

Règlement intérieur – Année scolaire 2015-2016

Ecole Primaire

Le règlement intérieur de la section primaire du lycée franco-équatorien La Condamine est établi en référence au règlement intérieur de l'établissement et au décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, modifié par le décret n° 2005-1014 du 24-8-2005 *Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaire*, tenant compte des particularités locales.

Pour toutes les questions relatives au transport scolaire, aux activités périscolaires, à la restauration scolaire et aux voyages/sorties scolaires, il convient de se référer aux règlements spécifiques.

Préambule

L'école constitue une communauté éducative composée des élèves, des personnels et des parents d'élèves. Sa mission de service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques adoptés par les lois de la République française et équatorienne : la neutralité, la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute violence psychologique, physique ou morale.

Les droits et les obligations s'appliquent à chaque membre de la communauté.

L'inscription d'un élève à l'école vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

1. ADMISSIONS ET INSCRIPTIONS

1.1 ADMISSION

- 1.1.a Sont admissibles en Petite section de maternelle les enfants âgés au plus tard de 3 ans le 31 décembre de l'année en cours.
- 1.1.b L'admission d'un enfant en Petite section de maternelle relève d'une commission d'admission, dont les décisions ne sont pas susceptibles d'appel.

1.2 INSCRIPTIONS

- 1.2.a L'inscription n'est effective qu'après règlement des frais de scolarité et dans la limite des places disponibles.
- 1.2.b Les enfants sont systématiquement observés par une équipe sous le contrôle de la psychologue scolaire et les parents sont informés du fonctionnement de l'école par le Directeur de primaire. A cette occasion le règlement intérieur est signé par la famille.
- 1.2.c A partir de la Grande section de maternelle, le cas d'admission d'un élève non francophone fait l'objet d'un entretien d'admission.
- 1.2.d Chaque année la structure pédagogique des classes maternelles et élémentaires est arrêtée par le directeur en fonction des effectifs et des options pédagogiques, après avis des coordonnateurs de cycle.

2. DROITS ET DEVOIRS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Le règlement des élèves - construit en collaboration avec les élèves - fait l'objet d'une publication spécifique.

2.1 LES DROITS INDIVIDUELS

- 2.1.a Chacun a le droit à l'enseignement, au respect de sa personne, de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la France et de L'Equateur.
- 2.1.b La mise en œuvre des droits et des obligations peut nécessiter, pour les élèves atteints de handicaps moteurs ou sensoriels, des aménagements d'horaires ou matériels.
- 2.1.c Le droit à l'image se fonde sur le respect de la vie privée reconnu à toute personne et en particulier au mineur.
- 2.1.d La diffusion d'informations relatives à la vie privée et la publication sur quelque support que ce soit - et notamment la diffusion en ligne d'une photographie d'élève identifiable - nécessitent une autorisation de la personne concernée ou de l'adulte responsable si celle-ci est mineure.

2.2 LES DROITS COLLECTIFS

- 2.2.a Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer dans le cadre des instances prévues à ces effets (conseil d'école, commissions, conseil des élèves).
- 2.2.b Le compte-rendu du conseil d'école est systématiquement transmis à ses membres.
- 2.2.c Le compte-rendu du conseil des élèves est distribué dans chaque classe et affiché sur un panneau d'affichage de la cour de récréation.
- 2.2.d Le conseil d'école est l'instance institutionnelle de la concertation entre les familles et l'école. Les parents désignent chaque année par des élections leurs représentants au conseil d'école, suivant des modalités définies par une circulaire en début d'année conforme à celle de l'AEFE. Il se réunit au moins 3 fois par an. Il est saisi de tous les sujets concernant la vie de l'école.
- 2.2.e Comités de parents : ils sont choisis lors de la réunion de rentrée dans chaque niveau. Ils sont chargés d'organiser et de planifier, tout au long de l'année, des activités récréatives et culturelles, après avis de l'établissement. Ils recueillent des fonds et gèrent un budget dont ils doivent rendre compte chaque année à la direction de l'école.
- 2.2.f Les conseils des élèves (cycle 2 et cycle 3) : ils sont composés de deux délégués élus dans chaque classe à partir du CP, d'un représentant de la vie scolaire, de la responsable des ateliers et du directeur. Ils se réunissent au moins trois fois pendant l'année scolaire. Rôle : permettre aux enfants, en coopération avec les enseignants, de participer à la gestion

