

## REGLEMENT INTERIEUR ANNEE 2019-2020

\*\*\*\*\*

### Préambule

Le Lycée de Borda est un Etablissement Public Local d'Enseignement.

Il a pour mission de :

- donner aux adolescents les connaissances et la formation nécessaires à leurs activités futures,
- les préparer, en liaison étroite avec les familles, dans un climat de confiance et de tolérance réciproques, à leur vie d'adultes et de citoyens responsables par l'exercice de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités.

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, instance délibérative du Lycée, s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, chacun en ce qui le concerne. Il s'inspire des principes de laïcité, d'égalité, de neutralité politique, religieuse et commerciale et de la gratuité de l'enseignement. Il garantit le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions, et la protection contre toute agression physique ou morale.

Il s'inscrit dans le cadre de la loi d'Orientation et de programmation pour la refondation de l'école du 8 juillet 2013 qui accorde un rôle important à la communauté éducative et vise en particulier à améliorer la participation collective des élèves à la vie de l'établissement et à la prise de décisions.

Il n'est pas une série de prescriptions et d'interdits mais un contrat passé entre les différentes composantes de la communauté scolaire.

En effet, la vie collective dans une société démocratique suppose le respect de règles sans lesquelles il n'y a ni travail efficace, ni apprentissage de l'autonomie et de la liberté.

## A- LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### Aa- Organisation et fonctionnement

#### **Aa-1- Horaires**

Les cours ont lieu chaque jour du lundi au vendredi de 8h à 18h. L'emploi du temps règle le déroulement de la scolarité de l'élève quelle que soit l'activité effectuée, obligatoire ou facultative, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ; il est communiqué aux élèves en début d'année scolaire.

#### **Aa-2- Usage des locaux et conditions d'accès**

L'accès des élèves aux salles de classe s'effectue uniquement en présence des enseignants, à l'exception des étudiants de BTS qui peuvent être autorisés à disposer d'un libre accès à leurs salles spécialisées.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs des étages durant la journée : salle de permanence, foyer élèves, cafétéria de la Maison des Lycéens sont prévus pour les accueillir. *A la première sonnerie, les élèves se rangent du côté du mur de leur salle de cours, de manière à laisser le passage libre au milieu du couloir.*

L'utilisation du matériel et des connexions internet font l'objet d'une charte jointe en annexe.

Dans le parking pour les deux roues, les véhicules doivent être poussés moteur arrêté.

L'accès des automobiles aux parkings intérieurs, réservés aux personnels de l'établissement se fait par le portail Boulevard Victor Hugo sud pour les enseignants et nord pour les personnels non enseignants avec un contrôle d'accès.

Aucune réunion à caractère exceptionnel ne peut se tenir dans l'établissement sans l'accord préalable du Proviseur. Dans la mesure du possible, les réunions se tiendront en dehors des heures de classe.

Nul n'a accès aux locaux en dehors du personnel, des élèves, parents d'élèves et personnes autorisées par le chef d'établissement.

L'usage des ascenseurs est réservé aux élèves et personnels handicapés qui en font la demande à la Vie Scolaire ou à l'Accueil.

Les espaces verts sont faits pour l'agrément des usagers et doivent être respectés.

### **Aa-3- Modalités de surveillance des élèves**

En dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement, les majeurs sous leur responsabilité, les mineurs sous la responsabilité de leurs parents.

### **Aa-4- Déplacement des élèves à l'intérieur/extérieur du lycée**

Les élèves se déplacent librement pour rejoindre rapidement leurs salles de cours et chacun est alors responsable de son comportement.

Lors des Travaux Personnels Encadrés, de l'Accompagnement Personnalisé ou des Projets, les élèves peuvent se déplacer après l'appel effectué par leur professeur, sous la responsabilité de ce dernier.

Dans le cadre d'un déplacement à l'extérieur du lycée, une demande écrite d'autorisation de sortie doit être faite par le personnel encadrant auprès du chef d'établissement une semaine à l'avance.

### **Aa-5- Régime des sorties pour les internes et les demi-pensionnaires**

Entre 8h et 18h, l'article Aa-3 s'applique à tous les élèves.

A partir de 18h, les élèves internes se conforment au règlement intérieur de l'internat annexé à ce document.

### **Aa-6- Fonctionnement du régime d'hébergement**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional et sont décrits dans le règlement du service d'hébergement. Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables en trois périodes.

Toute période commencée est due, quel que soit le nombre de repas hebdomadaires pris.

