

PROGRAMME DE DECOUVERTE DE L'ÉCOLE MATERNELLE DE TIZAC DE LAPOUYADE

Bienvenue à nos futurs petits écoliers !



Afin de nous rencontrer et de répondre à vos questions, nous vous proposons une réunion le vendredi 05 juin à partir de 17H.

Cette réunion comportera 4 points :

- Remise des dossiers école complets à la directrice.
- Visite des locaux
- Présentation du rôle de l'école maternelle
- Réponses à vos questions

A bientôt ! L'équipe enseignante

Madame, monsieur

Veuillez trouver le dossier administratif pour la première inscription de votre enfant à l'école maternelle de Tizac de Lapouyade.

Merci de remplir le dossier administratif de votre enfant et de nous le retourner **complet avant le 22/05/26 PAR courrier à l'adresse suivante (ou à déposer directement dans la boîte aux lettres de l'école) :**

ECOLE MATERNELLE
110 parvis de la mairie
33620 TIZAC DE LAPOUYADE

Attention ! L'inscription de votre enfant ne sera effective que si son dossier est complet.

Ce dossier est composé de :

- ☐ Règlement intérieur à lire
- ☐ Charte de la laïcité à lire
- ☐ Charte de la diversité à lire
- ☐ Charte internet à lire
- ☐ Charte de la communication école-familles à lire
- ☐ Document d'acceptation des chartes et règlement à remplir et à signer
- ☐ Autorisation de prise de vue à remplir et à signer
- ☐ Autorisation Klassly à remplir et à signer
- ☐ Inscription bus à remplir et à signer
- ☐ Inscription garderie à remplir et à signer
- ☐ Règlement de la garderie à remplir et à signer
- ☐ Fiche de renseignement à compléter et à signer.
- ☐ Fiche sanitaire d'urgence à compléter et à signer.
- ☐ Fiche d'accueil à compléter et à signer.
- ☐ Formulaire de prêt de livre de bibliothèque
- ☐ Liste des fournitures pour la rentrée (les fournitures seront à amener le jour de la rentrée).

Bien cordialement, Mme LECLANT LAUTRETTE, directrice

Règlement intérieur des écoles du RPI - Tizac de Lapouyade-Lapouyade-Maransin

I - ADMISSIONS ET SCOLARISATION A L'ECOLE PRIMAIRE

1) *Les formalités d'inscription* sont accomplies par les parents. L'exercice conjoint de l'autorité parentale étant devenu le régime de principe pour les parents mariés, divorcés, non mariés ou séparés, ils assument de ce fait une égale responsabilité de leur enfant. Dans le cas où un parent est seul détenteur de l'autorité parentale (l'autre n'ayant pas reconnu l'enfant ou s'étant vu, par jugement, totalement retirer son autorité parentale), c'est à lui qu'il appartient de justifier auprès du directeur d'école de cette situation exceptionnelle.

→ Il est indispensable en cas de séparation de fournir systématiquement lors de l'inscription, puis à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents de tous les élèves, afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires à chacun d'eux.

→ Pour la première inscription, les responsables légaux s'adressent à la mairie de la commune de résidence. Le certificat d'inscription délivré par le maire précisera l'école que fréquentera l'élève. Le directeur de l'école procède à l'admission de l'élève sur présentation du certificat d'inscription et d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifiant d'une contre-indication médicale, puis le directeur enregistre l'inscription dans ONDE.

→ Le secteur de recrutement de chaque école est déterminé par le maire qui apprécie également la suite à donner aux éventuelles demandes de dérogation présentées par les familles qui souhaitent inscrire leur enfant dans une école autre que celle de leur résidence.

2) Changement d'école

→ Si vous quittez l'école, un certificat de radiation doit obligatoirement être demandé et signé par les deux parents détenteurs de l'autorité parentale. De ce fait, lorsque vous inscrivez un enfant, vous devez présenter en plus du certificat d'inscription délivré par le maire, présenter un certificat de radiation émanant de l'école d'origine.

Toute radiation d'enfants soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une re-scolarisation faute de quoi, un enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement à l'inspection académique.

3) Admission à l'école

L'instruction est obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes. Doivent être présentés à l'école, à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année civile en cours.

4) Assurance scolaire :

→ L'enfant doit être assuré par la famille. Les familles ont le choix de souscrire leur assurance auprès de leur assureur habituel.

L'enfant doit ramener à l'école l'attestation à son nom, sur laquelle doivent être précisées les garanties en responsabilité civile et individuelle accident.

II – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES

➡ Horaires de l'école de **Maransin**

MATIN	8h45 - 12h
APRÈS-MIDI	13h45 - 16h30

➡ Horaires de **Tizac de Lapouyade** et de **Lapouyade**

MATIN	9h - 12h
APRÈS-MIDI	13h30 - 16h30

Le portail **ouvre 10 minutes avant** le début des horaires d'enseignements et **ferme** :

- **Tizac : 9h**

- **Lapouyade : 9h**

- **Maransin : 8h45**

Les personnes en retard devront se présenter à la prochaine ouverture du portail.

1) *La durée hebdomadaire de la scolarité* est fixée à 24 heures.

Pour ne pas désorganiser les activités, il est rappelé aux parents la nécessité de respecter les horaires dès les classes maternelles.

2) *Activités pédagogiques complémentaires :*

Sur proposition de l'équipe enseignante, les élèves de l'école primaire peuvent bénéficier d'activités pédagogiques complémentaires, en groupes restreints. Les familles seront averties de cette possibilité et devront signer une autorisation de prise en charge pour chaque session. Ces activités peuvent couvrir des champs tels que l'aide personnalisée, la méthodologie ou toute activité en lien avec le projet d'école.

3) *Les récréations :*

- À l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée
- À l'école élémentaire : l'horaire moyen consacré aux récréations est de 15 minutes par demi-journée.

III - ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES

La surveillance des enseignants ne s'exerce que pendant les heures réglementaires.

→ *École maternelle*

Aucun enfant de l'école maternelle n'arrive ou ne quitte l'école seul.

Les élèves de l'école maternelle doivent être accompagnés par un adulte jusqu'au portail.

- A 12h00 et 16h30 les personnes nommément désignées pourront venir chercher les enfants de l'école maternelle.

→ *École élémentaire*

L'accueil des élèves des classes élémentaires se fera dans la cour.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent. Les enseignants ne sont plus responsables des enfants lorsqu'ils sont sortis de l'école,

- La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue afin que leur sécurité soit constamment assurée, il est tenu compte de l'état de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école. Le tableau de surveillance est affiché dans l'école.

IV - CANTINE ET GARDERIE

1) *La cantine :* L'inscription se fait à la mairie de chaque commune. Toute réclamation est à adresser à la mairie.

- Les élèves qui mangent à la cantine sont placés sous la responsabilité du personnel municipal dès la fin des cours du matin (12 h 00) jusqu'à 13h20 pour les écoles de Tizac de Lapouyade et Lapouyade, et jusqu'à 13h35 pour l'école de Maransin.

2) *La garderie* est ouverte de 7h00 à 8h35 le matin et de 16h30 à 18h45 le soir.

- Les élèves de Maransin restent à la garderie du soir se rendent directement dans la grande cour.

Les élèves des Tizac de Lapouyade et Lapouyade y seront conduits grâce au bus du SIRP.

V - FREQUENTATION SCOLAIRE ET ABSENCES.

1) *Fréquentation à l'école*

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant. L'assiduité est obligatoire, dès la première absence non justifiée, le directeur d'école contacte la ou les personnes responsables. À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le directeur d'école saisit le Dasen sous couvert de l'IEN.

2) *Absences des élèves :* L'école étant obligatoire, à partir de 3 ans, toutes les absences doivent être justifiées.

- Les enseignants sont responsables pendant la totalité de l'horaire scolaire.

A cet égard, les sorties pendant le temps scolaire ne seront accordées par le directeur qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite et à la condition expresse que l'enfant soit accompagné par un adulte majeur.

→ Toute absence non déclarée est signalée aux personnes responsables de l'enfant (appel téléphonique ou mail).

→ Les représentants légaux de l'élève doivent faire connaître sans délai les motifs légitimes de l'absence par adulte interposé ou appel téléphonique (laisser un message sur le répondeur de l'école suffit). Dans tous les cas, justifiez ensuite l'absence de l'élève par écrit dans le cahier de liaison dès le retour de l'enfant. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse.

→ Absence prévue : Pensez à prévenir, le plus tôt possible, l'enseignant de votre enfant (ou de chacun de vos enfants).

→ Dans chaque classe un registre d'appel est tenu sur lequel sont mentionnées, pour chaque classe et par demi-journées, les absences des élèves inscrits. Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.

VI - LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES

→ L'information des parents : Les enseignants et/ou le directeur réunissent les parents d'élèves de leur classe à chaque rentrée, et chaque fois qu'ils le jugent utile pour des questions relatives aux acquis ou aux comportements scolaires de l'élève.

→ Les familles peuvent individuellement demander un entretien à l'enseignant de la classe à chaque fois qu'elles le désirent, par écrit sur le cahier de liaison ou par téléphone, afin de fixer un rendez-vous.

→ Le cahier de liaison, circule entre la famille et l'école, les parents doivent le consulter tous les jours et signer tous les documents s'y trouvant. Ils doivent également l'utiliser pour y inscrire les motifs d'absences de leur enfant ou toute autre information qu'ils souhaitent porter à la connaissance de l'enseignant.

→ Seuls les responsables légaux des enfants peuvent recevoir des informations les concernant.

→ Un livret d'évaluation est constitué pour les cycles 2 et 3. Les parents le signent à chaque communication. En cas de changement d'école ce livret est remis à la famille ou directement au nouvel établissement. Les élèves de maternelle disposent d'un cahier de réussite, remis à la famille plusieurs fois dans l'année.

→ La représentation des parents : Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Le Conseil d'école, se réunit une fois par trimestre. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

VII - USAGE DES LOCAUX – HYGIENE /SÉCURITÉ

→ Utilisation des locaux

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école.

→ Il est formellement interdit d'apporter dans l'établissement des objets dangereux (couteaux, pétards, allumettes, grosse billes). Il est interdit d'apporter des jeux et jouets à l'école. Les portables, tablettes ou jeux numériques ne sont pas acceptés à l'école primaire. Ces objets seront confisqués puis restitués aux adultes responsables.

→ Les sucettes, chewing-gum sont également interdits car cela peut représenter un réel danger en cas de chute de l'enfant. De manière générale et pour des raisons évidentes de santé publique, les bonbons et sucreries sont interdits à l'école en dehors des moments exceptionnels de partage pour un anniversaire.

→ Hygiène et salubrité des locaux : Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Le personnel municipal est chargé de cette tâche.

→ L'interdiction absolue de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, est prévue à l'article D. 521-17 du code de l'éducation.

→ Les gestes de pratique quotidienne d'ordre et d'hygiène acquis dans la famille sont encouragés par l'enseignant. L'apprentissage de la propreté (abandon des couches) et l'hygiène corporelle quotidienne restent du domaine des apprentissages qui doivent être faits au sein de la famille. Il revient également aux parents d'être attentifs à la chevelure de leurs enfants et de les traiter quand l'école les informe de la présence de parasites (ex : poux).

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal (ATSEM) est notamment chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

→ Le sport à l'école est une activité comme les autres et donc obligatoire. Votre enfant doit porter une tenue adaptée. Il ne peut être dispensé des activités sportives que si vous présentez à l'enseignant un certificat médical. Dans le cas contraire, il participera à l'activité.

