REGLEMENT INTERIEUR

(Conseil d'Administration du 18/02/2020)

Le présent règlement intérieur fixe les règles de la vie de la communauté scolaire (personnels, élèves, parents) au sein du collège de l'Atllantique à Aytré.
Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement, conformément au principe fondamental de laïcité de la République.
Le règlement intérieur affirme les objectifs suivants et précis les modalités pratiques pour y parvenir :
- compte tenu des droits et obligations de chacun, le respect des personnes et des biens est un élément essentiel de la vie du collège,
- les personnels s'engagent à tout mettre en œuvre pour donner à chaque élève les meilleures chances de réussite scolaire et d'épanouissement personnel
- l'élève assiste à tous les enseignements figurant au programme de sa classe, s'efforce de donner le meilleur de lui-même pour réussir sa scolarité et a un comportement conforme à la vie en collectivité ;
- les parents apportent leur concours à l'équipe pédagogique en restant en étroite relation avec elle et en suivant de près le travail de leurs enfants.

1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A -Sécurité :

Les assurances **:** il est dans l'intérêt des familles de souscrire pour leur enfant une assurance à double garantie : responsabilité civile et individuelle accidents. L'établissement est sous vidéo-protection.

Dispositifs de sécurité : les élèves ne doivent en aucun cas manipuler les extincteurs ni les poussoirs d'alarme qui assurent la sécurité du collège en cas d'incendie, sous peine d'exclusion. En cas d'alerte, d'évacuation ou de confinement, les élèves doivent suivre les instructions des personnels et les consignes de sécurité affichées dans les salles.

Sont interdits :
- Objets et matières dangereux (armes, couteaux, cutters…) ou susceptibles de le devenir (pétards, amorces, crayons-lasers, allumettes, briquets, aérosols…)
- Jeux dangereux : Tout jeu de pari ou d'argent ainsi que tout jeu dangereux…
- L'introduction et/ou la consommation de produits adictifs (stupéfiants, tabac, alcool, cigarette électronique, boisson énergisante…)
- L'introduction et/ou la consommation de bouteilles ou canettes de boissons sauf l'eau dans le cadre du protocole sanitaire, d'un PAI ou d'une autorisation donnée par l'infirmière.

B - Hygiène:

Dans l'intérêt de tous, les règles élémentaires d'hygiène doivent être respectées : propreté des locaux, propreté de la tenue vestimentaire, des mains, des cheveux …

C- Santé et urgences médicales :

- Les familles doivent signaler lors de l'inscription si leur enfant doit suivre un traitement nécessitant la prise de médicaments au collège. En l'absence de personnel soignant, aucun soin spécialisé ne peut y être dispensé sauf dans le cadre d'un PAI.
- En cas d'accident ou si l'état de santé le nécessite, le collège fait appel au SAMU pour l'évacuation immédiate du blessé ou du malade au service des urgences du centre hospitalier de La Rochelle. Les parents sont prévenus simultanément.

D - Horaires et circulations des élèves :

- Le collège est ouvert aux élèves ¼ d'heure avant le début des cours de chaque demi-journée.
- Les élèves doivent se ranger aux emplacements délimités dans la cour, dès la 1ère sonnerie du début de chaque demi-journée et en fin de chaque récréation.
- Les élèves ne rentrent en classe qu'accompagnés du professeur.
- Lors des interclasses, tout déplacement doit s'effectuer dans le calme, sans crier, ni courir.
- Lors des récréations, aucun élève n'est admis à circuler dans les salles ou les couloirs.
- Les déplacements en dehors du collège vers les installations sportives, ou en cas de sortie ou de voyage, se font sous la responsabilité d'adultes. Les élèves doivent se déplacer en rang, par deux et sur les trottoirs.

E - Usage des locaux, des espaces communs, et du matériel à disposition :

Les élèves sont tenus :
- de respecter les locaux, les espaces communs et le mobilier.
- d'utiliser les poubelles mises à leur disposition et laisser les lieux propres.
- de ranger leur salle de classe à la fin de chaque cours (chaises, matériel, …).
- de prendre soin du matériel mis à leur disposition (manuels scolaires, outils, ordinateur, matériel sportif …)

Toute dégradation volontaire sur les locaux ou sur le matériel à disposition entraîne réparation ou remplacement aux frais des familles.

