la classe propre et en ordre.

Nous rappelons qu'aucun cours particulier payant ne peut être dispensé dans les locaux de l'établissement.

2.9. Bureau de la pastorale

Le pôle pastoral du Lycée n'est accessible aux élèves qu'en présence des APS. Les repas ne peuvent y être pris que dans le cadre des activités pastorales.

2.10. CDI

Il est possible de se rendre au Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) pendant certaines heures d'étude, en fonction des disponibilités. L'accès au C.D.I ne se fera qu'avec l'autorisation du surveillant qui indiquera sur la fiche personnelle de fréquentation du C.D.I l'heure de départ de l'étude. Cette fiche sera rendue au surveillant au retour en étude. Les élèves se conformeront au règlement spécifique au C.D.I (voir au dos de la fiche C.D.I).

Si l'élève perd sa fiche, il viendra en chercher une nouvelle aux heures de récréation au bureau du Cadre éducatif ou au responsable éducatif.

2.11. Foyer

Les élèves ont accès au foyer de 12h00 à 13h40, pour les internes de 17h40 à 19h00. Ils doivent se conformer au règlement du foyer (affiché sur place).

2.12. Self-service

Internes et D. P. prennent leurs repas au self-service. Un élève qui mange à la cafétéria est considéré comme externe.

Les repas y sont servis de 11h30 à 13h30. L'heure de la fin de service peut être exceptionnellement avancée, les élèves en sont avertis par le Cadre éducatif.

Le contrôle est effectué à l'aide de la carte sans contact. **Les élèves n'ayant pas leur carte passent en fin de service.**

Les externes peuvent prendre leur déjeuner au self - service au moyen de leur carte magnétique rechargée sur école direct ou par chèque.

Tous les élèves qui déjeunent au self doivent respecter les consignes au moment du retour des plateaux.

2.13. Casiers

Chaque élève partage un casier à l'année avec un élève de sa classe (casier attribué par le professeur principal le jour de la rentrée). **La fermeture du casier doit être impérativement faite par un GROS CADENAS A CLEF qui sera apporté par l'élève, (PAS DE PETIT CADENAS, PAS DE CADENAS A CODE). Le casier doit être vidé la veille du départ des élèves.**

2.14 Sécurité

Alerte incendie / alerte confinement : prendre connaissance des consignes de sécurité en début d'année (professeur principal, cadre éducatif, affichage dans les salles).

3. VIE EDUCATIVE ET DISCIPLINAIRE

3.1. Retards

Avant de rentrer en cours, l'élève en retard doit se présenter obligatoirement au Responsable éducatif avec son carnet de correspondance. Les parents doivent signer le carnet de correspondance, au plus tard le soir même. **Trois retards non justifiés entraînent une retenue qui sera aggravée en cas de récidive.**

3.2. Absences

Absences prévisibles

L'autorisation d'absence est demandée à l'avance, par l'intermédiaire du carnet de correspondance au Responsable éducatif.

Absences de longue durée

L'autorisation d'absence est demandée à l'avance aux Directeurs du Lycée par l'intermédiaire du Responsable éducatif.

Absences imprévisibles

Les parents avertiront le lycée, dans la demi-journée, puis ils indiqueront le motif et la durée de l'absence sur le carnet de correspondance que **l'élève présentera à son retour au responsable éducatif.**

Absences abusives

L'élève sera convoqué dans l'établissement pour rattraper les heures perdues. Les absences seront comptabilisées sur les bulletins de notes.

Toute absence abusive et non justifiée sera signalée à l'Inspection Académique qui appliquera la législation en vigueur.

Rattrapage des devoirs

Toute absence non justifiée sur le plan médical le jour d'une DS sera signalée sur le bulletin trimestriel.

Le rattrapage des devoirs se fait sur décision du professeur le mercredi après les cours pour un DS de deux heures ou le samedi matin pour un DS de plus de deux heures à partir de 8h.