- démocratique de la vie de l'école par l'apprentissage vécu de la citoyenneté (élaboration des règles de vie de l'Ecole primaire).
- 2.2.g Les enseignants peuvent faire appel aux parents pour certaines activités : encadrement de sorties, participations ponctuelles à des activités éducatives (Lire en fête, semaine du goût ...) après accord du directeur. Les enseignants restent responsables de leurs élèves pendant ces activités.
- 2.3 LES DEVOIRS DE CHACUN**
- 2.3.a Chacun a un devoir de tolérance et de respect à l'égard de l'ensemble des personnels de l'école (enseignants, personnels administratifs et de service), des élèves, des parents d'élèves, du matériel, des locaux et de l'environnement.
- 2.3.b Ces obligations s'imposent à tous, et pour toutes les activités organisées par l'école.
- 2.3.c Une attitude courtoise et respectueuse doit prévaloir dans les relations entre les parents et l'ensemble des personnels de l'établissement.
- 2.4 LES SANCTIONS**
- 2.4.a En cas de non-respect des règles de vie de l'école, des mesures peuvent être prises en fonction de la gravité, de l'âge et de la fréquence des fautes commises, après dialogue avec l'élève.
- 2.4.b Les punitions scolaires :
- ✓ Réprimande verbale.
 - ✓ Fiche de réflexion.
 - ✓ Isolement sous surveillance.
 - ✓ Privation partielle de récréation.
 - ✓ Excuses orales ou écrites.
 - ✓ Travail scolaire supplémentaire, travail de réflexion.
- 2.4.c Les sanctions disciplinaires :
- ✓ Avertissement écrit de l'enseignant.
 - ✓ Avertissement écrit du directeur.
 - ✓ Convocation et entretien avec les parents de l'élève.
- 2.4.d Mesures alternatives
- ✓ Tâches d'intérêt collectif.
 - ✓ Confiscation d'un objet ou produit dangereux
 - ✓ Elaboration d'un contrat éducatif.
- 2.4.e Dans le cas de récidive et de dérive comportementale grave, le conseil des maîtres pourra se réunir afin de trouver les solutions les plus adaptées.
- 2.4.f Les cas d'indiscipline dans le transport, à la cantine ou au cours des activités périscolaires sont transmis au directeur du primaire qui peut décider d'appliquer des sanctions en accord avec les responsables de ces trois services.

3. FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

Le carnet de correspondance remis gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire sert de lien entre les parents, les enseignants et l'administration. L'élève doit le conserver avec soin et être en mesure de le présenter quand il lui est demandé. Les parents doivent le consulter régulièrement car il y a des messages qui leur sont destinés. En cas de perte ou de dégradation, un nouveau carnet devra être acheté au frais des responsables légaux.

Le badge d'identification est remis gratuitement à chaque parent et/ou représentants légaux en début d'année scolaire. Sur le badge figurent les éléments relatifs aux adultes autorisés à retirer l'élève. C'est l'unique document permettant de prendre en charge l'élève. En cas de perte ou de dégradation, un nouveau badge devra être acheté au frais des responsables légaux.

3.1 ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE

- 3.1.a Les activités de l'école se déroulent de 7h45 à 12h45 (maternelle)/12h55 (élémentaire), du lundi au vendredi. Les élèves sont accueillis à partir de 7h15.
- 3.1.b Avant l'heure d'ouverture de l'école, comme à l'issue du temps scolaire et à la fin des activités périscolaires, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents.
- 3.1.c L'assiduité, c'est-à-dire la présence régulière à l'école maternelle et élémentaire, est obligatoire.

3.2 LES ENTREES

- 3.2.a En maternelle, les enseignants et les assistantes spécialisées école maternelle (ASEM) accueillent les élèves accompagnés d'un adulte dans les classes de 7h35 à 7h45.
- 3.2.b En élémentaire, les élèves rentrent seuls dans l'espace élémentaire par le terrain de basket de 7h35 à 7h45. La surveillance dans les cours de récréation s'effectue à partir de 7h35 par les enseignants de service.

