Le règlement intérieur est examiné en Conseil d'établissement, qui l'adopte et peut en modifier les termes. Il est soumis à l'approbation de l'AEFE.

Préambule

Le LFK est un lieu d'enseignement et d'épanouissement personnel où chaque élève apprend à devenir adulte et citoyen.
C'est un établissement conventionné appartenant au réseau de l'Agence pour l'Enseignement Française à l'Etranger (AEFE). Il participe, ainsi que tous ses membres, à la diffusion des valeurs de la République et au rayonnement de la culture française.
Le règlement intérieur de l'établissement a pour but de formaliser les principes et règles de fonctionnement qui, par leur connaissance, leur compréhension, leur acceptation et leur application par tous les membres de la communauté scolaire, garantissent l'exercice normal des activités d'instruction et d'éducation, ainsi que leur sécurité.
Le règlement vise aussi à permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service public d'éducation : laïcité, neutralité, travail, tolérance et respect de l'autre, protection contre toute forme de violence.
Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une quelconque appartenance religieuse ou politique est interdit.
Texte à dimension éducative, le règlement intérieur doit se conformer aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et règlementaires en vigueur, qu'il doit respecter, notamment la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989.
Il doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Ce règlement intérieur est volontairement rédigé en termes généraux, et l'interprétation de ces principes sera expliquée aux élèves et aux parents par les personnels enseignants et Vie scolaire, ainsi que par la direction.
Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intérêt de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
(du primaire au secondaire)

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Elles s'imposent à tous les membres de la communauté éducative. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective. L'établissement scolaire a la mission d'éduquer les élèves, de leur faire prendre conscience et de les convaincre que la société civile répond à des règles, des codes et des usages auxquels il convient d'adhérer.

1. HORAIRES

Les portes sont ouvertes le matin à 8h20. Les cours commencent à 8h30 et se terminent au plus tard, APS (activités périscolaires) incluses, à 17h30, du lundi au vendredi. Les élèves ne peuvent être présent dans les locaux que durant ce créneau horaire sauf à titre exceptionnel dans le cadre de réunions, de conseils qui se tiendraient en dehors de ces horaires.

Les élèves sont tenus d'arriver au moins 5 minutes avant le début des cours.

1.1 Primaire

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire et fixée à 24 heures d'enseignement obligatoire pour tous les élèves. Les cours commencent tous les jours à 8h30 et se terminent à 15h30, excepté le mercredi pour les maternelles (14h30).

Au-delà des 24 heures d'enseignement obligatoires, des activités pédagogiques complémentaires sont organisées sur la pause méridienne, le cas échéant.

1.2 Secondaire

Les emplois du temps sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire. Ils peuvent être modifiés pour les besoins de l'enseignant ou pour répondre à des situations imprévues. Dans ce cas, les modifications seront portées à la connaissance de tous les intéressés.

Si les parents de lycéens souhaitent que leur enfant reste en salle d'étude jusqu'à 17h30, ils doivent donner une autorisation écrite préalable.
Il pourra être demandé aux élèves d'effectuer des devoirs sur table les samedis matins. La présence des élèves à ces moments-là est obligatoire.
De même, et le cas échéant, des heures de retenues pourront être programmées les samedis matins.

2. FRÉQUENTATION ET ASSIDUITÉ

L'inscription à l'établissement implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière et obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires.

Les activités physiques et sportives sont obligatoires sauf dans le cas de contre-indication médicale ou indisposition passagère. Un mot écrit des parents est alors nécessaire. Au-delà de deux séquences consécutives, un certificat médical est obligatoire.

3. ABSENCES ET RETARDS

Toute absence ou retard doit être signalé(e) dans les meilleurs délais par les parents.

3.1 Absences

En cas d'absence programmée, il est demandé aux parents d'informer le bureau de la Vie Scolaire par mail viescolaire@lfkyoto.org ou via le carnet de liaison qui sera présenté par l'élève au bureau de l'administration. En cas d'absence imprévue, il est demandé aux parents de signaler cette absence le matin même.
L'élève absent se doit de récupérer les cours et travaux réalisés durant son absence.
Le nombre de demi-journées d'absences et de retards sera notifié dans le dossier scolaire de l'élève.