Sorties sans autorisation

Toute sortie de l'établissement avant l'heure et sans autorisation sera sanctionnée.

3.3. Renvoi d'un cours

L'élève doit présenter son carnet de correspondance au professeur pour qu'il note **le motif et l'heure de départ du cours**, puis il se rendra immédiatement au bureau du Cadre éducatif accompagné par un élève. **Il devra présenter, dès le lendemain ou le lundi pour les internes, son carnet signé par ses parents au Cadre éducatif et au professeur.** Trois exclusions seront sanctionnées par une retenue.

3.4. Dispenses d'EPS

Toute dispense d'E.P.S sera demandée sur le carnet de correspondance accompagnée, le cas échéant, d'un certificat médical. Elle sera signée par le Cadre éducatif, puis présentée au professeur concerné.

Tout élève dispensé doit assister au cours d'E.P.S, sauf dispense médicale. Le professeur est seule habilité à renvoyer ou non l'élève en permanence. L'élève pourra ainsi participer activement au cours, dans des domaines comme l'arbitrage, l'aide dans les tâches matérielles...

3.5. Tenue

La tenue vestimentaire des élèves sera correcte, propre et non provocante. **Sont donc interdits :**

- les décolletés profonds, les T-shirts laissant voir le nombril ou les sous-vêtements, les pantalons tombants, les pantalons déchirés, les bermudas fantaisie (short de plage...), les lacets non attachés, les joggings, les tongs, les tenues et chaussures militaires, les mini-shorts.

- Les piercings (boucles d'oreilles pour les garçons, nez, sourcil...).

Si besoin, l'élève devra ôter son piercing avant de rentrer dans l'établissement.

- les cheveux teints, les dread – locks (tresses africaines) : la coupe de cheveux doit être correcte et non provocante.

- les casquettes, les bandanas, les bandeaux pour les garçons et les accessoires cloutés.

- Tout message imprimé sur les vêtements concernant des produits illicites (alcool, drogue...), la violence, la vulgarité est prohibé.

Dans les laboratoires (sciences physiques, SVT...), une blouse en coton est obligatoire pour les Lycéens.

La tenue exigée pour les séances d'E.P.S est précisée par le professeur dès la rentrée.

Les tenues de sport ne sont autorisées qu'en cours d'E.P.S.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève pourra être renvoyé chez lui pour procéder aux changements nécessaires.

3.6. Comportement

Il est demandé aux filles et aux garçons d'avoir, dans leur relation, un comportement correct :

Les attitudes suivantes sont incompatibles avec le projet éducatif de l'établissement.

- s'embrasser

- se tenir par la main.

3.7. Nuisances

L'utilisation et le port du casque de musique sont interdits dans les couloirs, en classe et dans les salles de permanence, le lycée étant un lieu d'ouverture et non de repli sur soi.

Le chewing-gum est strictement interdit pendant les cours.

Il est formellement interdit de se rendre en cours, en permanence ou en DS avec quelque boisson ou nourriture que ce soit.

3.8. Téléphone portable

De 8h00 à 17h40, l'usage du téléphone portable et des objets connectés est interdit dans les bâtiments de l'établissement (téléphone éteint et rangé), sauf autorisation explicite d'un professeur pendant un cours.

- Il peut être autorisé en dehors des bâtiments, pendant les récréations (du matin et de l'après-midi) et pendant la pause de midi.

- Un téléphone portable visible est considéré comme un moyen de communication lors d'un Devoir-Surveillé : tout élève en possession d'un téléphone ou d'un objet connecté sera sanctionné.

- Le téléphone portable ne peut pas servir de montre.

Tout manquement sera sanctionné.

3.9. Vols

Après avoir vérifié que l'objet disparu ne se trouve pas au fond du casier ou au domicile :

- déclarer sa disparition par écrit auprès du Cadre éducatif d'internat ou d'externat avec tous les détails (date, endroit, circonstances, etc...).
- selon la valeur de l'objet, un dépôt de plainte auprès des services de police sera nécessaire surtout si une assurance doit intervenir.