3.3 LES SORTIES

- 3.3.a Les élèves qui utilisent le transport scolaire sont accompagnés par leur enseignant ou l'ASEM sur le trottoir du parking où ils seront remis aux responsables des bus.
- 3.3.b Les élèves de maternelle sont récupérés par leurs parents ou toute personne adulte autorisée dans les zones prévues à cet effet sur présentation de la carte d'identification avec photos, entre 12h40 et 12h45. Sans badge d'identification aucun adulte ne peut recevoir des élèves. Les parents qui ont récupéré leur(s) enfant(s) et qui en sont donc responsables sont priés de quitter l'établissement dans les meilleurs délais.
- 3.3.c Les élèves de l'école élémentaire sont récupérés par leurs parents ou par toute personne adulte autorisée à la porte du terrain de basket du primaire à 12h55, sans badge d'identification aucun adulte ne peut recevoir des élèves
- 3.3.d En cas de non présentation de la carte d'identification avec photos, les adultes doivent se rendre au bureau de la vie scolaire ou secrétariat pour demander une autorisation de retrait.

3.4 EN CAS DE CHANGEMENT DU MODE DE SORTIE

- 3.4.a Pour tout changement du mode habituel de sortie, le responsable légal de l'élève concerné doit remplir le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*Demande de changement du mode habituel de sortie*").
- 3.4.b Dans le cas d'une invitation d'un groupe d'enfants :
 - *la famille invitant* doit transmettre par écrit au bureau de la vie scolaire, et au plus tard la veille de l'invitation, le nom et la classe des élèves invités et donc concernés par le changement du mode habituel de sortie;
 - *les familles des élèves invités* doivent remplir le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*Demande de changement du mode habituel de sortie*").
- 3.4.c Aucune demande téléphonique de modification du mode habituel de sortie ne sera prise en compte.
- 3.5.d Sans demande écrite des parents ou du représentant légal, aucun changement du mode de sortie ne sera accepté.

3.5 LES SORTIES PENDANT LE TEMPS SCOLAIRE

- 3.5.a Toute sortie en dehors des horaires habituels ne peut être autorisée que par le directeur à titre exceptionnel.
- 3.5.b Si la sortie est autorisée, une décharge de responsabilité et une autorisation de sortie sont remplies au secrétariat, en utilisant le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*Demande de sortie exceptionnelle*").

3.6 LES RETARDS

- 3.6.a Les parents doivent prendre toute disposition pour accompagner et récupérer leurs enfants aux horaires d'entrée et de sortie en vigueur. Le respect strict des horaires est une obligation, car le retard crée une gêne pour la classe, pour l'école et pour l'élève concerné.
- 3.6.b Après 7h45 :
 - Les élèves des classes élémentaires doivent se rendre au secrétariat pour remplir le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*RETARD*"), avant de rejoindre leur classe ;
 - Les parents des élèves de maternelle ne sont pas autorisés à entrer dans l'école après cet horaire. Ils doivent se rendre au secrétariat pour remplir le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*RETARD*"). Les élèves de maternelle sont accompagnés dans leur classe par un personnel de la vie scolaire.

A partir du 4^{ème} retard au cours d'un même mois, la famille sera convoquée par le Directeur de l'école.

3.7 LES ABSENCES

- 3.7.a Toute absence, même de courte durée, doit être justifiée par écrit, en remplissant le coupon détachable du carnet de correspondance prévu à cet effet ("*ABSENCE*").
- 3.7.b En cas d'absence imprévue, la famille doit téléphoner au secrétariat du primaire avant 8h00 ou envoyer un courrier électronique (viescolaire.primaire@condamine.edu.ec).
- 3.7.c Si aucune information n'est parvenue à l'école après 8h00, le service de la vie scolaire contactera la famille.
- 3.7.d A son retour, l'élève doit remettre au bureau de la vie scolaire ou à l'enseignant un justificatif écrit.
- 3.7.e En cas d'absence prévue, sur demande écrite des parents, le directeur peut autoriser l'élève à s'absenter à titre exceptionnel.
- 3.7.f A partir de 3 jours d'absence pour raisons médicales, il convient de fournir un certificat médical.
- 3.7.g En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de guérison clinique est obligatoire pour la réintégration de l'élève.
- 3.7.h Le calendrier scolaire des vacances remis au début de l'année doit être strictement respecté : pas de départ anticipé, pas de rentrée retardée pour convenance personnelle.

A partir de trois journées d'absence non justifiées au cours d'un mois, les parents ou représentants légaux seront convoqués par le Directeur de l'Ecole primaire.

