

Utilisation des locaux et du matériel

Chaque élève doit veiller à maintenir propre les livres et tout le matériel mis à sa disposition. En cas de perte, de vol, de dégradation, une sanction sera prise accompagnée d'une réparation. Les parents sont responsables des détériorations causées par leur enfant au sein de l'école. L'Organisme de Gestion, se réserve le droit de facturer les réparations.

Chaque élève doit se faire un devoir de respecter son lieu de vie. Pour cela, il est Indispensable :

- de respecter les locaux, le mobilier et la végétation,
- de respecter le matériel utilisé,
- de ranger correctement ses affaires,
- d'utiliser les poubelles,
- d'utiliser uniquement les jeux fournis par l'école au moment des récréations.
- les jeux et jouets personnels sont refusés (sauf à titre pédagogique et en accord avec l'enseignant)
- les chewing-gums sont interdits.
- Téléphone : interdit à l'école et lors des sorties scolaires.
- Les objets de valeurs (bijoux, appareils numériques...) sont fortement déconseillés
=> **En cas de casse, perte, vol ou blessure, l'école décline toute responsabilité**

Comportement et discipline :

Pour bien vivre ensemble et travailler dans de bonnes conditions, certaines règles sont indispensables :

- Le Respect d'autrui, politesse. (Toute violence verbale ou physique ne peut être acceptée).
- Les relations courtoises avec toutes les personnes de l'établissement (Adultes et Enfants).
- Les déplacements dans l'école ou en dehors doivent se faire dans le calme.
- La présence dans les couloirs et les classes n'est permise qu'après autorisation d'un adulte.
- Tous les vêtements susceptibles d'être enlevés doivent être marqués au nom de l'élève

L'enseignant se réserve le droit d'interdire tout vêtement ou objet qu'il jugera inadéquat.

=> Tout événement survenu à l'école (différends entre enfants, insultes, bagarres...) doit être géré par **l'Équipe Éducative**. **Tout problème doit être signalé directement aux enseignants ou à la direction. En aucun cas un parent ne doit régler un différend entre enfants dans l'enceinte de l'école.**



École Saint Joseph
14 A rue du Sergent Goulesque
12170 REQUISTA
☎ : 05 65 74 58 79
@ : ecolesaintjoseph.requista@ec-mp.org
0121061n@ac-toulouse.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs, dans le respect du caractère propre de l'établissement, afin d'organiser la vie de l'établissement dans l'intérêt de tous.

La coéducation active avec la famille est importante. Nous souhaitons que celle-ci s'intéresse particulièrement à la scolarité de son enfant, dans un climat de confiance, Afin de tout mettre en œuvre pour sa réussite.

Horaires de l'école

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30.

Les élèves qui partent seuls ou avec une autre personne doivent impérativement avoir une autorisation écrite des parents.

Accueil des élèves se fait dans la cour de récréation de l'école ou du collège, ou en salle d'étude.

Les parents des élèves de maternelle peuvent accompagner leur enfant jusque dans le couloir.

Les parents de primaire accompagnent leur enfant jusqu'au portail ou dans la cour de récréation.

Garderie :

- Matin : **Lundi** : 8h00 (à l'école)

Mardi, Jeudi, Vendredi : **7h45 à 8h30** : (à l'école)

- Soir : **17h30 - 18h30** : une garderie payante est proposée les lundis, mardis et jeudis.

=> **vendredi** : Garderie jusqu'à **17h**

Étude : **17h - 17h30** : Les enseignants proposent bénévolement ce service à tour de rôle, les lundis, mardis et jeudis.

Autorisations de sortie de l'école dans la journée

Les demandes d'autorisation de sortie au cours de la journée ne sont accordées qu'à titre tout à fait exceptionnel, (pour un motif d'ordre médical, pédagogique...) et à condition que le responsable légal ou une personne autorisée par celui-ci, vienne chercher l'enfant dans la classe.

Tout élève réintégrant l'école en cours de journée scolaire doit être accompagné jusque dans la classe par le responsable légal ou la personne autorisée par ce dernier.

Cahier de liaison (violet) : C'est le lien entre les parents et les enseignants. Toutes les informations distribuées aux élèves qui sont collées dans le cahier doivent être signées par les parents, après en avoir pris connaissance. Les parents peuvent également utiliser ce cahier pour communiquer des informations à l'enseignant.

Suivi du travail scolaire Les travaux et les résultats scolaires sont présentés régulièrement : les parents les signeront après en avoir pris connaissance. Les livrets scolaires sont donnés aux parents périodiquement. Ils doivent être retournés à l'enseignant après signature. Pour tout entretien concernant le travail scolaire, nous vous demandons de fixer un rendez-vous avec les enseignantes.