3.2 Retards

L'élève en retard doit passer par le secrétariat d'accueil pour se voir délivrer un billet d'entrée où sera indiquée la raison du retard. En cas de retards répétés ou trop fréquents, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions pourront être prises.
Si l'enfant a été absent plus d'une semaine pour des problèmes de santé, il devra présenter un certificat médical correspondant à la durée de l'absence.
Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime, ni excuse valable à partir de 4 demi-journées, la famille reçoit un 1er avertissement (Décret du 18.02.66 extrait de l'article 7).
En cas d'absences répétées, les parents d'élèves seront contactés et une notification écrite leur sera envoyée.

4. USAGES ET RESPECT DES LOCAUX ET DE SON ENVIRONNEMENT

4.1 Usage des locaux et conditions d'accès

Seuls l'accès aux zones allouées au Lycée français de Kyoto est autorisé.
L'accès aux salles et équipements scolaires est autorisé dans le cadre des emplois du temps des élèves. Les élèves, hormis les lycéens, ne peuvent pénétrer et utiliser les salles de classe en l'absence de leur professeur ou de l'autorisation de celui-ci, de l'administration ou du chef d'établissement.

Les élèves ne doivent pas circuler dans l'établissement en dehors des mouvements de classe ordinaires (entrée/sorties de cours…).

Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et le respect de la sécurité de tous. Les élèves sont priés de ne pas rester lus longtemps que requis dans les couloirs ou dans les toilettes.

4.2 Respect de l'environnement et des locaux

La vie en collectivité impose de prendre conscience que l'environnement est partagé et il convient de le respecter et le protéger dans l'intérêt de tous. La propreté des locaux et des espaces est l'affaire de tous. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien.
Ainsi, la consommation de boissons, de nourriture ainsi que de chewing-gums est strictement interdite dans les couloirs et le parking à vélo.
Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération est suffisante pour maintenir les locaux en état de salubrité.
Toute détérioration entraînera sanction et demande de réparation pécuniaire.

Recommandation
Les familles doivent également sensibiliser leurs enfants à l'importance d'un comportement adapté aux us et coutumes du pays hôte, notamment dans le cadre de l'intégration dans la vie du quartier pour contribuer aux bonnes relations avec le voisinage de l'établissement. Il est recommandé de privilégier les déplacements en transport en commun ou à vélo afin de ne pas gêner la circulation aux abords du lycée.

4.3 Objets interdits
Les objets dangereux (couteaux, briquets, allumettes, cutter…), les objets de valeur ainsi que l'usage des ballons en cuir sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

L'usage des téléphones portables est de même strictement interdit. En cas de transgression, l'appareil sera confisqué et remis aux parents par le chef d'établissement du lycée. La possession de l'appareil n'est tolérée qu'à la seule condition qu'il soit éteint.

L'utilisation d'internet et du matériel numérique se fait sous la responsabilité d'un enseignant et uniquement à des fins pédagogiques conformément aux règles de la charte informatique.

4.4 Comportements
Le LFK se conforme aux lois japonaises en matière de majorité légale (20 ans). Néanmoins, le suivi de la scolarité des élèves, quel que soit leur âge, relève de la responsabilité de leurs parents ou du responsable légal.

La violence, qu'elle soit verbale ou physique, est interdite tous comme les jeux dangereux pouvant porter atteinte à la personne.
Il est strictement interdit de fumer ou de boire de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement.

5. TENUE, MATÉRIEL et HYGIÈNE

5.1 Tenue et matériel
Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités scolaires.
A ce titre sont proscrites les tenues légères (mini shorts, mini jupes, tongues...), ou peu soignées (vêtements sales, déchirés...).
La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et la direction se réserve le droit de juger du caractère outrancier d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent.

Pour les cours d'éducation physique et sportive, il est nécessaire d'avoir une tenue adaptée à la pratique sportive. Dans toutes activités scolaires, les élèves doivent être munis du matériel nécessaire pour travailler.

En maternelle, il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant.

Le port des chaussons est obligatoire à l'intérieur du bâtiment et celui des chaussures de sport à l'intérieur du gymnase.

Tout « couvre-chef » doit être ôté à l'intérieur des bâtiments.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation « dans les écoles, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

5.2 Hygiène :

Les enfants doivent se présenter à l'école dans un état convenable et apparemment en bonne santé. Leur chevelure doit être surveillée avec vigilance et en cas de pédiculose (présence de poux), la famille s'engage à informer l'école et à entamer le traitement adéquat.