4. LA SANTE SCOLAIRE

- 4.1.a Les enfants accueillis à l'école doivent être en bon état de santé et de propreté.
- 4.1.b Chaque année la famille doit actualiser la fiche de renseignements médicaux.
- 4.1.c Si l'infirmière ou l'enseignant le juge nécessaire, les parents sont informés de tout accident survenu pendant le temps scolaire ainsi que des mesures de précaution ou de soin à prendre.
- 4.1.d Si un élève présente de la fièvre ou tout symptôme infectieux, il sera systématiquement conduit à l'infirmerie. Ses parents devront venir le récupérer. Il ne sera pas autorisé à utiliser **le transport scolaire**.
- 4.1.e La famille doit informer l'école dans les meilleurs délais si le médecin traitant diagnostique chez l'enfant une maladie contagieuse.
- 4.1.f Une éviction scolaire, sur avis du médecin scolaire, peut être prononcée pour certaines maladies contagieuses. Un certificat médical de guérison clinique est exigé pour réintégrer la classe.
- 4.1.g Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments.
- 4.1.h Les parents ne sont pas autorisés à mettre des médicaments dans les sacs des élèves, dans aucun cas l'enfant pourra recourir à l'automédication.
- 4.1.i Tout traitement médical doit être déposé au service médical et administré par le service médical.
- 4.1.j Seule la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) entre l'établissement et les parents autorise l'administration d'autres médicaments. Le Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) permet au personnel de l'établissement autorisé de connaître les signes d'alerte et les mesures spécifiques à prendre.
- 4.1.k Les parents doivent fournir à l'infirmerie les médicaments prévus par le P.A.I. avec l'ordonnance médicale établie par le médecin traitant. Aucun médicament ne sera accepté par l'infirmerie sans cette ordonnance.
- 4.1.l Une trousse de premiers secours doit être emportée par l'enseignant en cas de déplacements à l'extérieur. Elle doit comporter les médicaments concernant les enfants ayant un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).
- 4.1.m Il est demandé aux familles d'informer l'école de tout changement dans le suivi et les renseignements médicaux concernant leur enfant.
- 4.1.n En aucun cas l'enfant ne peut détenir de médicaments sur lui.
- 4.1.o L'alimentation contenu dans les « loncheras » doit être saine et nutritive.
- 4.1.p En ce qui concerne les goûters d'anniversaires dans les classes, ceux-ci seront soumis à l'accord préalable de l'enseignant sur demande écrite de la famille décrivant le dispositif.
- 4.1.q Les chewing-gums, sucreries, sodas, chips sont interdits dans l'établissement.

5. LA SECURITE

5.1 SECURITE DES BIENS

- 5.1.a Les élèves ne doivent pas apporter à l'école de l'argent, des objets de valeur, des bijoux fantaisie, des jeux électroniques, des téléphones portables et tout objet dangereux ou sans rapport avec l'enseignement.
- 5.1.b Les ballons en mousse ou en plastique sont autorisés.
- 5.1.c Tout objet confisqué sera remis par le directeur aux parents en fin de journée.
- 5.1.d L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte de vêtements ou d'objets de valeur. Il est recommandé aux parents d'inscrire le nom de l'enfant sur ses vêtements et matériels. A la fin de chaque période les vêtements non récupérés seront donnés à une association caritative.
- 5.1.e Les élèves doivent respecter les installations et les équipements de l'école. Les parents sont tenus pour responsables financièrement des dégradations commises par leur enfant.
- 5.1.f Les élèves sont responsables des livres qu'ils empruntent à la Bibliothèque Centre Documentaire (BCD), des manuels scolaires et des fournitures prêtés. En cas de détérioration ou de perte, le livre, le manuel ou le matériel devra être remplacé, en cas d'impossibilité un paiement sera exigé par le service administratif et financier.
- 5.1.g Les parents doivent vérifier tout au long de l'année que leur enfant dispose de tout le matériel demandé.
- 5.1.h En cas d'oubli du matériel scolaire, des devoirs ou d'objets divers, les parents ne sont pas autorisés à les déposer au secrétariat ou bureau de vie scolaire.

5.2 SECURITE DES PERSONNES

- 5.2.a La sécurité s'apprend à la maison et en classe et s'applique à tout endroit et à tout moment.
- 5.2.b Les adultes (enseignants, intervenants, ASEM) assurent de façon effective la surveillance des élèves.
- 5.2.c Lorsqu'il y a risque d'accident ou d'incident, chaque membre du personnel présent se doit d'intervenir immédiatement, qu'il soit de service de surveillance ou non.
- 5.2.d Les élèves doivent éviter de se mettre en danger ou de mettre autrui en danger.
- 5.2.e Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle de classe ou dans un local en absence d'un adulte de service ou d'un personnel de vie scolaire.
- 5.2.f Il est interdit aux parents de pénétrer dans les locaux de l'établissement sans autorisation de la vie scolaire ou du Directeur et sans présentation du badge d'identification.
- 5.2.g Des exercices de sécurité sont organisés régulièrement suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Tous les adultes occupant des locaux de l'école, y compris de façon exceptionnelle, doivent en prendre connaissance et les appliquer en cas de besoin.
- 5.2.h Chaque année la famille doit actualiser la liste des personnes autorisées à retirer leur(s) enfant(s).