F - Restauration scolaire :

L'élève ne respectant pas le présent règlement, notamment le point 3.2-4, peut se voir exclu de la restauration du collège.
Le règlement départemental du service de restauration et d'hébergement dans les collèges de Charente Maritime est mis en ligne sur le site du collège afin que les familles et les élèves puissent en prendre connaissance.

2 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

2.1. Gestion des temps de présence

A. Contrôle de la présence des élèves :

- Les enseignants et surveillants doivent contrôler heure par heure la présence des élèves au collège.
- Les parents doivent prévenir le collège de l'absence de leur enfant par téléphone puis confirmer par écrit sur le carnet de correspondance. Au retour de l'élève, le carnet de correspondance est visé par les services de la vie scolaire ; sans ce visa, l'élève n'est pas admis en cours.

- Le service de la vie scolaire prévient les familles pour toute absence non signalée.
- Aucun élève ne doit quitter le collège, même accompagné de ses parents, sans que l'administration en ait été prévenue.

B. La ponctualité étant de rigueur pour tous, les élèves en retard ne sont admis en cours qu'après s'être présentés au service de la vie scolaire.

C. Autorisation de sortie :
Les parents peuvent autoriser leur enfant à quitter le collège après la dernière heure de cours effective du matin (pour les externes uniquement) ou de l'après-midi (externes et demi-pensionnaires) en cas d'absence d'un ou plusieurs professeurs, et ce pour l'année entière. Cette autorisation est portée sur une page du carnet de correspondance prévue à cet effet.
En dehors de cette disposition, un élève ne peut quitter seul l'établissement, même avec un mot de la famille.
En ce qui concerne la demi-pension**,** à titre exceptionnel, les élèves peuvent ne pas déjeuner au restaurant scolaire, à la double condition que la famille en ait prévenu le collège le matin par l'entremise du carnet de correspondance et que l'un des représentants légaux viennent signer le cahier de sortie à la vie scolaire. Dans ce cas le repas ne sera pas remboursé. Il ne sera fait aucune dérogation à cette règle.

D. Dispenses d'E.P.S. :
Les dispenses d'E.P.S impliquent la présence de l'élève au collège, en cours d'E.P.S. (voir le règlement de l'E.P.S en annexe).

2.2. Utilisation du carnet de correspondance
Il est l'instrument principal de liaison famille/collège en complément du logiciel de suivi.
Il doit être régulièrement tenu à jour par l'élève et consulté par la famille qui peut, par ce biais, entrer en relation avec l'équipe éducative et recueillir toutes les informations sur les activités de son enfant. L'élève est tenu d'avoir toujours son carnet de correspondance avec lui.

2.3. Evaluation et bulletins scolaires : évaluation par compétences de la 6ème à la 3ème
Chaque élève est évalué régulièrement à l'oral et à l'écrit.
A la moitié du 1er et du 2ème semestre de l'année scolaire, un relevé de compétences de l'élève est adressé à la famille.
A la fin de chaque semestre, le conseil de classe évalue le travail, les résultats, le comportement de l'élève, et informe la famille par le biais du bulletin semestriel.
Le conseil de classe peut accorder à l'élève des encouragements ou des félicitations.

2.4. Organisation des études
En dehors des heures de cours, la présence des élèves en étude ou au CDI est obligatoire, sauf dans le cas prévu au 2.1.C.

2.5. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI
L'accès au Centre de Documentation et d'Information est possible pendant les heures d'étude et sur la pause méridienne.
Voir règlement CDI en annexe.

2.6 Usage de certains biens personnels
En application de la loi du 3 août 2018, l'utilisation des portables est interdite dans tous les locaux du collège y compris les installations sportives, et durant tous les déplacements. Ils doivent être éteints et placés dans le sac (cartable). L'usage pédagogique reste possible uniquement à la demande et sous la surveillance d'un adulte.
Les appareils électroniques (baladeurs, MP3, MP4,…) ou de même type sont tolérés dans la cour du collège mais interdits dans les bâtiments.
En cas de confiscation, l'appareil sera remis à l'élève, la première fois, à la fin des activités de la journée. En cas de récidive, l'appareil sera remis au représentant légal sur rendez-vous auprès du secrétariat et sera accompagné d'une punition pour l'élève. En cas de refus de l'élève de remettre l'appareil, la famille sera prévenue et une sanction sera posée.