→ Les enfants malades, ne seront pas gardés à l'école. La famille sera appelée et devra venir chercher l'enfant.

→ En cas d'accident ou d'indisposition, la famille est avisée par le moyen le plus rapide.

La fiche d'urgence remplie par la famille, au début de l'année permet de visualiser les dispositions à prendre dans l'éventualité d'une hospitalisation. Les numéros de téléphone et informations sont à mettre à jour en cas de besoin : la famille doit en informer l'enseignant tout au long de l'année.

→ En cas d'urgence, les services compétents seront contactés (Samu et/ou pompiers). Les parents seront ensuite prévenus.

→ Scolarisation des élèves atteints de troubles de santé : Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulière, doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé évoluant sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis au point sous la responsabilité du Médecin de l'Éducation Nationale, en liaison avec l'équipe pédagogique, le Médecin qui suit l'enfant et, le cas échéant, les responsables de la restauration et du temps périscolaire.

→ Il est interdit d'administrer tout médicament qui ne sera pas prévu dans le cadre d'un PAI.

→ Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes afin d'éviter la recrudescence des poux et d'en informer le maître. Des campagnes d'information et de sensibilisation sont conduites auprès des familles lorsqu'elles s'avèrent nécessaires.

→ Protection des élèves : l'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection. A cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes.

→ Harcèlement entre élèves et prévention. Les cas de harcèlement portés à la connaissance des enseignants seront traités selon le protocole établi par le ministère de l'Éducation Nationale.

Dans les cas graves, un référent au sein de l'équipe éducative peut être désigné, un recours à une équipe ressource peut être envisagé composée, selon le cas, du psychologue scolaire, d'un enseignant, de l'infirmière, du médecin, d'un représentant des parents d'élèves.

VIII - SECURITE

→ Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité peut être communiqué sur demande au conseil d'école.

Le directeur d'école, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école. Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) et un document unique d'évaluation des risques (DUE).

→ Dans le cas d'une crise sanitaire, le personnel ainsi que les parents se devront de respecter le protocole sanitaire prescrit par le Ministère de l'Éducation Nationale.

IX - INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ECOLE

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

En cas de non-respect de ces principes il sera mis fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

→ Les enseignants du cycle assument de façon permanente la responsabilité pédagogique et l'organisation des activités scolaires, cependant, dans le cadre de certaines activités ou sorties, le maître peut être assisté par des intervenants extérieurs à l'Education Nationale (Moniteurs sportifs, Intervenant en Arts Plastiques ou Musique). Ces intervenants extérieurs ont reçu une autorisation ou une habilitation pour ces interventions.

→ Participation des parents

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.

→ En cas de sorties insuffisamment encadrées, alors que les enseignants ont sollicité la présence de parents accompagnateurs, les déplacements seront annulés pour des raisons de sécurité.

X - DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'école ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. L'école prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'école. Chaque année, l'école, délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

→ *Les élèves*

- Droits : les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.
- Obligations : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

→ *Les parents*

- Droits : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent. Par ailleurs, dans chaque école, doit être prévu un espace à l'usage des parents d'élèves et de leurs délégués.
- Obligations : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

→ Les personnels enseignants et non enseignants

- Droits : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.
- Obligations : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

→ Les règles de vie à l'école

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Le calme, l'attention, le soin, l'entraide, le respect d'autrui sont encouragés et valorisés car ce sont les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant.

L'enfant peut être prié d'aller s'asseoir temporairement, être écarté d'une activité ou d'une sortie, déplacé dans une autre classe, privé d'une partie de la récréation, voire cantonné à un espace restreint lorsque les autres élèves sont mis en danger.

Ces dispositions sont graduées et adaptées selon l'âge de l'élève et la répétition ou gravité des troubles occasionnés.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues.

→ Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale doivent être associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé, communes etc.). Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève n'est à aucun moment laissé seul sans surveillance.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le directeur académique des services de l'éducation nationale demande au maire de procéder à la radiation de l'élève de l'école et à sa réinscription dans une autre école.

XI - DROIT À L'IMAGE DES PERSONNES ET USAGE DE L'INTERNET À L'ÉCOLE

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont amenés à utiliser les technologies de l'information et de la communication : systèmes informatiques et multimédias, logiciels et réseau Internet. L'utilisation des matériels et réseaux n'est pas en libre accès : les élèves doivent donc être explicitement autorisés par un professeur qui est habilité à contrôler l'usage qui en est fait. L'Internet, les réseaux et les services de communication numériques sont soumis aux règles déontologiques de l'Éducation nationale (notamment principe de neutralité religieuse, politique et commerciale) et aux règles de droit : la diffamation, l'injure, l'atteinte à la dignité de la personne, la provocation et l'incitation aux crimes et délits de tous ordres sont proscrits. La dégradation des matériels, le non-respect des règles d'utilisation de l'Internet est passible de sanctions.

Charte de l'utilisateur d'Internet en milieu scolaire dans le département de la Gironde jointe.

XII - DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. La charte de la laïcité lui est annexée.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Lu et approuvé le / /
Signatures des responsables légaux :

1 La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●

3 La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le **sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●

12 Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Tous appartiennent à l'Ecole : l'Ecole, reflet de la société, est plurielle. Personne ne peut en être exclue au regard de sa singularité. Chacun y est traité avec équité pour palier aux inégalités de nature ou de situation.

L'article L 111-1 du code de l'éducation reconnaît que *le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser.*»

La diversité est au cœur de la République

La diversité se définit comme un ensemble de personnes qui diffèrent les unes des autres et qui constituent la communauté nationale. Au regard de cela, l'inclusion intègre l'acceptation et la prise en compte de tous dans leur singularité.

Charte de la diversité à l'école

L'Ecole est une richesse pour tous : loin de fragiliser l'Ecole, la diversité des élèves permet à chacun d'apprendre à vivre ensemble. Elle forme des futurs citoyens solidaires, conscients des différences et de leurs bénéfices.