Rencontre Parent/Enseignant ou/et Parent/Chef d'Établissement

Pour toute autre question, chaque parent peut rencontrer l'enseignant de son enfant ou le chef d'établissement **après avoir pris rendez-vous**

-

Participation aux sorties éducatives, au sport, à la piscine, au voyage scolaire...

Les sorties et voyages scolaires font partie intégrante du projet pédagogique de l'école. Tout enfant inscrit à l'école y participe. Il est toujours possible de contacter le chef d'établissement en cas de problème financier pour un voyage.

Les enseignants se réservent le droit jusqu'au dernier moment de ne pas emmener un élève à l'extérieur de l'école en sortie, pour une question de comportement ou de manquement au respect d'autrui.

Absences : Les parents doivent **prévenir l'école**, de l'absence de leur enfant, par téléphone, le jour même (**avant 8h30 de préférence**). Au retour de l'élève en classe, l'absence devra être justifiée par un mot écrit ou éventuellement un certificat médical. (Voir bulletin d'absence dans le cahier de correspondance)

Tout retard gêne le déroulement des cours. Les enfants doivent donc arriver à l'heure en classe.

L'école n'est pas habilitée à donner **d'autorisation de départ anticipé** lors des vacances scolaires ou des ponts. En cas d'absence pour convenances personnelles, les parents doivent informer par écrit le plus tôt possible l'enseignant de leur enfant. Ils sont les seuls responsables du rattrapage du travail effectué en classe. **Pour**

les élèves de 3 à 6 ans, les cours étant obligatoires, toute demande de la famille pour un aménagement horaire particulier, doit être validée par l'inspection Académique.

Respect des personnes : Les élèves doivent montrer la plus grande correction à l'égard de tout le personnel de l'école ainsi que des autres élèves.

Cantine : Les enfants doivent obéir aux mêmes règles de discipline, de propreté et de politesse que pendant les heures de classe.

En cas de manquement l'élève peut être sanctionné au même titre que pour l'école.

Le goûter fourni par les familles, se prend après 16H30.

Les Invitations pour les anniversaires se font hors du cadre scolaire.

Médicaments : **Aucun médicament ne peut être administré à l'école**, même avec une ordonnance (**sauf** mise en place d'un **P.A.I.**). => **Éventuellement, les parents sont autorisés à venir administrer un médicament à la mi-journée**

Hygiène : Les élèves doivent se présenter dans un état de propreté convenable. En cas de présence de poux, les parents doivent procéder aux traitements nécessaires de toutes les parties infectées : tête, vêtements, literie, siège-auto...

Autorité parentale et changement de situation familiale

En cas de divorce, la copie du jugement concernant la garde de l'enfant doit être remise à la directrice. **Tout changement**, de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone doit être signalé.

.

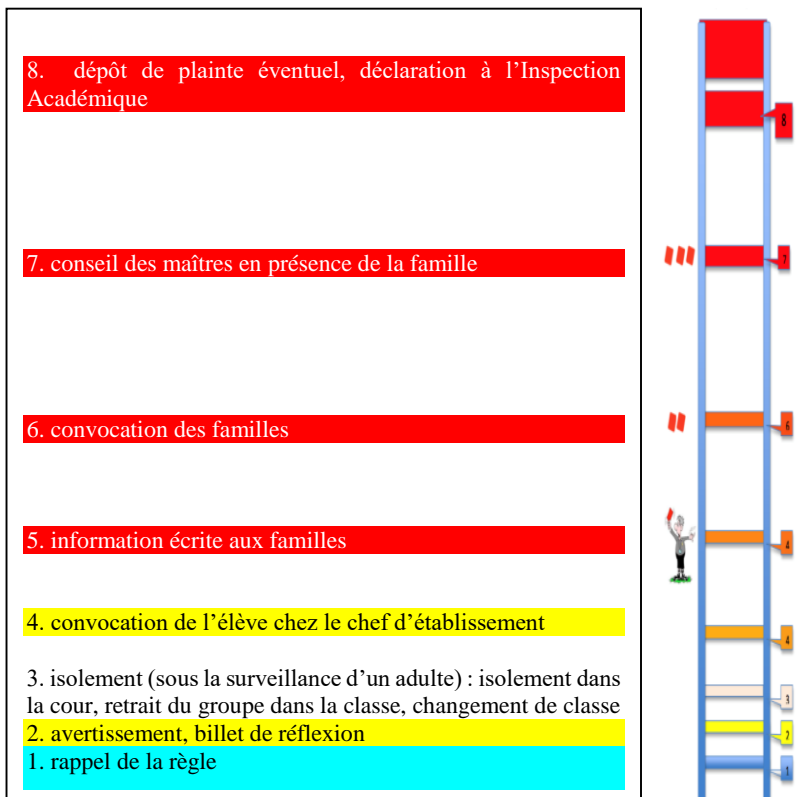
Sanction :

Le règlement intérieur est intégré dans le contrat liant l'établissement et les familles ; l'élève et ses parents s'engagent en conséquence à le respecter.

