

AUTORISATIONS 2020 - 2021

(ENTREES ET SORTIES)

Aucun élève ne peut quitter le collège entre deux activités d'une même demi-journée pour les externes et d'une journée pour les DP.

En cas d'absence de cours l'après-midi les DP doivent prendre leur repas sur place (sauf autorisation **écrite**) et sortir aux heures d'ouverture de la grille.

Autorisation rouge :

Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et fermeture de l'établissement 8h25/16h55.

Autorisation jaune :

Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève. En cas d'absence d'un professeur, il n'est donc pas possible de sortir du collège, sauf autorisation **écrite**.

Autorisation bleue :

Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeur, en début et fin de journée pour les élèves DP.

Entrées retardées le matin et/ou en début d'après-midi et sorties avancées le midi et/ou le soir en cas d'absence de professeur, pour les élèves externes.

Personnes autorisées à venir chercher mon enfant en cas d'absence de professeur :

Nom _____ lien _____

Nom _____ lien _____

Nom _____ lien _____

Nous choisissons pour notre enfant l'autorisation : (bleu, jaune, rouge, préciser)

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

Classe :

EXT – DP

Entourez la réponse de votre choix

L'inscription d'un élève dans l'établissement engage la famille et l'élève à accepter et à respecter le règlement intérieur du collège (à signer dans le carnet de correspondance).

A _____ Le _____

Signature des responsables de l'élève

Signature de l'élève



Année scolaire 2020-2021

Classe

FICHE D'URGENCE A L'ATTENTION DES PARENTS

Nom de l'élève : Prénom : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou des représentants légaux :

.....

N° et adresse du centre de sécurité sociale :

.....

N° et adresse de l'assurance scolaire :

.....

1 – N° de téléphone du domicile du père :

2 – N° de téléphone du domicile de la mère :

3 – N° de portable du père :

4 – N° de portable de la mère :

5 – N° professionnel du père :

6 – N° professionnel de la mère :

7 – Nom et n° de téléphone d'une autre personne susceptible de vous prévenir rapidement :

.....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Photocopie des feuilles de vaccination (carnet de santé)

Observations particulières utiles de porter à la connaissance de l'établissement (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre) :

.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

.....

Signature et date :

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire.

Si vous souhaitez transmettre des informations à caractère confidentiel, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'attention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

SERVICE INTENDANCE
FICHE DE RENSEIGNEMENTS

7 rue Max Hymans, 36000 CHÂTEAUROUX- 02 54 34 87 48

ELEVE : Nom	Prénom	Classe
Date de naissance :		
RESPONSABLE LEGAL :		
Monsieur : Nom : Prénom : 		
Adresse complète :		
Profession : Date de naissance :		
Madame : Nom : Prénom : 		
Adresse complète :		
Profession : Date de Naissance :		
Régime :		
<input type="checkbox"/> Externe sans repas ou exceptionnellement (Tarif repas 3.80€ jusqu'au 31-12-2020 – nouveau tarif au 1-01-2021)		
<input type="checkbox"/> Externe avec repas réguliers <input type="radio"/> LUNDI <input type="radio"/> MARDI <input type="radio"/> JEUDI <input type="radio"/> VENDREDI (Tarif repas 3.80€ jusqu'au 31-12-2020 – nouveau tarif au 1-01-2021)		
<input type="checkbox"/> Demi-Pensionnaire 4 jours (Facture Trimestrielle)		

Attention : Tout changement de régime doit être signalé en début de trimestre.
Tout changement de régime en cours de trimestre doit être dûment justifié.

COORDONNEES DE L'EMPLOYEUR du RESPONSABLE LEGAL

NOM de l'employeur :
Adresse :


A..... ,
 le

Signature du Responsable

Paiement de la restauration :

- * en espèces au collège
- * en chèque à l'ordre du collège Beaulieu
- * par virement sur le compte du collège
- * par télépaiement

En cas de difficultés financières, 2 solutions sont proposées :

- un échelonnement des paiements est possible : s'adresser au service gestionnaire du collège ;
- une aide sociale peut être accordée après étude des dossiers : retirer un dossier de fonds sociaux auprès de l'assistante sociale ou du service gestionnaire du collège.

La Restauration au collège Beaulieu

La restauration au collège Beaulieu est possible en qualité de DEMI-PENSIONNAIRE 4 jours ou d'EXTERNE.

Demi-Pensionnaire

Votre enfant mangera tous les jours, il sera donc Demi-Pensionnaire 4 jours du lundi au vendredi. La facture sera établie sur la base de 4 repas par semaine et vous sera envoyée au cours de chacun des trimestres.

Externe

Votre enfant est Externe. Il peut cependant déjeuner au collège en achetant **au préalable** un ou des repas auprès du service de Gestion. Le tarif pour un repas sera de 3.80€ jusqu'au 31-12-2020. Chaque année, les tarifs changent au 1^{er} janvier.

Un élève Externe paie chaque repas consommé au préalable.

Un élève Demi-Pensionnaire paie un forfait trimestriel et le remboursement des repas se fait aux conditions du règlement départemental consultable au collège.

ATTENTION : la 1^{ère} carte de cantine est offerte en 6^{ème} et doit être conservée par l'élève jusqu'en 3^{ème}. Si la carte est perdue ou détériorée, l'élève doit en racheter une au tarif de 3.40€.