En cas de fermeture du service de restauration et d'hébergement ou de l'absence de l'élève, des remises d'ordre peuvent être accordées. Les changements de catégories (externes, demi-pensionnaires, internes) doivent être demandés par écrit au Chef d'Etablissement, avant le début de la période à venir. Ils ne peuvent intervenir en cours de période.

Les paiements sont effectués :

- par chèque bancaire à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée de Borda.
- en espèces à la caisse de l'agence comptable du lycée.
- par virement bancaire (voir coordonnées sur la facture)

Pour tout élève dont les frais de demi-pension ou de pension n'ont pas été acquittés avant la fin de la période, le débiteur s'expose aux poursuites légales prévues par la réglementation relative au recouvrement des créances des Etablissements Publics.

Une aide sociale peut être accordée seulement à la demande des familles auprès du service hébergement.

L'accès au restaurant scolaire se fait soit par système biométrique, soit par carte magnétique. Cependant, le coût de cette carte, fixé par le conseil d'administration, ainsi que son remplacement en cas de perte ou de dégradation reste à la charge des familles. Cette carte ne peut être utilisée par un tiers.

Le service d'hébergement fonctionne jusqu'à la fin de l'année scolaire fixée par calendrier national.

### **Aa-7- Prise en charges des élèves malades**

Les élèves peuvent se rendre librement à l'infirmerie, ouverte de 7h30 à 18h30, en dehors des heures de cours.

S'il est en cours, l'élève malade ou blessé demande l'autorisation à son professeur de se rendre à l'infirmerie.

Après être passé par la vie scolaire et accompagné à l'aller par un camarade (qui réintègre sa classe après être repassé par la vie scolaire pour récupérer un billet de retour), l'élève malade est pris en charge par le personnel de santé. Selon son état, il doit réintégrer sa classe après être passé de nouveau par la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'élève est évacué sur l'hôpital de Dax ou l'Etablissement choisi par la famille que le lycée informe dans les meilleurs délais.

### **Aa-8- Assurance**

Bien que l'assurance scolaire ne soit pas légalement obligatoire, on ne saurait trop recommander aux familles d'en souscrire une, soit par le biais d'une Association de Parents d'élèves, soit auprès de la Compagnie de leur choix.

Seuls sont autorisés à participer aux sorties scolaires facultatives, les élèves garantis par une assurance couvrant la responsabilité civile. Les élèves de l'Enseignement Technologique ou Professionnel bénéficient de la couverture « Accidents du Travail ».



## **Ab-Organisation de la Vie Scolaire et des études**

### **Ab-1- Gestion des retards et des absences**

La ponctualité est de rigueur. Tout élève retardataire doit, à son entrée en cours, présenter au professeur un billet d'entrée délivré par les services de la Vie Scolaire. Les retards trop fréquents feront l'objet d'un avertissement.

Toute absence prévisible (rendez-vous médicaux, sportifs etc.) doit faire l'objet d'une demande écrite indiquant la date, la durée et le motif de cette absence, auprès du conseiller principal d'éducation par les responsables de l'élève mineur ou par l'élève majeur.

En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer rapidement le C.P.E. responsable. En cas de maladie contagieuse, elle adresse un certificat médical dans les plus brefs délais.

Toute absence, aussi courte soit-elle, doit être justifiée auprès de la Vie Scolaire.

Tout élève dont les absences dépassent 4 demi-journées sans justification fera l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

### **Ab-2- Suivi des études**

Le suivi des études est exercé à la fois par la vie scolaire, la direction, les professeurs et les parents, au moyen du cahier de textes de la classe et des bulletins de notes.

Les bulletins de note dressent un bilan périodique. Une moyenne sur 20 y figure pour chaque matière. Ils portent mention des appréciations des professeurs, de l'observation et des conseils du chef d'établissement ou son représentant.

Ils sont envoyés aux familles par courrier et aucun duplicata ne peut être délivré.

Les conseils de classe formulent des décisions et des propositions relatives à la poursuite de la scolarité des élèves.

Les représentants des parents et les délégués des élèves y participent selon les règles établies par les textes officiels.

### **Ab-3- Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Le CDI est ouvert tous les jours de 8h à 18h sauf le mercredi après-midi.

Les élèves peuvent s'y rendre librement pour effectuer des demandes de prêt ou consulter sur place ouvrages et revues, effectuer des recherches documentaires ou sur internet sous le contrôle des professeurs documentalistes et conformément aux instructions affichées.

Il ne peut en aucun cas assurer un rôle de permanence.