L'école est inclusive

L'Ecole est accessible à tous : l'environnement scolaire (bâti, modalités pédagogiques, supports...) doit être pensé en amont pour permettre la réussite et les apprentissages de tous. L'Ecole inclusive dépasse les réponses centrées sur les individus pour proposer un environnement universel au sein duquel tous peuvent évoluer.

Dans une école inclusive, la diversité n'est pas considérée comme un obstacle mais comme un enrichissement, une opportunité pour favoriser la réussite de tous et le respect des différences. Par conséquent, **l'accessibilité pédagogique à l'école nécessite un regard positif sur l'élève et des pratiques pédagogiques diversifiées.** »

Les enseignants sont les « acteurs clés du processus inclusif ». Ils appréhendent les élèves en fonction de leurs capacités et non de leurs limites et adoptent une attitude positive vis-à-vis de ceux-ci.

L'exigence d'équité invite à viser la même compétence pour tous (sollicitant les mêmes registres de ressources), tout en aménageant certaines conditions afin de rendre les tâches plus accessibles à l'élève en cohérence avec ses besoins, son rythme d'apprentissage et les objectifs des programmes.

Pour faire face au défi de la diversité, la loi de refondation de l'école (2013) prône une école inclusive fondée sur l'égalité des chances et l'appartenance de tous à la communauté éducative. A ce titre, la prise en compte de la diversité des élèves représente un axe majeur du référentiel des compétences professionnelles des enseignants.

Une inclusion véritable est le fruit d'un dialogue entre l'enseignant, les élèves, les parents et l'ensemble de la communauté éducative afin de lever les malentendus et que le sentiment d'équité soit préservé : information sur les besoins et les conditions d'adaptation, outils de communication et d'explication.

L'inclusion doit être un objet d'enseignement. L'école a pour objectif la formation des citoyens de demain et à ce titre doit contribuer à construire le projet collectif. Par leurs réflexions et activités, les élèves contribuent à faire vivre la diversité au sein de leur établissement.

Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la société inclusive/l'école inclusive. Cette entrée doit être intégrée dans le projet d'école ou d'établissement.

L'article L 401-2 code de l'éducation précise que *dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle le principe de l'école inclusive, en précisant les principaux droits et devoirs qui y sont attachés.*

Nul ne peut se prévaloir de sa différence pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'Ecole de la République

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS AU SEIN DE L'ÉCOLE.

Avant-propos

Cette charte type propose et précise un cadre déontologique (droits et devoirs de l'utilisateur et de l'établissement fournisseur du service) en rappelant l'existence de nombreuses règles de droit susceptibles d'être concernées par l'utilisation des services proposés (notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle).

Elle veut s'inscrire dans un objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites. Il ne s'agit pas de parer à toute éventualité judiciaire, mais de faire prendre conscience aux utilisateurs de ce à quoi ils s'engagent en se servant de l'outil informatique au sein de leur établissement.

Le texte complet de cette proposition de Charte est accessible sur le site du ministère de l'éducation nationale. Son contenu est régulièrement mis à jour au fur et à mesure de l'évolution de la technologie, des usages, de la législation et de la jurisprudence des tribunaux.

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à disposition des utilisateurs de l'établissement scolaire ou de l'école un environnement numérique de travail favorisant notamment le travail coopératif.

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'utilisateur.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Dans cette charte, le terme « utilisateur » désigne toute personne susceptible d'utiliser Internet, les réseaux informatiques ou les services multimédias proposés dans l'école.

1 – Description des services proposés

Sont mis à disposition à l'école dans un but éducatif et pédagogique : ordinateurs, tablettes, ENT, applications, logiciels, Internet.

2 – Engagements de l'école

- L'école **protège son matériel** informatique contre les virus.
- L'école **respecte en tous points la loi**.
- L'école **sensibilise les utilisateurs** aux règles qui régissent les réseaux informatiques et aux risques qui en découlent. Elle forme les élèves afin qu'ils comprennent et qu'ils appliquent ces règles.
- L'école veille au respect des clauses de la charte.

2.1 – Accès à internet

- Tout accès à Internet par les élèves doit être fait sous le contrôle d'un adulte et sous la responsabilité de l'enseignant.
- Les postes informatiques destinés à cet usage doivent **obligatoirement être protégés par un outil de filtrage** qui interdit l'accès aux sites à contenu inapproprié.
- Un certain nombre d'incidents peuvent malgré tout survenir. Une chaîne d'alerte est mise en place pour prendre les mesures adaptées dans les meilleurs délais : en cas d'incident (sur-filtrage, sous-filtrage) l'enseignant ou l'adulte présent alerte le directeur.
- L'utilisateur est informé que les traces de la navigation peuvent être temporairement archivées. Des informations de navigation web pourront être fournies à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

2.2 – Messagerie

- L'école dispose d'une adresse institutionnelle dans le domaine ac-bordeaux.fr pour son courrier administratif.
- Chaque classe a la possibilité d'utiliser une ou plusieurs adresses à des fins pédagogiques.
- La consultation d'une messagerie personnelle se fera exclusivement par « webmél » pour éviter l'enregistrement de messages confidentiels sur les ordinateurs de l'école.

- Tous les utilisateurs doivent être sensibilisés au bon usage de la messagerie électronique, mais l'école, qui ne peut exercer aucune surveillance sur les messages envoyés et reçus dans le cadre d'une messagerie électronique personnelle, ne pourra de ce fait être tenue pour responsable des messages échangés.

2.3 – Publication de pages web et site de l'école

- Le directeur assume la responsabilité de la publication.
- Le directeur veillera au respect des règles relatives à la publication sur internet. Sont notamment **interdits** et pénalement **sanctionnés** :

le non-respect des droits de la personne (vie privée, droit à l'image, ...) **le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique le non-respect de la loi informatique et libertés**

Un site web consultable seulement en intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur internet.