6. SANTÉ ET SÉCURITÉ

6.1 Santé

Dans l'enceinte de l'école, aucun médicament ne peut être absorbé ou administré. Pour les affections chroniques et allergies, un PAI (projet d'accueil individualisé) est mis en place. En cas d'accident ou d'indisposition, les parents sont prévenus et priés de venir chercher leur enfant si la situation le nécessite. A ce titre, il est impératif de garder votre enfant si celui-ci donne des signes de maladie (fièvre, vomissement, indispositions diverses) et d'éviter ainsi toute contagion dans la classe.

Il est très vivement recommandé d'éviter toutes boissons sucrées dans les enceintes du lycée. *(Orientations ministérielles sur la santé des élèves de la maternelle au lycée)*

6.2 Sécurité

Les consignes de sécurité sont rappelées en début d'année scolaire. Ces procédures ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans l'enceinte de l'établissement.
Des exercices de sécurité (évacuation, confinement) sont organisés régulièrement dans l'année. Il est demandé à tous d'y participer.

Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable. Le jour même, un rapport est établi et remis au secrétariat de l'établissement.

7. SANCTIONS

Les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires et les mesures de prévention et réparation (Bulletin officiel spécial n°6 du 25 août 2011) ont pour finalité, d'une part d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, et d'autre part de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective.
Toute punition ou sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et de l'indiscipline. En outre, elle doit être individualisée en tenant compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son degré d'implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

7.1 École maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi, aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, être isolé pendant un temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

7.2 École élémentaire

L'enseignant, l'équipe pédagogique doivent obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités.
Le travail insuffisant ou des manquements au règlement intérieur de l'établissement, peuvent donner lieu à des réprimandes ou punitions qui sont portées à la connaissance des familles.

7.3 Lycée/collège

Les manquements au règlement intérieur et, en particulier, toute atteinte physique ou morale à d'autres élèves ou des personnels du LFK, toute détérioration matérielle, tout effort insuffisant face au travail donnent lieu à des réprimandes ou à des sanctions portées à la connaissance des familles.

La gradation des sanctions est décrite comme suit :

1. Le membre de l'équipe pédagogique signale le non-respect à l'élève. Le dit membre de l'équipe pédagogique inscrit une note dans le cahier de liaison de l'élève. Une excuse orale ou écrite, suivant appréciation, pourra être demandée à l'élève.
2. Si le non respect persiste, le membre de l'équipe pédagogique soumet le problème au professeur principal ou au CPE qui essaie de trouver une solution avec les personnes concernées.
   Des sanctions selon la nature de l'atteinte, de la dégradation pourront être envisagées : heure de retenue, tâches supplémentaires, travaux d'intérêt général. Les parents de l'élève sont informés du problème et de la solution proposée et signent le cahier de liaison.
3. En cas de comportement inadapté et répété, le chef d'établissement convoquera les parents.

8. SORTIES

8.1 Sorties du primaire

Aucun élève ne peut quitter l'école pendant la classe sans que le responsable de l'élève vienne le chercher muni d'une autorisation de l'administration qui sera retirée à l'accueil et donnée à l'enseignant. Afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe, il est préférable de prévenir l'enseignant par avance. Si la famille ne peut se déplacer, aucune autre personne que celles désignées par les responsables légaux de l'enfant au moment de l'inscription, ne pourra prendre en charge un élève. En cas d'urgence, seule une décharge datée et signée, faxée ou envoyée par mail sera tolérée et ce, à titre exceptionnel. La famille prendra soin de mettre à jour la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

8.2 Sortie du secondaire

Les élèves du collège ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après le dernier cours de la journée au collège soit 16h25 ou 17h30 selon les jours.

Les élèves du lycée sont autorisés à quitter l'établissement après le dernier cours de la journée. Si cependant les parents souhaitent que leur enfant reste en étude sans surveillance jusque 17h30 dans l'établissement tout au long de l'année scolaire, ils doivent en faire la demande en conséquence.

En cas d'absence d'un membre de l'équipe pédagogique au dernier cours de la journée, les élèves du lycée peuvent être autorisés à quitter l'établissement plus tôt qu'à l'ordinaire. Les parents seront informés au préalable et devront autoriser par écrit.
La responsabilité de l'établissement est alors totalement dégagée à partir du moment où l'élève quitte les locaux de l'établissement.

8.3 Sorties scolaires

Lors des sorties pédagogiques des classes, tout comportement ou attitude pouvant porter préjudice aux personnes en charge de l'accompagnement ou à l'image de l'établissement, tout acte de dégradation seront signalés à l'administration qui se garde le droit de refuser, provisoirement ou définitivement, le bénéfice de ces sorties à l'élève concerné.