3.10. Substances toxiques

Il est strictement interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, dans l'enceinte de l'établissement.

La détention, la vente ou la consommation d'alcool ou de drogue sont formellement interdites. (Décret N 2006-1386 du 15 novembre 2006).

Les élèves ayant manifestement consommé l'un de ces produits ne seront pas acceptés dans l'établissement.

3.11. Les tags

Les TAGS sont un délit et une atteinte à la propriété privée.

L'article 332-1 du code pénal sur la dégradation des biens publics et privés prévoit jusqu'à 3800€ d'amende (frais de nettoyage en supplément).

L'établissement se réserve le droit de porter plainte en cas de TAGS.

3.12. Manifestations lycéennes

Toute participation d'élèves fera l'objet d'une demande écrite des parents ou du tuteur adressée à l'établissement, au plus tard, 48 heures avant le jour de la manifestation. Cette demande précisera le motif, la date et la durée de l'absence.

Les internes autorisés à manifester rentreront chez eux la veille et le feront sous la responsabilité directe de leurs parents.

Les externes et les demi-pensionnaires autorisés à manifester ne seront pas acceptés dans l'établissement pendant l'absence signalée par les parents.

Il est vivement conseillé aux parents de s'informer auprès de l'établissement avant de prendre leur décision.

Tout devoir ou contrôle non fait sera rattrapé à une date fixée par l'établissement.

3.13. Droit à l'image

L'utilisation et la prise de films ou de photographies des personnes de l'établissement (professeurs, élèves) et des bâtiments sont interdites.

Leur diffusion sur internet entraînera des poursuites, y compris pour des images prises lors des manifestations organisées par l'établissement

4.SANCTIONS

Tout manquement au règlement intérieur sera sanctionné en fonction de sa nature et de sa gravité. Les retenues sont effectuées le **mercredi après les cours. En cas d'empêchement, prévenir par écrit le Cadre Educatif avant le jour de la retenue et seul le Cadre éducatif est habilité à modifier l'horaire ou la date.**

4.1. Manquement à la discipline :

- remarque ou avertissement.
- plusieurs remarques ou avertissements donnent lieu à une retenue. Le travail demandé en retenue sera d'ordre scolaire ou d'intérêt général.
- toute absence injustifiée à une retenue entraînera une sanction aggravée.
- 4 heures de retenues peuvent donner lieu à un avertissement disciplinaire.
- plusieurs retenues donnent lieu à une exclusion provisoire de 24 heures ou 48 heures.

4.2. Manquement au travail :

- tout travail non rendu dans les délais ou non fait, refus du travail, oubli du matériel, etc....sera sanctionné.

fraude avérée :

- reconnaissance écrite de la fraude par la surveillance.
- zéro au devoir en accord avec le responsable du niveau.
- 4 heures de retenues le samedi matin.

fraude renouvelée :

- conseil de vie scolaire, exclusion temporaire possible et reprise avec un engagement écrit de l'élève cosigné par les parents.

4.3. Manquement au respect des personnes et des biens :

Irrespect, désobéissance, menace, insulte, pression verbale et morale, diffamation, dégradation volontaire ou involontaire des locaux, des équipements, des véhicules, l'utilisation de laser etc :

Procédure :

- reconnaissance de la faute.
- retenue avec travail de réflexion sur la faute ou travail d'intérêt général
- exclusion temporaire et réintégration avec contrat de conduite
- exclusion définitive
- réparation financière des détériorations
- dépôt de plainte éventuel
- déclaration à l'Inspection Académique.

4.4. Délits et conflits divers :

Détention, vente et consommation de substances illicites, port et usage d'objets dangereux, vol, racket, commerce, tags, coups et blessures, affichage sauvage, etc.:

Procédure :

- reconnaissance écrite du délit
- plainte contre la personne ou contre X
- déclaration à l'Inspection Académique
- application des peines prévues par la loi
- exclusion temporaire ou définitive
- réparation du préjudice
- obligation de contrat en cas de réintégration
- proposition de mesures de suivi médical ou judiciaire.