3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

3.1 : Droits des élèves.

3.1-1 : Expression collective et réunion :
Au collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion, s'exerçant dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.
Tout propos diffamatoire ou injurieux à l'encontre des autres élèves ou des personnes fréquentant l'établissement peut avoir des conséquences graves.

3 .1-2 : Modalités d'exercice de ces droits :
Les élèves disposent d'heures de vie de classe ou de l'adhésion à différents clubs (lecture, théâtre, chorale…) pour s'exprimer et se réunir.

3 .1-3 : Droit à l'information :
Pour un suivi régulier des élèves, les parents ont accès aux résultats en temps réel sur le site du collège : http://etab.ac-poitiers.fr/coll-aytre/.

3.2 : Les obligations des élèves.

3.2-1 : Obligation d'assiduité et de ponctualité **:**
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 de présence à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation spéciale (Programme Personnalisé de Réussite Educative, ou autres dispositifs mis en place).
L'élève et le parent responsable s'engagent à respecter les horaires fixés par l'établissement et acceptent les sanctions afférentes en cas de retards injustifiés ou d'absences répétées.

3 .2-2 : Obligations matérielles pour la réussite scolaire :

Pour chaque cours, l'élève doit avoir le matériel nécessaire pour travailler dans de bonnes conditions (trousse complète, cahiers, manuels et/ou matériel spécifique).
L'élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet de correspondance

3. 2-3 : Respect d'autrui et du cadre de vie :

Chaque élève a l'obligation de respecter son environnement (cadre de vie dans et aux abords du collège, locaux, matériel…), tous les personnels de l'établissement ainsi que les autres élèves quelles que soient leur personnalité et leurs convictions.
La tenue vestimentaire doit être décente et adaptée aux enseignements dispensés. Les casquettes ou autres couvre-chefs sont interdits dans les locaux.
Tout acte de violence, qu'il soit physique ou verbal sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet de poursuite judiciaire.
Chaque élève a l'obligation d'assistance aux camarades en situation de handicap et le devoir d'alerte auprès du personnel enseignant, dès lors qu'il a connaissance d'une situation grave ou conflictuelle.

3.2-4 : Respect de la demi-pension :

La demi-pension est un service rendu aux familles : cela implique de l'élève un comportement irréprochable, excluant par exemple tout gaspillage ou toute forme de racket.
L'élève doit respecter le personnel responsable de ce lieu et de ce service ; sinon il s'expose à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive.

4 - MANQUEMENTS A L'ASSIDUITE, AU TRAVAIL ET A LA DISCIPLINE

4.1 Récapitulatif des punitions et sanctions à portée éducative

Punitions : (manquements mineurs)
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui sera examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit
- Retenue a) dans le cadre de l'emploi du temps habituel b) de 17 à 18h pour les faits plus importants
- Observation
- Avis d'exclusion de cours

Sanctions : (manquements graves)
- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- inclusion/exclusion temporaire de la classe
- exclusion temporaire de l'établissement ou l'un des services annexes qui ne peut excéder 8j.
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

Mesures d'accompagnement pour les élèves ayant fait l'objet d'une exclusion : lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation …

4.2 Manquements à l'assiduité et à la ponctualité

Trois retards répétés d'un élève sans motifs valables sont sanctionnés par une retenue.
La vie scolaire informe les parents de l'absence d'un élève le jour même ; les parents se doivent de veiller à l'assiduité et à la ponctualité de leurs enfants.
Les absences injustifiées et répétées seront signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale qui pourra prendre les mesures prévues dans ce cas. Le collège recherchera les causes de l'absentéisme, notamment en saisissant les services sociaux compétents.
Les élèves qui s'abstiendront d'assister à un cours sans autorisation seront sanctionnés. Ils rattraperont les heures manquées.