CHARTRE D'UTILISATION DU SYSTEME INFORMATIQUE

La présente charte a pour objet de définir chaque année les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du collège :

Elle s'inscrit dans la mission du service public de l'Education nationale et dans le cadre des lois en vigueur :

- loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »,
- loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)

1. CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE :

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, intervenant extérieur, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du collège Beaulieu.

Ces derniers comprennent la totalité des équipements informatiques de l'établissement, des salles d'enseignement, du CDI et salles des professeurs. Les règles définies dans la présente charte s'étendent notamment à l'utilisation du réseau Internet.

2. REGLES DE GESTION DU RESEAU ET DES MOYENS INFORMATIQUES :

2.1 Mission des équipes pédagogiques

Chaque ordinateur (et le réseau) est géré par un ou plusieurs administrateurs. Ce sont eux qui créent les comptes des utilisateurs et tout ce qui y est associé. De manière générale, les administrateurs mettent en œuvre tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du collège.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document. Ils peuvent fermer le compte provisoirement ou définitivement, après autorisation du Chef d'établissement, s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées ici.

Des moyens techniques sont mis en œuvre (contrôle des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte.

2.2. Conditions d'accès aux moyens informatiques de l'établissement.

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques ou (et) didactiques. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Principal du collège, ces moyens ne peuvent être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions confiées aux utilisateurs.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom ou numéro d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles (ils ne peuvent être prêtés ou divulgués)

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il en fait. L'utilisateur prévendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé. Un nouveau mot de passe lui sera communiqué par l'un des administrateurs.

2.3 Protection

Les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. Il incombe aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

3. LE RESPECT DE LA DEONTOLOGIE INFORMATIQUE :

3.1 Règles de Base :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- De **masquer sa véritable identité** (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- De **s'approprier le mot de passe d'un autre** utilisateur ;
- De **modifier ou de détruire des informations** ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- De **accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs** sans leur autorisation ;
- De **porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité**, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- De **interrompre le fonctionnement normal du réseau** ou d'un des systèmes connectés ou non en réseau ;
- De **se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site ou un compte sans y être autorisé**.

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

3.2. Utilisation d'Internet :

L'accès à Internet pour les élèves ne pourra se faire que sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif et dans le cadre d'activités pédagogiques. En particulier, **la connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ICQ, CHAT, ...)** n'est pas autorisée sauf dans le cadre exceptionnel d'une activité qui pourrait être organisée

par le collège. L'accès à des sites à caractère pornographique, xénophobe, antisémite, raciste ou discriminatoire est strictement interdit

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de la République que l'Education nationale a pour mission de transmettre, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

⊗ L'atteinte à la vie privée d'autrui ;

⊗ La diffamation et l'injure ;

⊗ La provocation de 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 caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;

⊗ L'incitation à la consommation de substances interdites ou les recherches devant conduire à l'élaboration d'objets ou de produits dangereux.

⊗ 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 ;

⊗ L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;

⊗ La contrefaçon de marque ;

⊗ La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : Interprétation d'une œuvre musicale d'un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de la propriété intellectuelle ;

En aucun cas, l'élève ne devra laisser sur Internet, par quelque moyen que ce soit, son adresse, numéro de téléphone ou tout autre signe permettant son identification.

Tout utilisateur ayant connaissance d'un site ou d'un accès possible à un site dont le contenu est en infraction aux règles retenues ci-dessus, devra alerter un membre de l'équipe pédagogique qui avertira le Chef d'établissement.

3.3.Utilisation de logiciels et respect des droits de la propriété :

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

Notamment, il ne devra en aucun cas :

⊗ Installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins scientifiques ou pédagogiques ;

⊗ Faire une copie d'un logiciel commercial, hormis une copie de sauvegarde prévue dans les conditions prévues dans le code de la propriété intellectuelle ;

⊗ Contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;

⊗ Développer, copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus).

3.4. Utilisation équitable des moyens informatiques :

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un membre de l'équipe éducative de toute anomalie constatée.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (sans fermer sa session de travail). La procédure à suivre lui sera indiquée. Si l'utilisateur ne se déconnecte pas son répertoire ou son dossier reste accessible pour tout autre utilisateur. L'utilisateur est responsable d'éventuels faits commis par une tierce personne et issus de cette non-fermeture de session de travail. **Toute dégradation de matériels informatiques ou de documents sera sanctionnée et engagera la responsabilité de l'utilisateur.** L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait temporaire ou définitif de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites disciplinaires et pénales, prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

3.5 Utilisation des ressources dans le cadre des clubs et associations.

L'espace multimédia est accessible aux clubs du collège sur le midi deux et aux associations extérieures agréées en soirée ou le mercredi après midi. Les règles de sécurité, de déontologie, de respect du matériel mis à disposition, indiquées ci-dessus, s'appliquent à l'ensemble des activités des clubs et associations.

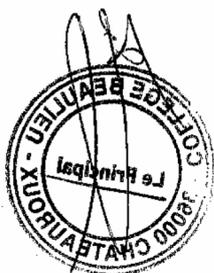
3.6. Avertissement des contrôles :

Les utilisateurs sont informés que des dispositions techniques sont prises afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées dans cette charte :

- Contrôle effectué lors des connexions
- Journal des adresses des pages Internet visitées
- Firewall

Ces contrôles sont effectués dans la limite du respect des droits et de la liberté des individus. Une déclaration préalable de la mise en fichier sera effectuée auprès de la Commission informatique, fichiers et libertés (loi n°78-17 du 6 janvier 1978).

Le Principal du collège : Lu et approuvé Signature des parents



Signature de l'élève