4.5. Le conseil de vie scolaire est composé :

- du Directeur du Lycée qui le préside.
- du Responsable de niveau.
- du Cadre éducatif (externat et/ou internat).
- du professeur principal de la classe.
- du professeur concerné si nécessaire.
- des parents de l'élève.
- de l'élève en cause.

4.6. Le conseil de discipline :

Le chef d'établissement est habilité à prendre une sanction d'exclusion temporaire ou définitive et peut également prononcer une exclusion temporaire dans l'attente du conseil.

Il statue après avoir consulté le conseil de discipline.

Celui-ci est composé

- du Chef d'établissement qui le préside.
- de la Directrice du Lycée.
- du Responsable de niveau.
- du Cadre Educatif (externat et/ou internat).
- du professeur principal de la classe.
- du professeur concerné.
- d'un représentant de l'APEL.
- des élèves délégués de la classe.
- des parents de l'élève.
- de l'élève en cause.
- aucune personne étrangère à l'établissement (y compris un avocat régulièrement inscrit au barreau) ne peut être présente au conseil de discipline.

5. SANTE

5.1. Infirmierie

L'infirmierie est ouverte pendant le temps scolaire aux heures affichées.

Avant de s'y rendre, les élèves doivent faire viser leur carnet de correspondance au professeur ou aux responsables.

En cas d'urgence, appréciée par les professeurs, le Cadre éducatif, l'élève est accompagné à l'infirmierie où les soins immédiats peuvent lui être prodigués.

Si l'état est jugé sérieux par l'infirmière, les parents sont prévenus afin de prendre en charge leur enfant. En aucun cas, l'élève ne prévient directement ses parents sans passer par l'infirmierie

Si l'élève est emmené à l'hôpital, les parents seront prévenus immédiatement à leur domicile ou sur leur lieu de travail. Les mineurs ne pouvant quitter seuls les hôpitaux, les familles des élèves doivent prendre en charge leur sortie.

5.2 Médicaments

Les élèves ne doivent pas garder sur eux des médicaments. Ces derniers ne peuvent être pris que sous le contrôle de l'infirmière de l'établissement.

5.3 Régimes alimentaires

Des régimes alimentaires peuvent être servis au self-service sur prescription médicale ou sur demande écrite des parents.

5.4 Accidents

En cas d'accident, même d'apparence bénigne, avertir le secrétariat du niveau qui fera éventuellement une déclaration auprès du service des assurances. Dans le cas où la famille fait procéder à un constat médical, le certificat, obligatoire pour les assurances, doit parvenir au secrétariat du niveau dans les 48 heures.

Toute absence non justifiée sur le plan médical le jour d'un DS sera signalée sur le bulletin trimestriel.

6. SECURITE

6.1. Sécurité

Les élèves doivent respecter les équipements et les consignes élémentaires de sécurité. Dans les laboratoires, ils doivent se conformer aux règlements spécifiques.

6.2 Argent - Objets de valeur

Les élèves ne doivent avoir en leur possession que le minimum d'argent liquide. Les élèves ne doivent pas posséder, à l'intérieur de l'établissement, des vêtements ou des objets de valeur qui suscitent la convoitise.

L'établissement n'est pas responsable des vols.

6.3 Véhicules

Les deux-roues seront garés dans l'espace qui leur est réservé.

Les élèves qui seraient en possession d'une voiture, ne peuvent en aucun cas la stationner à l'intérieur de l'établissement.

Il est interdit d'utiliser les trottinettes ou skateboards dans l'établissement.

7. INFORMATIONS DES FAMILLES

7.1 Affichage

Aucune affiche, aucun tract, aucune convocation, aucun autocollant d'un parti politique n'est autorisé à l'intérieur de l'établissement.