### **Ab-4- Permanence des Conseillers d'Orientation Psychologues**

Au service des élèves dans la construction de leur projet d'orientation, le Conseiller d'Orientation Psychologue reçoit sur rendez-vous pris auprès des professeurs documentalistes. Les élèves peuvent venir seuls ou accompagnés de leurs parents.

### **Ab-5- Utilisation de certains biens personnels**

Les téléphones mobiles et autres moyens modernes de communication doivent être identifiés au nom de l'élève propriétaire et déposés éteints dans les mobiliers de dépôt situés à l'entrée des salles de cours ou d'examen, des permanences, du CDI, des salles de devoirs. Les élèves ne quittent la salle que lorsque tous ont récupéré leur propre appareil. Le chargement des batteries n'est pas autorisé dans les salles de cours. Les appareils doivent être éteints dans le self. Leur usage est toléré dans les couloirs, au foyer et à la cafétéria à condition toutefois que cela n'occasionne pas de nuisance sonore.

## **Ac- Sécurité**

Certaines tenues sont incompatibles avec des enseignements particuliers, car elles mettent en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. C'est pourquoi le port d'une blouse ininflammable est obligatoire pendant les travaux pratiques de chimie et de SVT.

La tenue de sport est indispensable en cours d'Éducation Physique et Sportive.

La tenue des élèves dans les filières professionnelles, technologiques et supérieures est fixée par un règlement particulier.

Jeux et objets dangereux sont interdits dans l'établissement.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, et conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'établissement ainsi que l'utilisation de cigarette électronique.

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants dans et aux abords de l'établissement sont formellement interdits. Les contrevenants seront sévèrement sanctionnés.

## **B – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **Ba - Les modalités d'exercice de ces droits**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication, de participation aux instances représentatives et de formation pour les délégués élus.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Une salle est dévolue par décision du Conseil d'Administration aux délégués élèves du Conseil de Vie Lycéenne pour leurs réunions et pour leurs rencontres avec les délégués élèves de l'établissement.

L'exercice du droit de réunion s'effectue après autorisation préalable du Chef d'établissement.

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves dans les halls d'entrée.

Les écrits anonymes sont prohibés. Les publications lycéennes engagent la responsabilité civile et pénale de leurs auteurs.

Certaines associations peuvent avoir leur siège dans l'établissement (Association Sportive, Maison des Lycéens et associations d'étudiants des BTS). Elles doivent faire l'objet d'une déclaration auprès des services préfectoraux et peuvent être préalablement soumises à l'approbation du Conseil d'Administration du Lycée. L'adhésion à ces associations ne peut être que volontaire.

### **Bb - Les obligations**

#### **Bb -1- L'obligation d'assiduité**

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.

Il est tenu de suivre assidûment les cours sous peine de sanctions (attitude studieuse, appliquée et attentive, respect des horaires d'enseignement).

Il doit être en possession de son matériel et doit effectuer les travaux demandés en cours et à domicile en respectant les modalités de contrôle des connaissances.

Le choix des enseignements facultatifs ou d'exploration se fait au moment de l'inscription. La présence à ces cours devient dès lors obligatoire pour l'année entière.

Chaque enseignant effectue l'appel en début de cours : les absents et les retardataires sont consignés nominativement.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Un élève redoublant de deuxième année de BTS ou de Baccalauréat Professionnel peut être dispensé des cours correspondant aux épreuves dont il a décidé de garder le bénéfice pour l'examen. Cette dispense n'est effective qu'à compter de la date de réception de la confirmation d'inscription adressée par le Rectorat, accompagnée de la demande écrite de l'étudiant et de l'avis des enseignants.

Les heures hebdomadaires d'EPS font partie des cours obligatoires et s'adressent à tous les élèves.

Dans tous les cas d'inaptitude totale, partielle ou temporaire (supérieure à 15 jours) l'élève restera avec sa classe et participera au cours de façon adaptée. Il pourra être exigé le port de sa tenue de sport.

Les professeurs d'E.P.S apprécieront selon les indications du certificat médical, si les élèves inaptes peuvent ne pas assister à certains cours.

Le médecin scolaire sera destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

#### **Bb -2- Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou les membres de la communauté éducative manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.



L'attitude visant à perturber volontairement le fonctionnement de la classe est une faute grave qui sera sanctionnée.

Une tenue et un comportement corrects sont exigés de la part des élèves et des membres de la communauté éducative (Couvre-chefs interdits dans les bâtiments). Tous les usagers de l'établissement ont le devoir de maintenir les locaux dans un parfait état d'ordre et de propreté.

La politesse et la courtoisie sont de règle entre les membres de la communauté scolaire.