4.3 Manquements ordinaires au travail et à la discipline.

Le règlement intérieur et les sanctions s'appliquent à l'intérieur et à l'extérieur du collège : sortie pédagogique, déplacement avec les transports scolaires et aux abords immédiats de l'établissement.
Lorsqu'un élève déroge à ses obligations notifiées en préambule, les personnels du collège prennent les initiatives nécessaires : remarques orales, inscription sur le logiciel de suivi , mise en place de fiche de suivi, rencontre entre les parents et un membre de la communauté éducative, demande d'excuses orales ou écrites, devoir supplémentaire en retenue sur les heures libres de l'emploi du temps ou le soir après 17 heures ou réunion d'une commission interne.
Lorsqu'un élève empêche le bon déroulement du cours, une exclusion peut être prononcée. Le renvoi d'un élève de cours donne automatiquement lieu à un avis d'exclusion de cours**.** L'élève est conduit au bureau de la vie scolaire, accompagné par le délégué de classe. Les parents sont avisés immédiatement via pronote de l'exclusion.
Des sanctions cumulées peuvent amener l'équipe de direction, après consultation de l'équipe éducative, à décider : de réunir la commission éducative (composition fixée par le CA : un parent, un professeur, le professeur principal de l'élève, un personnel de direction et CPE), d'exclure temporairement de classe ou de l'établissement.

4.4– Manquements graves aux obligations des élèves, atteintes aux personnes et aux biens :

Selon les articles R-421 et suivants, R-511 et suivants du Code de l'Education, les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves peuvent entraîner des sanctions disciplinaires. Elles sont de deux types :
- celles prononcées par le chef d'établissement : avertissement, blâme**,** mesure de responsabilisation ou exclusion temporaire (de huit jours maximum).
- celles prononcées par le conseil de discipline, sur proposition motivée du chef d'établissement : exclusion temporaire ou exclusion définitive (qui n'est pas limitée à l'année scolaire). Il peut être proposé à l'élève fautif un engagement signé par lui en termes de comportement, une tâche de réparation ou un travail d'intérêt scolaire (ce dernier étant obligatoirement associé à toute mesure d'exclusion).

5 - MESURES POSITIVES

L'équipe éducative souhaite valoriser au mieux toute attitude positive au sein du collège (ateliers, clubs, radio, participation aux jeux et concours, élèves délégués, investissement particulier, tutorat, civisme, progrès réalisés dans le travail et le comportement...).
Chaque élève a des qualités différentes qu'il s'agit de reconnaître et de développer.

Modalités de valorisation :

- une appréciation circonstanciée sur le bulletin
- une diffusion sur le site du collège (travaux, palmarès...) et dans les journaux locaux (précédée d'une demande d'autorisation écrite de la famille).
- possibilité pour les élèves de prendre des responsabilités (encadrer le cross ou la fête sportive des primaires, aider un élève en difficulté, assister l'enseignant durant les cours ou le documentaliste dans ses tâches…)
- une exposition des travaux réalisés (CDI, salles de classe, hall….),

« La meilleure gratification pour un élève reste d'acquérir une image positive de lui-même, de développer l'estime de soi, de cultiver des relations positives avec les autres et de venir au collège avec plaisir. »

6 – RELATION ETABLISSEMENT/ FAMILLES

6.1 Le carnet de correspondance est un des liens principaux entre la famille et le collège. L'élève est tenu de le présenter à chaque heure de cours. Il doit être consulté et signé régulièrement par la famille.

6.2 Suivi du travail de l'élève :

Un relevé de compétences bi-semestriel est adressé aux familles ainsi qu'un bulletin semestriel.
Il est souhaitable que les parents consultent le cahier de textes ou l'agenda de leur enfant. Il existe par ailleurs un cahier de textes électronique.

6.3 Rencontre parents- professeurs

Un calendrier des rencontres parents- professeurs et autres informations utiles sont distribués en début d'année à chaque famille.
Outre les réunions institutionnelles, les parents comme les professeurs peuvent prendre rendez-vous dans le souci de favoriser la réussite de l'élève.
Les parents peuvent consulter le site du collège pour prendre connaissance des différentes actions éducatives menées au cours de l'année.

LU ET APPROUVE

A : ..... le : .....