6. SUIVI ET ACCOMPAGNEMENT DE LA SCOLARITE

6.1 SUIVI DES APPRENTISSAGES SCOLAIRES

- 6.1.a Les parents sont des co-éducateurs. Il leur est conseillé d'être attentifs au travail de leur enfant et d'apporter leur concours le plus actif au bon déroulement de sa scolarité. Il est recommandé d'être vigilant quant au rythme de vie de l'enfant (sommeil) et de veiller à lui fournir une alimentation saine et équilibrée.
- 6.1.b Les élèves ont l'obligation de faire la totalité des activités scolaires demandées (travaux et activités en classe, activités périscolaires, travaux personnels à la maison), indispensables à la réussite.
- 6.1.c L'éducation physique et la natation sont des activités scolaires obligatoires. Seul un certificat médical ou des signes évidents d'affection peuvent dispenser l'enfant de ces activités.
- 6.1.d Les familles doivent vérifier régulièrement le travail scolaire au moyen du cahier de textes, du carnet de correspondance, des travaux transmis par les enseignants.
- 6.1.e L'école doit tenir périodiquement informés les familles des résultats et de la situation scolaire des élèves.
- 6.1.f Les parents reçoivent un livret d'évaluation par courrier électronique trois fois par an. Il est conservé à l'école. Il suit l'élève en cas de changement d'établissement. En cas de séparation ou de divorce, le parent qui n'a pas la charge de l'enfant doit pouvoir prendre connaissance de ce livret.
- 6.1.g Les cahiers de classe et évaluations sont présentés aux familles pour signature, selon une périodicité fixée par chaque enseignant.
- 6.1.h Les parents peuvent rencontrer les enseignants sur rendez-vous en dehors des heures de classe.
- 6.1.i Une réunion d'information est organisée en début d'année suivie d'un accueil dans les classes.
- 6.1.j Les enseignants peuvent organiser des réunions pour les parents d'élèves qui sont tenus d'y assister.

6.2 PROGRESSION DANS LA SCOLARITE

- 6.2.a Au terme de chaque année scolaire, le passage dans la classe supérieure, le maintien ou la réduction de la scolarité sont décidés par le conseil des maîtres de chaque cycle.
- 6.2.b Durant sa scolarité primaire, un élève ne peut redoubler ou sauter qu'une seule classe. Dans des cas particuliers, un second redoublement ou un second saut de classe peuvent être décidés.
- 6.2.c La proposition est adressée aux parents ou aux représentants légaux pour avis.
- 6.2.d En cas de maintien, les parents ou les représentants légaux sont reçus par l'enseignant et le directeur.
- 6.2.e Lorsque les parents contestent la proposition, ils peuvent saisir par une fiche de recours, dans un délai de 8 jours après la réception de la proposition, la commission d'appel présidée par Monsieur le Conseiller Culturel auprès de l'Ambassade de France ou par une personne désignée par lui, et composée du chef d'établissement, du directeur, d'un représentant des enseignants exerçant au niveau scolaire considéré et d'un représentant des parents d'élèves. La commission statue définitivement.
- 6.2.f La famille pourra joindre toutes les pièces jugées nécessaires au recours et demander à être reçue par la commission.

6.3 ACCOMPAGNEMENT DE LA DIFFICULTE SCOLAIRE

- 6.3.a Lorsqu'il apparaît qu'un élève n'est pas en mesure de maîtriser les connaissances et les compétences attendues grâce à la seule aide ordinaire en classe, des formes d'aides ou d'aménagements ponctuelles peuvent être mises en œuvre.
- 6.3.b Un psychologue scolaire participe au suivi des élèves.
- 6.3.c A la demande de la famille, de l'enseignant, du directeur ou des partenaires extérieurs (psychologue, orthophoniste etc.), le directeur peut convoquer une réunion de l'équipe éducative en dehors du temps scolaire pour définir des actions pouvant répondre aux difficultés identifiées.
- 6.3.d Les bilans écrits des partenaires extérieurs doivent être transmis au directeur ou au psychologue scolaire. Les enseignants en prendront connaissance auprès du directeur ou de la psychologue.
- 6.3.e Des modules pédagogiques complémentaires d'accompagnement sont proposés aux élèves de 12h05 à 13h00, les lundis pour les élèves du CE2 au CM2, les mercredis pour les élèves du CP au CE1. Ils sont prioritaires sur toute activité périscolaire. Les objectifs, la mise en œuvre et la durée relèvent de l'enseignant de la classe et de l'équipe de cycle. Pour toute prise en charge d'une durée supérieure à 3 séances la famille est obligatoirement informée.