Il est particulièrement recommandé aux familles de ne laisser à leurs enfants, ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. L'Etablissement n'est pas responsable des vols ou dégradations dont les usagers pourraient être victimes à l'intérieur du lycée. Il est conseillé de marquer les affaires personnelles (vêtements, livres...) et d'attacher les véhicules à deux roues dans le garage.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris par le biais d'internet, les violences physiques, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de Police et du Maire de la commune, le Chef d'Etablissement peut être amené à intervenir en cas d'incident grave devant l'établissement.

## **C - LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **Ca -1 - Principes généraux**

Seules pourront être infligées les mesures prévues dans le règlement intérieur.

Toute mesure doit être motivée, expliquée et doit faire l'objet d'une procédure contradictoire.

Le ou les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent ; l'élève peut se faire assister de la personne de son choix, notamment un élève ou un délégué des élèves.

Toute mesure s'adresse à une personne, elle ne peut en aucun cas être collective. Elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève ; il est donc impératif qu'elle soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et ne réponde pas au seul effet mécanique de récidive.

### **Ca -2 - Commission éducative**

Une commission éducative dont la composition est fixée par le Conseil d'Administration, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle assure par ailleurs le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation et alternatives aux sanctions.

Elle est réunie à l'initiative du chef d'établissement.

### **Cb -1 - Punitions**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, de surveillance, d'éducation et de direction, et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Un rapport écrit est transmis au Chef d'établissement

Mises en garde faites à l'élève :

- demande d'excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève est accompagné par un délégué et pris en charge par la Vie Scolaire.

### **Cb - 2- Les sanctions**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les absences injustifiées, les fraudes, falsifications de notes ou de signatures, l'insolence, la brutalité, la dégradation du matériel, les brimades, le vol et d'une manière générale tout acte de nature à nuire à la vie collective entraînent toujours une sanction grave.

A la demande de tout personnel, les sanctions seront d'autant plus sévères que les dégradations porteront sur des matériels (alarme, extincteur...) directement liés à la sécurité des personnes.

Les dégradations feront l'objet d'une indemnisation forfaitaire réclamée à la famille.

Les sanctions sont les suivantes :

- l'avertissement, adressé à la famille par courrier

Des avertissements travail, comportement ou assiduité peuvent être adressés à la famille par les conseils de classe.

- la mesure de responsabilisation

- l'exclusion temporaire de la classe (de 1 à 8 jours) avec présence obligatoire en salle de permanence.

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (de 1 à 8 jours).

- l'exclusion définitive de l'établissement après comparution devant le Conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Il peut également être proposé à l'élève, comme mesure alternative aux sanctions, de réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement.

Ce travail d'intérêt général, exempt de tout caractère humiliant ou dangereux, accompli sous la surveillance d'un personnel qualifié, sera notifié à la famille de l'élève mineur auteur de la faute, qui sera invitée à ratifier cette notification.

Un registre des sanctions est tenu par l'administration comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève, consultable par l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

Exceptée l'exclusion définitive, toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Dans le cas d'une exclusion, le dialogue avec la famille doit faciliter la réintégration de l'élève dans l'établissement d'origine si elle est temporaire (ou d'accueil si elle est définitive).

#### **D - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Les efforts des élèves sont pris en compte par l'attribution d'« encouragements » ou de « félicitations » pendant les conseils de classe. Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité seront prises en compte, notamment par inscription dans le livret scolaire.

#### **E - RELATION ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

##### **Ea- Rencontres Parents-Professeurs**

A la fin du 1<sup>er</sup> trimestre sont organisées des rencontres entre parents et professeurs des classes de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup> et Terminale.

D'autres rencontres sont proposées aux parents en fonction des informations à transmettre (Post bac, ...).

#### **F - SITUATIONS PARTICULIERES**

##### **Fa - Les élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Il convient cependant de respecter les dispositions réglementaires relatives à la majorité, en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves.

Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux si l'élève majeur est à leur charge.

##### **Fb - Les étudiants de BTS**

Les élèves des classes post-baccalauréat ont un statut d'étudiant.

Ils sont tenus de se conformer à tous les articles concernant les règles de vie commune (assiduité, ponctualité, vie scolaire).

**Fc - Les stages en entreprise**

Des stages en entreprise sont obligatoires pour les élèves de la Section d'Enseignement Professionnel et les étudiants de BTS.

Ils font l'objet d'un calendrier annuel présenté au Conseil d'Administration et sont formalisés par une convention avec l'entreprise d'accueil.

