



CHARTRE D'UTILISATION PAR LES ELEVES DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES

1. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Cette charte s'applique à **tout élève** du collège ou du lycée Saint Jean Hulst utilisant un équipement informatique (ordinateur, tablette, téléphone...) dans le cadre de l'enseignement dispensé par l'établissement. Elle doit donc être signée lors de l'entrée dans l'établissement par l'élève et ses parents ou représentants légaux.

Le texte de cette charte est affiché dans les salles informatiques, CDI et laboratoires. Elle est également téléchargeable sur <http://www.saint-jean-hulst.com> dans la rubrique « Vie scolaire / Règlements ».

2. CONDITIONS D'ACCES ET D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS INFORMATIQUES DE SAINT-JEAN HULST

L'accès aux ordinateurs se fait impérativement **après autorisation d'un adulte** de l'établissement (enseignant, documentaliste, surveillant...) **et sous sa surveillance**.

Si, en se mettant au travail devant un ordinateur, l'élève remarque un dysfonctionnement, une dégradation ou un élément manquant, il doit le signaler **immédiatement** à l'adulte responsable de la séance s'il ne veut pas en être tenu lui-même pour responsable.

Le matériel informatique mis à la disposition des élèves (classes, salles informatiques, CDI, laboratoires...) est exclusivement destiné à **un usage pédagogique et éducatif. Il est interdit de télécharger ou introduire sur le réseau des films ou fichiers son (morceaux musicaux...) qui ne sont pas libres de droit.**

Personne ne peut installer un logiciel ou un CDROM pour lequel l'établissement n'a pas acquis la licence nécessaire. L'élève s'engage notamment à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels ou CDROMs commerciaux.

L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des ordinateurs, du réseau ou de l'accès à Internet et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, à ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), à ne pas télécharger de gros fichiers, à ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines, à ne pas masquer son identité, à ne pas utiliser le mot de passe d'autrui sans son accord.

3. LE STOCKAGE DES DONNEES

L'élève peut sauvegarder son travail sur « Mes documents » ou sur « Partage2 ».

Attention toutefois : Tout fichier enregistré sur « Mes documents » ou sur « Partage2 » a une durée de vie limitée au-delà de laquelle il est effacé automatiquement : 15 jours pour « Mes documents » et un jour pour « Partage2 ». Ces fichiers risquent également d'être effacés par de mauvais plaisantins : La meilleure façon de sauvegarder des documents est donc d'utiliser soit une clé USB, soit un compte DropBox, SkyDrive ou GoogleDrive, soit de s'envoyer ces documents à soi-même par mail.

Lorsque l'élève enregistre un document sur un ordinateur de SJH, son nom (et non un pseudo) ainsi que sa classe doivent figurer clairement soit dans le nom du fichier, soit dans le nom du dossier contenant ce fichier.



L'élève s'interdit de modifier, supprimer ou déplacer les fichiers dont il n'est pas le propriétaire et qu'il trouve sur son poste ou sur le réseau.

Les enseignants ainsi que l'administrateur du parc informatique peuvent à tout moment supprimer les fichiers anonymes ou douteux.

4. UTILISATION DES IMPRIMANTES

Avant toute impression, l'élève s'engage à :

- Demander l'autorisation à l'adulte responsable.
- N'imprimer que le strict minimum.
- Utiliser « l'aperçu avant impression » de façon à être sûr de ce qu'il imprime.

5. ACCES A INTERNET

L'élève s'engage à n'accéder à Internet **qu'avec l'autorisation d'un adulte** de l'établissement (enseignant, documentaliste, surveillant...) **et sous sa surveillance**. Il s'engage également à ne pas consulter de site sans rapport avec la recherche demandée par l'adulte.

L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour vérifier que ces sites sont en lien avec leur travail.

L'établissement a installé un système de filtrage Internet. Cependant aucun de ces systèmes n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de ce qu'un élève tombe sur un site illicite ou interdit aux mineurs. L'élève s'engage donc à signaler un tel site à l'adulte présent et à communiquer l'adresse de ce site à <http://www.pointdecontact.net> pour contribuer ainsi à améliorer l'efficacité de ce filtrage.

6. MESSAGERIE ELECTRONIQUE, RESEAUX SOCIAUX, ...

L'élève peut utiliser un webmail **avec l'accord de l'adulte responsable et pour une utilisation réservée au travail scolaire** (par exemple pour sauvegarder ses données).

- En revanche, l'utilisation des réseaux sociaux est interdite au sein de l'établissement.

7. PUBLICATION SUR INTERNET (SITE WEB, RESEAUX SOCIAUX, BLOG...)

Lors d'une publication sur Internet, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont notamment interdits et pénalement sanctionnés par la loi :

- La publication d'une photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne photographiée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droit d'auteurs).
- Le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, injure, diffamation)

8. ENSEIGNEMENT HYBRIDE

La pandémie de COVID-19 a imposé la nécessité d'une continuité pédagogique et la mise en place d'un enseignement dit « hybride ». Ce processus est défini dans le Guide de la continuité pédagogique. Dans certaines situations, un système permet aux élèves en isolement au domicile de suivre le cours en direct, de partager du contenu, d'interagir avec l'enseignant à distance.

Les cours en visioconférence constituent une opportunité pour les élèves de recréer des situations d'apprentissage au plus proche des conditions habituelles de la classe. Afin d'assurer un bon déroulement de ces cours, les élèves prendront les engagements suivants :

- Se placer dans un lieu calme (bureau, chambre...), sans intrusion de personnes extérieures (frères, sœurs, parents, amis...), dans une tenue adaptée
- Se connecter 5 minutes avant le début de chaque cours - La présence des élèves est obligatoire. L'élève s'engage à être ponctuel,
- Se connecter en indiquant son nom et son prénom,
- Actionner sa vidéo et son micro à la demande de l'enseignant,
- Etre actif et engagé durant le cours : participer, faire le travail demandé...
- N'intervenir que pour répondre aux sollicitations de l'enseignant ou pour poser des questions sur les notions abordées,
- Ne pas utiliser la messagerie pour échanger avec ses camarades,
- Ne pas changer l'arrière-plan (il peut néanmoins être flouté).
- **Ne pas filmer ou enregistrer le cours, ni prendre de capture d'écran,**

Le règlement intérieur de l'établissement continue de s'appliquer dans toute situation d'enseignement hybride.

Ce système n'a pas vocation à filmer ni les élèves ni l'enseignant qui peut, à tout moment, désactiver l'image. Les dispositions de l'article 7 relatives à la publication sur internet, les réseaux sociaux et au droit à l'image restent applicables dans ce contexte.

9. SANCTIONS

Le non-respect de cette charte pourra donner lieu à une limitation ou à une interdiction de l'accès aux ordinateurs de l'établissement, à l'exclusion de l'élève des cours en visioconférence et de l'utilisation des outils numériques en lien avec le suivi pédagogique proposé par les enseignants, à des sanctions disciplinaires conformément au règlement intérieur voire à des sanctions pénales.