3 – Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à **respecter la législation et les grands principes du droit** en vigueur :
 - lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
 - respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et la neutralité de l'école laïque,
 - propriété intellectuelle et industrielle,
 - protection de la vie privée (et notamment du droit à l'image),
 - respect de la personne...
- L'utilisateur s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau, ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer **aucune copie ni installation illicites de logiciels**.

4 – Sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles énoncées ci-dessus pourra se voir retirer le droit d'accès aux services web et être éventuellement passible de sanctions administratives et pénales suivant le cas.

Lu et approuvé le / /

Signatures des responsables légaux :

Signature de l'élève :

PRÉAMBULE

La présente charte s'inscrit dans la dynamique engagée par la circulaire 2013-142 du 15/10/2013. Elaborée et mise en place par l'école, elle a pour objectif de renforcer la coopération entre les familles et l'Ecole.

L'épanouissement de l'élève dans l'école et en dehors, son investissement, sa persévérance, dépendent largement de sa motivation et de la qualité des relations entre l'enseignant et sa famille ainsi que l'engagement de cette dernière. Ces éléments contribuent à la réussite de l'élève dans un climat scolaire favorable.

Cette charte a pour objectif de favoriser une information mutuelle, la recherche d'échanges, une meilleure compréhension réciproque, fondée sur le respect et la confiance au profit de la réussite et le bien-être de l'élève.

Cette charte reprend le cadre des valeurs républicaines, neutralité – égalité – liberté, et du principe de laïcité, lequel fonde le respect et la fraternité, garant de la liberté individuelle, de l'égal traitement de tous les élèves et de l'égalité digne de tous.

AUTOUR DU RESPECT MUTUEL

Article 1 : Le parent et l'enseignant se respectent mutuellement en toutes circonstances. Les parents se respectent entre eux, rejetant toute forme d'agressivité ou de discrimination.

Article 2 : Le parent soutient, auprès de son enfant, l'autorité de l'enseignant et les valeurs de l'école.

Article 3 : Le parent respecte le professionnalisme de l'enseignant et ne fait pas prévaloir de choix en matière pédagogique auprès de l'enseignant.

Article 4 : Les parents appliquent le règlement intérieur de l'école. Ils préviennent des absences des enfants avant 9H, ainsi que des annulations de rendez-vous pris avec l'enseignant dans les plus brefs délais.

AUTOUR DU SUIVI ET DE LA RÉUSSITE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE

Article 5 : L'enseignant et le parent partagent un objectif commun : la réussite de l'élève en veillant à son bien-être et à sa sécurité.

Article 6 : C'est uniquement au moment de la réunion de rentrée que les parents sont informés sur les programmes scolaires, les objectifs poursuivis, les modalités des évaluations et des apprentissages, ainsi que les rythmes, les règles de vie en classe.

Article 7 : Le parent et l'enseignant s'informent mutuellement des éléments susceptibles d'éclairer les résultats d'un élève. Si les familles le souhaitent, elles peuvent alerter l'enseignant sur des événements familiaux susceptibles d'expliquer le travail scolaire de l'enfant.

Article 8 : L'enseignant et le parent recherchent les solutions et les parcours les mieux adaptés à la situation scolaire de l'enfant. Le conseil des maîtres s'emploie à proposer aux familles les solutions les plus adaptées pour l'orientation de leurs enfants, dans la poursuite de leurs parcours scolaires.

AUTOUR DE LA COMMUNICATION

Article 9 : Le dialogue entre le parent et l'enseignant a pour objectif une information mutuelle, la recherche d'échanges constructifs et une meilleure compréhension réciproque.

Article 10 : Les rencontres entre l'enseignant et le parent se déroulent selon les disponibilités et les contraintes horaires et matérielles de chacun. Etablies sur un objet précis pour être efficaces, ces réunions se déroulent durant un temps donné décidé conjointement. Parent et enseignant évitent de solliciter trop fréquemment un entretien.

Article 11 : L'enseignant est à l'écoute du parent et réciproquement. Le parent et l'enseignant garantissent une totale discrétion de leurs échanges. Les échanges se font selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Article 12 : Les parents d'élèves élus ont pour rôle, entre autres, après avoir assisté aux différents conseils d'école, de transmettre les conclusions aux autres familles, sous forme d'un compte-rendu.

Signatures des parents

Signature de l'enseignant

Signature de la directrice



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher l'élève à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de l'élève.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

Mentions relatives à la protection de données personnelles

L'établissement scolaire de votre enfant s'engage à traiter vos données à caractère personnel dans le respect du règlement général (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les données à caractère personnel collectées via ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dénommé « Onde », mis en œuvre par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse situé à Paris, au 110 Rue de Grenelle, pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) du 1 de l'article 6 du RGPD.

L'ensemble des informations relatives au traitement de données à caractère personnel « Onde » figure dans l'arrêté du 25 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.

Le traitement « Onde »

Le traitement de données à caractère personnel dans « Onde » a pour finalités la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré dans les circonscriptions scolaires du premier degré et les inspections d'académie, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de niveaux maternel et primaire, ainsi que le pilotage académique et national. Les informations recueillies sont limitées aux données nécessaires au fonctionnement du traitement, conformément au c) du 1 de l'article 5 du RGPD.

Les données relatives aux élèves sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ce responsable à l'élève.