Signature de l'élève **Signature(s) des parents (ou du responsable légal)**

REGLES DE VIE ET DE FONCTIONNEMENT EN EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

1- Avant la séance

- Le professeur prend en charge les élèves et fait l'appel près de l'abri à vélos.
  En aucun cas un élève ne doit se rendre directement au gymnase.
- Les dispenses d'EPS justifiées par un certificat médical sont signées par le professeur d'EPS. L'élève doit alors assister aux leçons avec la classe, et sera chargé de différentes tâches par le professeur d'EPS, en fonction de ses aptitudes. Exceptionnellement le professeur peut envoyer l'élève en permanence si son état de santé le justifie.
- En ce qui concerne les demandes d'inaptitude ponctuelles, remplies dans le carnet de correspondance par les parents, l'élève devra apporter sa tenue d'EPS. En effet, le professeur évaluera, en fonction de l'activité pratiquée et du handicap, de la capacité de participer de façon adaptée à la leçon.
- En cas de dispense à l'année, les situations seront étudiées au cas par cas, en concertation avec le médecin scolaire dans le cadre d'un aménagement de l'emploi du temps.

2 - Pendant la séance

- Seuls les élèves ayant cours d'EPS aux heures indiquées sur leur emploi du temps sont autorisés à être présents sur les installations sportives
- Il est déconseillé de laisser dans les vestiaires des objets de valeur tels que les MP3, IPOD, bijoux, argent, téléphone portable…
- L'accès aux vestiaires est interdit pendant les cours,
- Les vestiaires doivent être laissés propres et sans dégradation. La famille supportera les dégâts éventuels provoqués par un élève,
- Après s'être préparés rapidement, les élèves doivent attendre leur professeur calmement dans le gymnase, au lieu indiqué par celui-ci.
- Les élèves travaillant à l'extérieur ne doivent pas pénétrer dans le gymnase afin de ne pas perturber l'autre classe (utiliser les portes d'accès direct aux vestiaires).
- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le cours (ex. les toilettes) sans demander la permission au professeur.

3 - La tenue d'EPS

- La pratique de l'EPS nécessite une tenue vestimentaire spécifique. Elle doit se composer d'une paire de chaussures de sport, d'un short et d'un tee-shirt de sport. En hiver, il est conseillé de se munir d'un survêtement.
- Les professeurs seront vigilants sur le choix des chaussures de sport : attention aux modèles ressemblants mais non adaptés (semelles plates ou hautes, chaussures de skate…)
- La casquette n'est tolérée qu'en cas de forte chaleur, pour les cours à l'extérieur
- Les lacets de chaussures seront impérativement serrés pour un meilleur confort et pour éviter tout accident.
- Par mesure d'hygiène, les élèves doivent prévoir une tenue complète de rechange. Une gourde est autorisée dans le sac de sport mais pas dans le cartable.

4 - Le matériel

- Les élèves doivent prendre soin du matériel mis à leur disposition
- En cas de perte ou de détérioration volontaire, il sera remboursé par les parents
- Les élèves doivent aider à l'installation et au rangement du matériel en respectant les consignes données par le professeur
- Aucun matériel ne peut être utilisé sans la présence et l'autorisation du professeur.

5 - Après la séance :

- Les élèves disposent d'un temps limité pour se changer dans les vestiaires, ensuite ce sera comptabilisé comme un retard
- A la sortie des vestiaires, les élèves attendent le professeur devant le gymnase (dans le couloir en cas de pluie) afin de regagner le collège tous ensemble.
- En aucun cas un élève ne peut retourner seul au collège.

TOUT MANQUEMENT A CE REGLEMENT ENTRAINERA UNE PUNITION ATTRIBUEE PAR LE PROFESSEUR ET/OU UNE SANCTION ATTRIBUEE PAR L'EQUIPE DE DIRECTION.

Signature des parents (et/ou du responsable) : **Signature de l'élève :**

PETIT GUIDE DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est un lieu agréable et calme pour lire et travailler
A toi de savoir utiliser au mieux ses ressources !

1 – QUELQUES REGLES POUR UNE BONNE UTILISATION DU C.D.I.