Seuls les responsables de l'établissement peuvent autoriser un affichage.

7.2 Carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est le lien entre l'établissement et la famille (absences, correspondance...).

L'élève doit toujours l'avoir sur lui sous peine de sanction.

Il doit avoir apposé sa photo et le couvrir.

L'élève doit le faire signer sans délai à ses parents, lorsqu'un avis est porté par l'un des membres de la communauté éducative.

7.3 Difficulté entre un personnel de l'établissement et un parent d'élève.

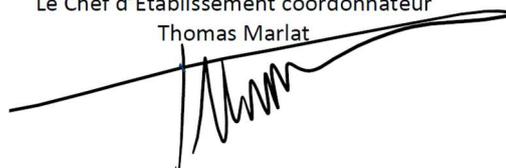
Contactez son responsable direct, l'adjoint de direction à la vie scolaire, le Directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, l'Intendant, le Directeur du Collège ou du Lycée.

Pour le conseil de Direction

Adjoint de Direction de la vie scolaire
Fr. Brice Hien



Le Chef d'Établissement coordonnateur
Thomas Marlat



Charte d'utilisation informatique

La présente charte a pour objet de définir les **règles d'utilisations des moyens informatiques** pour les élèves de l'ensemble scolaire Aux Lazaristes - La Salle Lyon.

Les services disponibles par le réseau (stockage, courrier, accès Intranet et Internet...) sont destinés à un **usage pédagogique et éducatif** dans le cadre de la vie de l'établissement et du système éducatif ; l'utilisateur s'engage à en effectuer une utilisation **rationnelle et loyale** afin d'en éviter le détournement à des fins personnelles.

L'élève est sous la responsabilité du professeur ou du professeur documentaliste qui supervise l'utilisation de l'outil informatique et demandera **l'autorisation aux responsables** avant toute utilisation du réseau.

L'administrateur du réseau attribuera un identifiant et un mot de passe à chaque élève lui permettant de :

- Se connecter au réseau,
- Accéder aux informations et ressources pédagogiques présentes sur les réseaux Intranet et Internet et de les utiliser,
- Accéder à une boîte électronique fournie.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels et ne doivent pas être divulgués à une tierce personne.

Chaque élève s'engage à respecter les règles de la déontologie (notamment celles de la CNIL) et à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- De masquer sa véritable identité (notamment dans les messages électroniques),
- De s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,

- D'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation,
- De porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou tout autre contenu numérique,
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (ou non) au réseau,
- De modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau,
- De ne pas installer d'applications (logiciels) sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau sans l'accord du professeur.

L'administrateur n'ouvre de compte qu'aux élèves ayant pris connaissance et signé l'attestation qu'ils ont dû remettre au professeur principal le jour de la rentrée.

Les responsables informatiques

Romain MELLIER



Marc TRIDON



Charte de civilité

Pour bien vivre ensemble,

- ❖ Soyons polis envers les adultes et entre nous : saluons, remercions, excusons-nous, maîtrisons notre agressivité, contrôlons nos gestes.
- ❖ Maîtrisons notre langage. Supprimons les insultes, les injures.
- ❖ Acceptons-nous les uns les autres avec nos différences, qu'elles soient : sociales, religieuses, culturelles, intellectuelles et physiques.
- ❖ Soyons attentifs aux autres, (écoute, dialogue, confiance, solidarité).
- ❖ Soyons honnêtes et loyaux.
- ❖ Ayons une attitude positive en classe.
- ❖ Respectons ce qui ne nous appartient pas.
- ❖ Respectons la sécurité des personnes et des biens communs.
- ❖ Soignons notre tenue vestimentaire.
- ❖ Ayons une hygiène correcte.

Cette charte de civilité concerne chacun d'entre nous

Pour le conseil de Direction

Adjoint de Direction de la vie scolaire
Fr. Brice Hien



Le Chef d'Établissement coordonnateur
Thomas Marlat