Sont destinataires des données dans la limite de leur besoin d'en connaître, le directeur d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale chargés de la circonscription, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école, le maire de la commune de résidence de l'élève et les agents municipaux chargés des affaires scolaires désignés par lui uniquement pour les données nécessaires à l'accomplissement de leur mission, le principal du collège d'affectation de l'élève entrant en classe de sixième, les services de la protection maternelle et infantile des conseils départementaux, pour la seule organisation des bilans de santé des élèves de trois à quatre ans, le service statistique ministériel et les agents dûment habilités du service statistique du rectorat siège de l'école, les personnels dûment habilités de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale en charge de répondre aux demandes des tiers autorisés.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant vos enfants, et exercer vos droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Il en va de même de l'exercice des droits prévus à l'article 40-1 de la loi n°75-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le droit d'opposition prévu à l'article 21 du RGPD s'exerce auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- à l'adresse électronique suivante : dpd@education.gouv.fr
- via le formulaire de saisine en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>
- ou par courrier en s'adressant à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)
110, rue de Grenelle
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, même après avoir introduit une réclamation auprès du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, que vos droits en matière de protection des données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris Cedex 07.

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité par tout moyen. En cas de doute sur votre identité, les services chargés du droit d'accès et le délégué à la protection des données se réservent le droit de vous demander les informations supplémentaires qui leur apparaissent nécessaires, y compris la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
AGRICULTEURS EXPLOITANTS		OUVRIERS	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	RETRAITÉS	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
EMPLOYÉS			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

Madame, monsieur

Veuillez trouver le dossier administratif pour la première inscription de votre enfant à l'école maternelle de Tizac de Lapouyade.

Merci de remplir le dossier administratif de votre enfant et de nous le retourner **complet avant le 22/05/26 par mail à l'adresse suivante : ce.0331347k@ac-bordeaux.fr**.

Attention ! L'inscription de votre enfant ne sera effective que si son dossier est complet.

Ce dossier est composé de :

- ☐ Règlement intérieur à lire
- ☐ Charte de la laïcité à lire
- ☐ Charte de la diversité à lire
- ☐ Charte internet à lire
- ☐ Charte de la communication école-familles à lire
- ☐ Document d'acceptation des chartes et règlement à remplir et à signer
- ☐ Autorisation de prise de vue à remplir et à signer
- ☐ Autorisation Klassly à remplir et à signer
- ☐ Inscription bus à remplir et à signer
- ☐ Inscription garderie à remplir et à signer
- ☐ Règlement de la garderie à remplir et à signer
- ☐ Fiche de renseignement à compléter et à signer.
- ☐ Fiche sanitaire d'urgence à compléter et à signer.
- ☐ Fiche d'accueil à compléter et à signer.
- ☐ Formulaire de prêt de livre de bibliothèque
- ☐ Liste des fournitures pour la rentrée (les fournitures seront à amener le jour de la rentrée).

Bien cordialement, Mme LECLANT LAUTRETTE, directrice

École de Tizac de Lapouyade

Liste des fournitures

- Trois boîtes de mouchoirs en papier (renouvelable dans l'année si besoin).
- Un petit gobelet en plastique.
- Une paire de chaussons. Les **chaussons resteront toujours à l'école.**
- Deux serviettes de table dans un sac à zip (pochette)
- Un sac de vêtements de rechanges : 1 slip, 1 paire de chaussettes, un bas et un haut adaptés à la saison.
- Un tote bag (sac en tissu permettant de ranger un classeur)

PS uniquement :

- 1 gros classeur 2 anneaux à levier dos 8cm (80mm). Ce classeur servira pour toute la scolarité à Tizac.
- 1 ramette de feuilles blanches.
- Une casquette marquée au nom de l'enfant. **La casquette restera toujours à l'école.**
-

MS/GS uniquement :

- 2 ramettes de feuilles blanches.
- Une casquette et un bonnet. **La casquette et le bonnet resteront toujours à l'école.**

Attention : toutes les fournitures doivent être marquées au nom de l'enfant ; y compris les vêtements !!!

FORMULAIRE PRET DE LIVRE DE BIBLIOTHEQUE

Madame, monsieur

Cette année, les élèves de l'école se rendront 1 fois par mois à la médiathèque de Lapouyade. A chaque séance, les élèves emprunteront un livre et le ramèneront à la maison. Lorsque votre enfant et vous aurez fini de partager cette lecture, merci de remettre le livre dans le cartable de votre enfant (**ne pas le rapporter vous-même à la médiathèque**).

Nous vous communiquerons le planning des séances de bibliothèque afin que vous puissiez gérer le retour des livres à l'école. En effet, si votre enfant ne rapporte pas son livre à temps pour la séance suivante, il ne pourra pas en prendre un nouveau.

Il ne sera pas fait de rappel pour les séances de bibliothèque, merci donc de conserver soigneusement le calendrier (peut être aimanté sur le frigo pour ne pas oublier...) .

L'équipe enseignante

.....
Soin des livres prêtés par la médiathèque

Tout au long de l'année, la médiathèque prêtera à votre enfant des livres en bon état général.

Il devra en prendre soin afin de le rendre dans un état d'usure correcte.

En cas de livres détériorés ou perdus, l'école vous demandera une compensation.

Merci de compléter l'engagement suivant :

Année scolaire :

Je soussigné

parent de l'élève

m'engage à

- prévenir l'école en cas de perte du livre
- remplacer tout livre perdu ou très abîmé par le même livre.

Signature,

FICHE D'ACCUEIL : APPRENONS A CONNAITRE VOTRE ENFANT....

Ecole maternelle Tizac de Lapouyade

-	
Nom de l'enfant :	
Prénom de l'enfant :	
classe :	
Qui accompagne l'enfant à l'école ?	
Qui vient le chercher ?	

Votre enfant :

Composition de la famille : Place dans la fratrie : Lieu de vie de l'enfant :	
Expérience de la vie collective Si non, quel mode de garde? Structure fréquentée Comment l'a-t-il vécu?	
Problèmes médicaux (allergies...) A-t-il encore quelques accidents de propreté?	
Éléments psychologiques: ce qu'il aime, ce qu'il n'aime pas, ce qui lui fait peur, objets transitionnels (doudou, sucette)...	
Éléments physiologiques: rythme de sommeil, goûts alimentaires, propreté...	
Éléments culturels: langue parlée, histoires, chansons, comptines connues...	