1 – Tu peux venir au CDI pour lire au calme ou faire un travail de recherche nécessitant l'utilisation de documents

2 – Si tu choisis de venir au CDI pendant tes heures de permanence, range-toi à la sonnerie dans la colonne CDI sous le préau et attends le Professeur documentaliste qui accompagne tous les élèves. Tu t'engages à rester l'heure complète et à respecter le début et la fin des heures.

3 – Dépose ton cartable dans les casiers de la petite salle informatique du CDI et inscris-toi sur le carnet de présence.

4 – Sois le plus silencieux possible afin de respecter la lecture ou le travail de chacun.

5 – Pour travailler sur un poste informatique, imprimer et accéder à internet, demande préalablement l'accord du responsable du CDI.

6 – Après utilisation, replace les livres et les revues utilisés au bon endroit (si tu ne la sais pas, demande de l'aide).

Le professeur documentaliste pourra exclure tout élève dont l'attitude compromettrait le bon fonctionnement du CDI.

2 – LE PRET

Tu peux emprunter deux livres pour 15 jours. Tu peux prolonger le prêt de tes livres à condition de rapporter les livres non terminés pour un nouvel enregistrement. Certains livres ou périodiques ne peuvent être empruntés et sont à consulter sur place (manuels, dictionnaires, encyclopédies, documentaires très demandés, ……)

3 – LES HORAIRES

Ils sont affichés à la porte du CDI
Les élèves désirant se rendre au CDI de 13h00 à 14h00 s'inscriront au CDI et se rangeront sous le préau à 13h00

Vu et pris connaissance le ……

Signature des parents ou du responsable légal : **Signature de l'élève :**

LA CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

Entre le collège de l'Atlantique d' Aytré
et l'élève et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves, le personnel enseignant, de l'administration et de l'inspection ; les personnels administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service.

1 – LES OBJECTIFS

- Pour protéger et informer les élèves
- Pour rassurer et informer les parents
- Pour protéger, rassurer et informer les enseignants, la Direction, les différents personnels de l'Education …
- Pour respecter les obligations institutionnelles
- Pour rappeler (certains aspects de) la politique d'établissement à travers l'utilisation des TICE
- Pour impliquer les signataires (élèves, parents, équipe éducative)
- Pour rappeler/annoncer le rôle des TICE
- Pour mettre en valeur l'établissement

2 – LES CONTENUS

Le Collège de l'Atlantique d'Aytré dispose, à l'usage de ses élèves, d'un parc informatique conséquent et d'un accès Internet.

A) Identifiants et mots de passe personnels

Indispensables, ils permettent la confidentialité et la responsabilité de l'individu
Chaque élève possède un identifiant et un mot de passe, strictement personnels et confidentiels, attribués par les Responsables Informatique du Collège. Grâce à ces identifiants et mots de passe personnels,

- L'élève peut avoir accès à toutes les ressources du réseau (logiciels, accès Internet, imprimantes …) et à son dossier personnel dans lequel il peut enregistrer et conserver ses fichiers pendant toute l'année scolaire (*) sans risque qu'ils soient copiés ou effacés par d'autres élèves.
- Les Responsables Informatique peuvent retrouver la trace de toute activité non autorisée sur le réseau (historique des connexions sur Internet, impression de documents non autorisés …).

Il est de la responsabilité des élèves de protéger la confidentialité de leurs mots de passe. L'accès à l'outil informatique peut se faire dans 2 cas :

- Dans le cadre d'un cours, sous l'autorité directe d'un enseignant ou en autonomie,
- Pendant les heures de permanence, sous réserve de disponibilité des ordinateurs, d'accord de la Vie Scolaire et des Responsables Informatique.

En fonction des circonstances, on peut utiliser l'outil informatique pour suivre une activité scolaire, réaliser un exercice, se cultiver, s'informer..