Tout manquement au règlement intérieur, (école, cantine) sera sanctionné en fonction de sa nature et de sa gravité

Les violences physiques et verbales ne sont pas tolérées et sont punies par loi.

- Échelle des sanctions



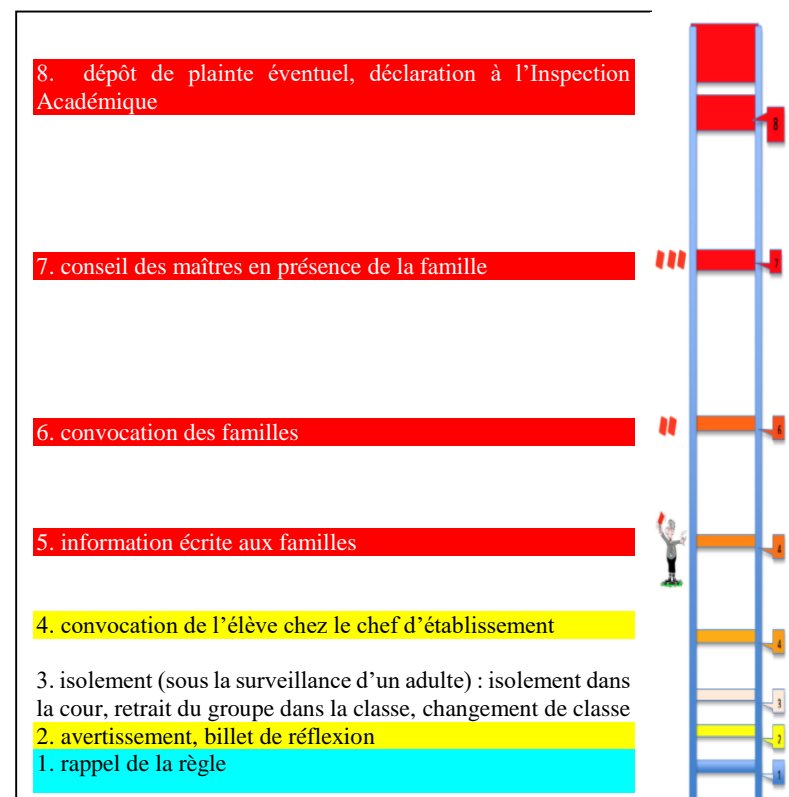
Sanction :

Le règlement intérieur et la charte internet est intégré dans le contrat liant l'établissement et les familles ; l'élève et ses parents s'engagent en conséquence à le respecter.

Tout manquement au règlement intérieur, (école, cantine) sera sanctionné en fonction de sa nature et de sa gravité

Les violences physiques et verbales ne sont pas tolérées et sont punies par loi.

- Échelle des sanctions



Date :

Signature Parents :
(ou tuteur légal)

Signature Élève :

Date :

Signature Parents :
(ou tuteur légal)

Signature Élève :

Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services

ECOLE SAINT-JOSEPH
14A RUE DU SERGENT GOULESQUE
12170 REQUISTA

Préambule

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication fait partie de la mission de service public de l'Education Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

La charte définit les conditions générales d'utilisation des outils numériques mis à disposition au sein De l'école Saint-Joseph de Réquista

La charte précise les droits et devoirs que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Les valeurs fondamentales de l'Education nationale, en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, doivent être respectés. Toute atteinte à ces valeurs est interdite

Sur l'ensemble de la législation applicable, l'établissement attire plus particulièrement l'attention de l'utilisateur sur les interdictions suivantes :

- De Toute atteinte à la vie privée et au droit à l'image des personnes ;
- De Toute atteinte à l'intégrité physique et morale dont la diffamation et l'injure ;
- De L'incitation à commettre des actes illicites ou dangereux, la corruption, l'exploitation à caractère pornographique de l'image de chacun, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique ;
- De L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- Du non-respect des règles préservant la propriété intellectuelle soit la contrefaçon et le plagiat ;
- Des copies de logiciels commerciaux ;
- De la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine ou à la violence ;
- De l'apologie de tous les crimes ;
- Du cyber harcèlement ;
- De l'atteinte volontaire à l'intimité de la vie privée par transmission de propos tenus en privé ou par captation et diffusion d'image, et notamment les cas spécifiques de contenus à caractère sexuel
- ...