FICHE D'URGENCE

Document non confidentiel à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Ces informations peuvent être utilisées par les enseignants et le personnel municipal d'interclasse.

NOM : PRENOM : CLASSE :

Date de naissance : Lieu de naissance :

**En cas d'urgence, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Merci de faciliter notre mission en nous indiquant au minimum un numéro de téléphone**

Représentant légal 1	Représentant légal 2
NOM :	NOM :
PRENOM :	PRENOM :
ADRESSE :	ADRESSE :
☎ domicile ou portable :	☎ domicile ou portable :
☎ travail :	☎ travail :
Courriel :	Courriel :

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

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique (DT Polio)

Nom, adresse et n° de téléphone de votre médecin traitant

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours 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.

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement et des services d'urgence : allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre....

Vous souhaitez transmettre des informations confidentielles : vous pouvez le faire, sous enveloppe, à l'attention de l'infirmier-ère ou du médecin scolaire de l'éducation nationale.

Si votre enfant est atteint d'une maladie chronique susceptible d'avoir un retentissement sur sa vie dans l'établissement, il doit bénéficier de la mise en place (ou du renouvellement) d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

- Elève bénéficiant d'un PAI l'année précédente : ☐ OUI ☐ NON
- Elève ayant besoin d'un PAI cette année (renouvellement ou mise en place) : ☐ OUI ☐ NON

Signature des représentants légaux :

Ecole :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année Scolaire : Niveau : Classe :

ÉLÈVE

Nom de Famille : Sexe : F ☐ M ☐
Nom d'usage :
Prénom(s) : / /
Né(e) le : / / Lieu de naissance (commune et département) :

REPRESENTANTS LEGAUX

Mère : ☐ Père : ☐ Tuteur : ☐

Nom de Famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste jointe)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐
tél mobile : tél domicile : tél travail :
courriel :

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐

Mère : ☐ Père : ☐ Tuteur : ☐

Nom de Famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste jointe)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐
tél mobile : tél domicile : tél travail :
courriel :

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐

Tuteur : ☐ Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (*) :

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de Famille : Prénom :
Nom d'usage :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste jointe)
Adresse :
Code postal : Commune :
L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐
tél mobile : tél domicile : tél travail :

courriel :

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui ☐ Non ☐

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

PERSONNES À CONTACTER (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève *

À contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l'élève ☐

Nom de Famille : Prénom :

tél mobile : tél domicile : tél travail :

Lien avec l'élève *

À contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l'élève ☐

Nom de Famille : Prénom :

tél mobile : tél domicile : tél travail :

Lien avec l'élève *

À contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l'élève ☐

Nom de Famille : Prénom :

tél mobile : tél domicile : tél travail :

Lien avec l'élève *

À contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l'élève ☐

Nom de Famille : Prénom :

tél mobile : tél domicile : tél travail :

Lien avec l'élève *

À contacter en cas d'urgence ☐ Autorisé(e) à venir chercher l'élève ☐

Nom de Famille : Prénom :

tél mobile : tél domicile : tél travail :

(*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

SERVICES PERISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui ☐ Non ☐

Études surveillées : Oui ☐ Non ☐

Transport scolaire : Oui ☐ Non ☐

Garderie du matin : Oui ☐ Non ☐

Garderie du soir : Oui ☐ Non ☐

ASSURANCE

Nom :

Numéro de contrat :

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui ☐ Non ☐

Date :

Signatures des représentants légaux :



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE MARANSIN

Fonctionnement :

L'accueil périscolaire reçoit les enfants scolarisés en maternelle et primaire dans les écoles de Tizac de Lapouyade, Lapouyade et Maransin aux horaires suivants :

- de 7h00 à 8h50
- de 16h30 à 18h45

Ce service est entièrement gratuit, il est réservé aux enfants dont les deux parents travaillent. Les enfants sont encadrés par des personnes qualifiées, titulaires du BAFA et titulaire du BAFD.

Formalités d'inscription :

Lors de l'inscription, les parents ou le responsable légal de l'enfant doivent obligatoirement compléter et signer la fiche de renseignements distribuée au mois de juin de l'année scolaire, mentionnant notamment l'autorisation d'intervention en cas d'urgence médicale et les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence.

Prise en charge des enfants :

Les enfants doivent être accompagnés par leurs parents jusqu'au local d'accueil périscolaire et laissés aux animateurs mais ne doivent en aucun cas être laissés au bout de l'impasse ou en bas de l'escalier. En cas d'accident, notamment lorsque les enfants montent l'escalier, la mairie décline toute responsabilité.

Les parents (ou les personnes mandatées par eux) s'engagent à récupérer leur enfant à l'heure prévue (à savoir 18h45). En cas d'empêchement de dernière minute, il est demandé aux parents de prévenir la responsable de la garderie au **06.80.00.72.09** de tout retard et éventuellement désigner une personne pour récupérer l'enfant. Aucune autre personne que celle(s) désignée(s) sur la fiche de renseignement ou exceptionnellement en cas de retard ne sera autorisée à venir chercher l'enfant.

Si à 18h45, heure de fermeture de la garderie, votre enfant est toujours dans les locaux celui-ci sera conduit à la Gendarmerie de Guîtres.

Les enfants malades ne seront pas acceptés à la garderie.

Veillez fournir une attestation de responsabilité civile ou attestation d'assurance extra scolaire.

Approbation du règlement intérieur

Toute inscription à l'accueil périscolaire de Maransin entraîne l'acceptation du présent règlement.