9. ARGENT ET ÉCHANGE

Veiller à ce que les enfants de l'élémentaire n'apportent aucune somme d'argent. En cas de besoin (paiement du titre de transport pour le retour à la maison), celle-ci ne dépassera pas le montant prévu.

Les échanges sont interdits et les objets échangés seront confisqués.

10. COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

10.1 Bilan du travail
Un bilan du travail est transmis aux parents chaque période à l'élémentaire et chaque trimestre au secondaire. Il leur est demandé d'en prendre connaissance.

10.2 Conseil de classe
Le conseil de classe constitué des membres de l'équipe éducative (administration, enseignants, délégués des parents et des élèves) se réunit trois fois dans l'année. L'équipe pédagogique communique les appréciations aux familles, prend connaissance de l'avis des délégués de parents et d'élèves.

10.3 Communication avec l'enseignant
Les parents veilleront à ne pas retenir les personnels enseignants à l'heure d'entrée ou des sorties des classes. Dans le cas, où le parent ou les parents souhaitent évoquer le travail ou le comportement de leur enfant, il est demandé de prendre rendez-vous.

10.4 Le carnet de liaison
Chaque élève dispose d'un carnet de liaison. Y sont portées la correspondance entre la famille et l'établissement, les demandes de rendez-vous, les justifications d'absences, les constats de retards, les demandes de dispenses d'EPS... L'élève doit l'avoir sur lui en permanence et le présenter à tout personnel de l'établissement qui le lui demande. Il est demandé à la famille de le consulter fréquemment.
En cas d'épuisement des billets de retards présents dans le carnet de liaison, il sera demandé aux familles d'acheter un nouveau carnet.

Outre le carnet de liaison, l'établissement communique essentiellement avec les familles par courriers électroniques individuels ou collectifs.

L'inscription au lycée français de Kyoto vaut adhésion au présent règlement intérieur. L'acceptation du règlement intérieur vaut acceptation de la charte informatique ci-après.

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage, l'ayant lu dans sa totalité, à le respecter. Je m'engage également à conserver ce carnet en bon état.

Date :..... /..... /.....

Signature de l'élève *Signature du ou des responsables légaux*

CHARTE INFORMATIQUE
(Maternelle /Primaire /Collège/Lycée)

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la présente charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'éducation nationale et de l'établissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur au Japon.
La présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques en réseau du lycée français de Kyoto. Elle concerne les équipements des salles de classe, de la salle des professeurs et de tout autre espace où l'on peut utiliser un ordinateur et une connexion au réseau et à l'Internet. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur au Japon.
Cette charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisé à utiliser les moyens et systèmes informatiques au lycée. L'utilisation de ce matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et donner lieu à des sanctions. La présente charte est annexée au règlement intérieur et doit être approuvée par l'élève et son représentant légal. L'acceptation du règlement intérieur vaut acceptation de la charte informatique également. La charte est d'autre part affichée dans les salles concernées.

1. Conditions d'accès

L'utilisation des moyens informatiques au lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation. Pour se connecter chaque utilisateur obtient un compte informatique personnel, s'identifie par son nom d'utilisateur. Les noms d'utilisateurs sont donnés aux élèves et aux personnels en début d'année. L'utilisateur s'engage à définir, lors de sa première connexion au serveur, son mot de passe personnel. Les noms d'utilisateurs et le compte informatique associé sont personnels et incessibles. A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail ou éteindre l'ordinateur selon la procédure qui lui sera indiquées par son professeur.

2. Responsabilités de l'utilisateur (dans ou hors établissement)

2.1 Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs.
- Les règles relatives aux droits d'auteur :
  1. les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, ...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre. A ce titre, le plagiat sera considéré comme une tentative de fraude.
  2. toute copie de logiciel est strictement interdite, excepté la copie de sauvegarde.
- Les règles de bon usage de l'outil informatique.

2.2 Chaque utilisateur s'engage à :

- Prendre soin du matériel informatique qu'il utilise, ne pas en démonter ou en intervertir les composants, ne pas manipuler les câbles d'alimentation et de connexion des périphériques à l'unité centrale, et du poste au réseau, ne pas connecter d'appareil personnel.
- Respecter les procédures de mise en route et d'arrêt indiquées par son professeur.
- Ne pas masquer sa propre identité par l'utilisation de pseudos ou s'approprier celle d'autrui.

- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs.
- Ne pas essayer de contourner la sécurité.
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources.
- Ne pas divulguer les informations (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée.
- Ne pas installer des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels.
- Ne pas se connecter volontairement à un site proposant des achats de biens et/ou de services en ligne, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique, et dans ce cas, ne pas procéder à un quelconque achat par ce moyen.
- Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé. Il est notamment précisé que l'utilisateur ne doit en aucun cas tenter d'accéder à des sites au contenu raciste, pornographique ou incitant à la violence.
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur (élève ou adulte) ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de publications, messages, images, textes provocants, etc. ou par des propos diffamatoires ou injurieux, que ces publications soient faites dans ou hors établissement.

3. Accès au réseau Internet

L'accès au réseau Internet à partir des matériels informatiques des salles est soumis aux principes suivants :

- Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Éducation nationale. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la charte.
- L'accès au réseau Internet ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Établissement sont dédiées à l'enseignement et à la gestion.
- L'utilisation du matériel à d'autres fins pourra donner lieu à des actions disciplinaires, sans présager d'éventuelles poursuites pénales le cas échéant.
- Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le chef d'établissement.
- L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le chef d'établissement se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.
- L'accès se fait en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite, sous réserves de la présentation par l'élève d'un projet de recherche approuvé par son professeur, dans le cadre d'une documentation personnelle.
- Les utilisateurs sont avisés que les adresses des sites internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre personnel habilité.
- Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes,...) est interdit, sauf approbation du professeur, et uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- Le téléchargement de fichiers (p2p, torrent directdownload, etc..), quel qu'en soit le format est interdit.
- La connexion à des services de dialogue en direct ou des réseaux sociaux se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

4. Procédure à suivre en cas d'accès involontaire à un site interdit

L'Internet représente un immense espace mondial de liberté, dont le contenu ne peut être contrôle de façon permanente. L'établissement est bien conscient que, dans le cadre d'une activité de recherche normale, l'élève peut, par erreur ou en suivant un lien hypertexte qui paraît de prime abord anodin, accéder à un site entrant dans la catégorie des sites interdits décrite ci-dessus. Dans ce cas, l'utilisateur a l'obligation d'en aviser immédiatement son professeur, qui consignera l'incident (nom de l'utilisateur, numéro du poste, heure de connexion et URL du site) et en informera l'administration. Dans le cas où l'utilisateur n'a pas signalé un problème à son professeur et qu'un accès à un site interdit est relevé, il s'expose aux sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur de l'établissement.

5. Messagerie

L'apprentissage de l'utilisation d'une messagerie électronique est inscrit dans les compétences que les élèves doivent acquérir dans le cadre de leur cursus. Chaque élève pourra, sous les indications de son professeur, créer et utiliser une adresse électronique. Cette adresse est personnelle et ne peut être conservée par l'élève après son départ de l'établissement. Son utilisation sur les postes du lycée est toutefois strictement limitée aux activités pédagogiques entrant dans le cadre de l'enseignement des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Elle permet uniquement, à partir des postes de l'établissement, une correspondance en lien avec les activités d'enseignement et de documentation. Il n'est pas possible aux utilisateurs élèves de s'abonner à des listes de diffusion sur cette adresse électronique, spécifique aux activités d'enseignement. L'attention des utilisateurs est attirée sur la diffusion possible, par courrier électronique, de virus informatiques, contenus entre autres dans des fichiers joints. L'utilisateur s'engage à signaler à son professeur immédiatement la réception d'un message non sollicité et la présence de fichiers joints. Il s'interdit d'ouvrir de tels fichiers sans autorisation.

6. Missions des administrateurs

Le réseau informatique est géré par un ou plusieurs administrateurs désignés par le chef d'établissement. Ce sont eux qui gèrent les comptes et les adresses des utilisateurs. Les administrateurs assurent le bon fonctionnement du réseau et son utilisation conforme aux principes de la présente charte. Ils n'ouvrent de compte et d'adresse qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette charte. Ils peuvent fermer un compte ou une adresse si l'utilisateur enfreint les règles énoncées ici.

J'ai pris connaissance de la charte informatique et je m'engage, après l'ayant lue dans sa totalité, à la respecter.

Date :..... /..... /.....

Signature de l'élève *Signature du ou des responsables légaux*