A la demande des membres de la communauté éducative, une révision du règlement intérieur peut être étudiée et soumise pour vote au conseil d'école, si elle est conforme aux lois et conventions en vigueur en France et en Equateur. Le règlement intérieur est approuvé ou modifié lors de la dernière réunion du conseil d'école de chaque année scolaire. Il est affiché, disponible dans chaque classe et consultable en espagnol sur le site www.condamine.edu.ec, SECTION PRIMAIRE, rubrique VIE SCOLAIRE.

Cette version a été adoptée par le Commission Règlement intérieur du 30 juin 2015 et est applicable à compter du 1^{er} septembre 2015.

Lecture faite à l'élève
Le

Signature du représentant légal
Lu et pris connaissance

Charte INFORMATIQUE ET INTERNET

L'établissement La Condamine met à la disposition des élèves des espaces numériques de travail, internet, intranet, multimédia.

L'utilisateur des technologies de l'information et de la communication dans l'enseignement (TICE) doit se conformer aux règles suivantes dans le cadre des lois équatoriennes et françaises :

1. L'accès à l'internet et à une plate-forme intranet dans l'établissement doit se faire seulement dans le cadre d'un travail de recherche documentaire organisé par tout personnel d'enseignement ou d'éducation. Il est rappelé que les connexions sont conservées par le serveur et que des contrôles sont effectués par les informaticiens.
2. Les messages de nature diffamatoire, discriminatoire, ou d'incitation à la violence sont des délits sanctionnés par la justice. L'usage des réseaux sociaux par les membres de la communauté scolaire relève de la vie privée et se fait sous leur responsabilité. L'établissement peut être amené à intervenir, voire à prononcer des sanctions ou même à appuyer un dépôt de plainte, si cet usage affecte l'établissement ou un membre de la communauté scolaire.
3. Tout acte frauduleux constaté avec l'un quelconque des moyens TICE de l'établissement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire (interdiction d'accès temporaire jusqu'à un an, saisie du conseil de discipline) et le cas échéant notifié à la justice.

Utilisation des mails

- Le compte mail de chacun des élèves est constitué d'un identifiant et un mot de passe. Il est incessible, personnel et provisoire.
- Il est retiré de fait si le statut de l'utilisateur ne le justifie plus.
- Il peut être retiré si le comportement d'un utilisateur est en désaccord avec les règles citées ci-dessous :
- Bien que les messages enregistrés dans la boîte à lettre soient privés, les règles de courtoisie et la nécessité de respecter la législation restent en vigueur dans la rédaction des messages. Internet n'est pas une zone de non-droit.
- Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés:
 - Le non-respect des droits de la personne :
 - l'atteinte à la vie privée d'autrui;
 - La diffamation et l'injure;
 - Le non-respect des lois et des valeurs civiques :
 - La provocation des 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 caractères violents ou pornographique susceptible d'être perçus par un mineur;
 - L'incitation à la consommation de substances interdites;
 - 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;
 - Le fait d'être injurieux ou diffamatoire envers une organisation, un groupe ethnique ou religieux;
 - Le fait de publier, diffuser, relayer des écrits visant à nier la réalité de faits historiques établis et relevant de la qualification de "crimes contre l'humanité"
 - l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité.
 - Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique
 - La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical, littéraire ou photographique...) en violation des droits d'auteur ou de toute personne titulaire de ces droits;
 - Les copies de logiciels non-autorisées pour quelque usage que ce soit;
 - La contrefaçon.

Toute utilisateur peut être amené à produire des informations consultables en interne ou à l'externe. Ces informations contribuent à l'image donnée par le lycée. Toute information de nature à choquer les visiteurs, à dénigrer le lycée ou à donner une image négative de la vie de la communauté éducative est interdite.

Lu et approuvé

vu et pris connaissance

Signature de l'élève,

Signature d'un responsable légal