Signatures des parents



Fait à MARANSIN,
Le





ACCUEIL PERISCOLAIRE DE MARANSIN

Fiche d'inscription. Année scolaire :

NOM et Prénom de l'enfant :

Classe :

Ecole :

Père : Nom et Prénom :

Profession/employeur/horaires :

N° tél (professionnel/portable et/ou personnel) :

Mère : Nom et Prénom :

Profession/employeur/horaires :

N° tél (professionnel/portable et/ou personnel) :

Adresse mail :

Adresse des parents (indiquer les deux si besoin en précisant la résidence principale de l'enfant) :

Inscription pour l'accueil périscolaire (service gratuit) de 7h00 à 8h45 et de 16h30 à 18h45

Mon enfant :

fréquentera l'accueil périscolaire (cocher la ou les cases utiles)

☐

Le matin

☐

Régulièrement

☐

Le soir

☐

Exceptionnellement

La fréquentation quotidienne de l'accueil périscolaire est réservée aux enfants dont les deux parents travaillent.

N° d'allocataire :

Préciser : ☐ CAF ☐ MSA

Nom et coordonnées de la personne chargée de récupérer l'enfant à l'accueil périscolaire :

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Si votre enfant présente une contre-indication médicale, préciser laquelle :

Nom et coordonnées du médecin traitant :

Je soussigné, responsable légal de l'enfant inscrit sur cette fiche, autorise les responsables de l'accueil périscolaire à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence (hospitalisation...)

Fait à

le

Nom et signature :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DE
REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE
DE LAPOUYADE – MARANSIN
TIZAC DE LAPOUYADE

Siège : 324 Avenue Saint Martin
33230 MARANSIN

☎ 05.57.49.41.15

Mail : mairie@maransin.fr

INSCRIPTION AU BUS SCOLAIRE

Attention, pour l'inscription de votre enfant au transport scolaire

**Vous devez impérativement inscrire votre enfant via le site internet
<https://calibus-inscription.lacali.fr>**

En créant votre compte sur le portail usager ou en vous connectant avec vos identifiants, vous devez obligatoirement insérer une photo d'identité pour valider votre demande. Le dossier sera alors validé par nos services et votre enfant pourra donc emprunter le bus.

En l'absence de carte de bus, l'enfant ne pourra pas prendre le bus au départ de son école ou de la garderie.

Fiche à compléter recto-verso et à remettre à l'école

Elève :

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse complète :

Nom et Prénom du représentant légal :

Adresse :

N° téléphone :

Tél portable :

Tél. professionnel :

Adresse mail :

Scolarité année à venir :

Ecole : ☐ LAPOUYADE ☐ MARANSIN ☐ TIZAC DE LAPOUYADE

Classe :

Inscription pour le transport scolaire :

1) Préciser le trajet du matin (lieu de montée au lieu d'arrivée) :

2) Préciser le trajet du soir ou du mercredi midi (lieu de départ au lieu de descente) :

Nom et coordonnées de la personne autorisée à récupérer l'enfant au bus :

Je soussigné, responsable légal de l'enfant inscrit sur cette fiche, autorise les responsables du service de transport scolaire à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas d'urgence (hospitalisation...)

Fait à :

Le :

Nom et signature :



Chers parents,

L'enseignante de votre enfant a choisi d'utiliser Klassly afin de faciliter la communication entre vous et elle. L'espace totalement sécurisé Klassly de la classe de votre enfant sera accessible grâce à l'application Klassy à laquelle vous pourrez accéder après une invitation de l'enseignante.

Klassly est un espace de communication et d'échanges bienveillants entre les parents et les enseignants.

Cette application sera le moyen de communiquer dans la journée, si urgence ou oubli d'un écrit dans le cahier.

Je (Nous) soussigné(e)(s) :

Demeurant :

Et

Demeurant :

[adresses à préciser si différentes]

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de :

Atteste sur l'honneur et m'engage à :

- Avoir une attitude responsable vis-à-vis des autres utilisateurs, enseignants, parents ou élèves en veillant notamment à demeurer poli et respectueux dans les différents messages postés sur l'application.
- Utiliser l'application à des horaires convenables.

Fait à

Le

Signature (s) :

Autorisation parentale d'enregistrement et d'utilisation de l'image/la voix d'une personne mineure

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des élèves (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé. Elle est formulée dans le cadre du projet spécifié ci-dessous et les objectifs ont été préalablement expliqués aux élèves et leurs responsables légaux.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7)

Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

École ou établissement scolaire : ECOLE MATERNELLE

Tél. : 05 57 69 02 63

Code postal / Commune : 33620 Tizac de Lapouyade

Année scolaire :

Classe de :

1- Finalités envisagées

Gestion administrative, projets pédagogique et photo de classe.

2- Modes d'exploitation envisagées

Autorisation*	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
☐ OUI ☐ NON	Gestion administrative Logiciel de vie scolaire	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire
☐ OUI ☐ NON	Trombinoscope Photo de classe	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves et familles de l'établissement.
☐ OUI ☐ NON	Outils de l'élève (classeurs) transmis aux familles	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique et vie scolaire, élèves et familles de l'établissement
☐ OUI ☐ NON	En Ligne	1 année scolaire	Site avec accès réservé Klassly pour partage avec les parents

* Cocher les cases

3- Autorisation parentale

Je (Nous) soussigné(e)(s) :

Demeurant :

Et

Demeurant :

[adresses à préciser si différentes]

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de :

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

☐ autorise(ons) la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par son école

☐ n'autorise(ons) pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » :

Fait à

Le

Signature (s) :

6- Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par le directeur académique des services de l'éducation nationale afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation.

Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante : dpd@ac-bordeaux.fr. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07



ministère
éducation
nationale



ECOLE MATERNELLE
110 PARVIS DE L'EGLISE
33620 TIZAC DE LAPOUYADE

Mme (NOM Prénom)

M. (NOM Prénom)

Parents de l'élève (NOM
Prénom)

Certifient avoir pris connaissance des documents suivants et acceptent de s'y conformer :

- Règlement intérieur de l'école
- Charte de la laïcité
- Charte internet
- Charte de la diversité
- Charte relation école/famille

Date :

Signature,