**Fd - La Formation Continue**

L'établissement accueille des adultes en formation continue dans le cadre du GRETA. Durant leur présence dans l'établissement, ils sont soumis aux dispositions du présent règlement intérieur

**G - ELABORATION ET MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR****Ga - Elaboration et révision**

L'ensemble de la communauté éducative y est associée : représentants du personnel enseignant, Conseil de la Vie Lycéenne, Commission Permanente, Conseil d'administration et équipe de direction.

Le projet de règlement intérieur est soumis au Conseil d'Administration qui l'adopte.

Ajustements ou révisions périodiques sont effectués selon les mêmes modalités.

**Gb - Information et diffusion**

Le règlement intérieur est mis à la disposition des parents et des élèves sur le site du lycée et commenté par le Professeur Principal lors de l'accueil des élèves en début d'année scolaire.

Les responsables légaux et les élèves signent un accusé de réception qui vaut acceptation de ce règlement.

**Le présent règlement intérieur, adopté au Conseil d'Administration du 5 avril 2016, entre en application à compter de cette même date.**

## CHARTRE INFORMATIQUE

*Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :*

### **Utilisation du réseau**

*Un utilisateur :*

- *ne peut pas accéder au réseau sans un compte et un mot de passe personnel,*
- *ne doit pas masquer sa véritable identité,*
- *ne doit pas s'approprier le compte et le mot de passe d'un autre utilisateur,*
- *ne doit pas modifier ou détruire les informations ou données ne lui appartenant pas,*
- *ne doit pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation,*
- *ne doit pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau (éteindre un serveur, déconnecter un câble réseau ...),*
- *ne peut stocker sur son compte personnel que des fichiers à caractère pédagogique : les fichiers à caractère pornographique, raciste, MP3 non légaux, vidéos non légales... sont donc prohibés,*
- *l'accès aux forums de discussion sera éventuellement autorisé dans un cadre strictement pédagogique par l'enseignant responsable avec information de l'administrateur,*
- *doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire,*
- *ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter.*

### **Utilisation de l'Internet :**

*L'utilisation d'Internet est réservée à des fins pédagogiques. Dans ce cadre, chaque utilisateur s'engage à ne pas consulter de sites non autorisés (à caractère raciste, pornographique, de jeux ...). Pour les élèves, le téléchargement de fichiers (logiciels, vidéos, images, musique ...) se fait sous le contrôle du professeur et avec son autorisation. A noter que le téléchargement de fichiers (logiciels, vidéos, images, musique...) suppose le respect des droits d'auteur et des licences.*

*Un utilisateur qui ne respecte pas les règles d'utilisation de l'Internet pourra se voir supprimer l'accès à Internet.*

### **Utilisation de logiciel et respect des droits de la propriété :**

*L'utilisateur ne peut pas installer un logiciel sans l'autorisation des responsables informatiques du lycée.*

*Il ne devra en aucun cas :*

- *installer des logiciels à caractère ludique,*
- *faire une copie de logiciel commercial, contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel,*
- *développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).*

*L'utilisateur s'interdit à faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public.*

*L'utilisateur ne doit pas modifier la configuration système d'une machine sans l'autorisation du responsable de la salle.*

*L'utilisateur ne doit pas modifier les paramètres d'un logiciel sans l'autorisation du responsable de la salle.*

### **Utilisation et respect du matériel :**

*Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée.*

*L'utilisateur s'engage à ne pas dégrader le matériel (vol, décâblage, casse...).*

*Les imprimantes doivent être utilisées dans un but pédagogique avec l'autorisation et sous la responsabilité d'un professeur.*

### **Rôle des professeurs :**

*Les professeurs peuvent contrôler le contenu des dossiers de leurs élèves. Ils sont responsables du matériel informatique pendant leur séance de cours. En fin de séance, le matériel doit être dans le même état qu'en début de séance ; en particulier : ordinateur, imprimante, logiciel, consommable...)*

*Comme toute salle de cours, une salle d'informatique doit être fermée en fin de cours.*

*Le professeur contrôle l'activité de l'élève sur l'ordinateur pendant son cours.*

### **Responsabilité des administrateurs du réseau informatique :**

*Ils ont le droit de consulter les contenus stockés sur les différents serveurs du lycée.*

*Ils ont la possibilité de contrôler les sites visités sur Internet par les utilisateurs.*

*Ils peuvent bloquer un compte après accord de Mme La Provisoire. Les administrateurs Ne sont pas responsables de la maintenance des ordinateurs et périphériques ; imprimantes, consommables, souris, scanners, écrans, ...*