B) Pratiques : ce qui est possible, autorisé, encouragé, déconseillé, interdit, les règles générales d'utilisation

Dans tous les cas, l'élève se doit, sous peine de sanctions, de respecter un certain nombre de règles :

- Respect du matériel
- Respect du travail des autres
- Respect des limitations imposées : il est interdit d'utiliser le matériel informatique pour rechercher, produire et diffuser des documents qui contreviendraient au règlement intérieur du Collège : l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation; la diffamation et l'injure ; l'utilisation d'une œuvre de l'esprit sans l'autorisation de son auteur (par exemple : un morceau de musique, une photographie, un livre, un site web) ; l'utilisation d'un objet soumis aux droits voisins sans l'autorisation de son titulaire (interprétation d'un artiste-interprète, enregistrement d'un producteur, émission de télévision) ; l'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation de son auteur ; la contrefaçon d'une marque ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité...
- Respect des consignes générales ou spécifiques données par les enseignants ou les responsables informatique.
- Pour limiter le risque de virus, il est interdit aux élèves d'utiliser des DVD, CD, ou tout périphérique externe tel que: clés USB, baladeurs USB, disques durs externes USB sans l'autorisation d'un adulte !

C) Risques spécifiques à Internet et protections mises en place

Dans le cadre d'une activité scolaire, les élèves peuvent se connecter sur Internet pour réaliser différents types d'exercices. Mais ils peuvent également y avoir parfois accès à des fins de recherche personnelle en rapport avec le travail scolaire.
Pour protéger les élèves, un dispositif interdit automatiquement l'accès à certains sites recensés par le Ministère, l'Académie (pornographie, violence, incitation aux toxicomanies, racisme, sexisme, sectarisme, sites marchands, « chats » -forums de discussion) et les responsables informatique. Ce dispositif est suffisamment efficace pour empêcher quiconque d'accéder par erreur aux sites interdits. Seuls des élèves déterminés à enfreindre le règlement pourraient tenter de contourner ce dispositif (s'ils y arrivaient, cela prouverait surtout qu'ils ont, à l'extérieur du collège, la possibilité de fréquenter ces sites interdits !) et seraient sanctionnés.

D) Règles particulières (Intranet et site du Collège …)

Les élèves sous la surveillance des adultes auront accès au site du collège et à l'intranet dans le cadre d'activité pédagogiques et de rédaction d'articles

E) Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la Charte pourra donner lieu, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales, aux sanctions suivantes

- Suspension de l'accès aux Services
- Sanctions disciplinaires (sanctions prévues au règlement intérieur du collège)

L'utilisation des outils informatiques implique que l'élève et ses parents ont eu connaissance de cette charte.

La charte sera mise sur le site du collège de manière à ce qu'elle soit portée à la connaissance des membres de la communauté scolaire

3 – ENGAGEMENT DES SIGNATAIRES (ELEVES – PARENTS)

A destination des parents

M. ou Mme …….....

père, mère, tuteur (rayer les mention inutiles) de l'enfant ……..……..

de la classe de ……

déclare avoir pris connaissance des conditions d'utilisation des outils informatiques au Collège de l'Atlantique d'Aytré

Date : ……. Signature :

A destination des élèves

Mon identifiant et mon mot de passe sont strictement confidentiels : je suis responsable de leur éventuelle diffusion.

Attention : Chacune de mes actions (ouverture ou enregistrement de fichiers, impression, connexion Internet …) est enregistrée sur le serveur et peut être retrouvée par les Responsables Informatiques grâce à mon identifiant.

Quand j'utilise un outil informatique,

- Je respecte le matériel et je veille au bon état de la salle,
- Je respecte le travail des autres,
- Je respecte les consignes données par les responsables (professeur, le surveillant, le documentaliste, le responsable informatique ….),
- Je demande systématiquement l'autorisation d'utiliser la connexion Internet, la consultation ou l'envoi de courriels (« e-mail »), l'imprimante (pour chaque impression), le scanner, le casque, le téléchargement d'images ou tout autre téléchargement.
- Je n'utilise jamais de périphériques externes ***sans l'autorisation d'un adulte***

En bref en tant qu'utilisateur je m'engage à utiliser les services informatiques du collège :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- dans le respect des lois relatives à l'Informatique aux fichiers et aux libertés;
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.
- en faisant attention à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- en faisant attention à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- en faisant attention à ne pas introduire des programmes virus;
- en étant vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines.

Je confirme avoir pris connaissance du fonctionnement des outils informatiques au Collège de l'Atlantique d'Aytré

Nom Prénom …….. **Classe ……**

Date : ……. **Signature :**