Mise en application dans l'établissement :

1. Description des services proposés

L'Etablissement offre à l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques différents services :

- L'accès à internet : cet accès est limité aux sites autorisés par l'établissement. Les accès sont filtrés. Des contrôles de sites visités peuvent être effectués
- D'un espace d'informations dénommé de nature pédagogique et éducative ;
-

2. Définition de l'Utilisateur et accès de l'utilisateur

Est considéré comme utilisateur, toute personne ayant accès aux équipements informatiques de l'établissement. Il peut notamment s'agir des élèves et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires participent à la formation des élèves et au fonctionnement de l'établissement.

L'établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation et signature de la charte

Pour les élèves mineurs la charte est signée par l'élève et par son ou ses responsables légaux. Faute de signature, l'accès aux ressources informatiques peut être limité ou refusé.

Cet accès est soumis à une identification préalable de l'utilisateur qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux services proposés. Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit.

3. Engagements de l'Etablissement

L'établissement fait bénéficier à l'utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose.

3-1 Respect de la loi

L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

Le chef d'établissement est le responsable en tant que représentant légal de l'établissement. Il est le directeur de la publication au titre des services de communication fournis au public.

Le chef d'établissement est le responsable des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre au niveau de l'établissement

3.2 Disponibilité du service

En cas d'interruption du service, pour maintenance et/ou mise à niveau, l'établissement s'engage, dans la mesure du possible, à tenir l'utilisateur informé de la survenance de ces interruptions.

3-3 Protection des élèves et notamment des mineurs

L'établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les assistant dans leur utilisation des réseaux numériques. Il appartient à l'établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, à une organisation d'activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage.

3-4 Protection des données à caractère personnel de l'utilisateur

L'établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques, ...)
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation ;
- de lui garantir un droit d'accès, d'effacement, de limitation et de rectification des données le concernant.

Dans le cadre de la protection des données des utilisateurs, le chef d'établissement a désigné un délégué à la protection des données de l'Enseignement Catholique joignable à l'adresse dpo@ec-mp.org

3-5 Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs. En supplément de la filtration des sites, l'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les utilisateurs afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau ;
- dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des services ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés, dans le respect de la vie privée. L'établissement a la possibilité de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

4. Engagements de l'utilisateur

4-1 Respect de la législation

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.

4-2 Préservation de l'intégrité des Services

L'utilisateur est responsable de l'usage fait de son compte d'accès personnel.

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les consignes, notamment les règles relatives à la gestion des codes d'accès ;
- Garder strictement confidentiel ses codes d'accès et à ne pas les dévoiler à un tiers ;
- Ne pas utiliser ni tenter d'utiliser ni chercher à connaître les codes d'accès d'un autre utilisateur.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques. Il s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au bon fonctionnement du système.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données.

Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval de l'établissement est interdite.

L'utilisateur ne peut connecter son équipement personnel au réseau de l'établissement qu'après autorisation expresse. Un dispositif antivirus actualisé et reconnu devra impérativement équiper le poste.

L'usage des imprimantes et photocopieurs est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante/photocopieur en libre-service, l'utilisateur doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

4-3 Utilisation rationnelle et loyale des Services

L'utilisateur s'engage à :

- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires ;
- Ne pas introduire ou utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources,
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ;
- Ne pas effectuer de copies ou d'installations illicites de logiciels ;
- Ne pas détériorer, démonter ou retirer le matériel mis à disposition.

L'utilisateur s'engage à :

- Ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) ;
- Ne pas masquer son identité ;
- Ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.

L'utilisateur s'engage à veiller à se déconnecter dès qu'il quitte son poste de travail ou un poste en libre-service ;

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser des listes d'adresse de messagerie, de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif.

L'utilisateur s'engage à respecter les droits associés aux contenus en s'assurant de son bon droit dans l'usage, la diffusion ou la transmission, et en faisant figurer dans le cadre de publication les informations relatives à leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et dates de création)

Dans l'hypothèse où l'utilisateur serait amené à créer ou constituer un fichier comportant des données à caractère personnel, il veillera à respecter la réglementation en vigueur rappelée au paragraphe 3.

CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE

**: La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'établissement
Son non-respect pourra entraîner une sanction prévue au règlement intérieur**

Mr et Mme..... parents de l'élève

..... attestent avoir pris connaissance de la présente charte internet.

Date :

Signature Parents :
(ou tuteur légal)

Signature Élève :