

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

Bienvenue à nos futurs petits écoliers !



Nous proposons de vous rencontrer le 5 juin 2024 à 10H à l'école. Ce rendez-vous sera l'occasion d'échanger autour de vos questionnements, de vous présenter le rôle de l'école et permettra à votre enfant de découvrir les locaux de l'école.

Merci de préparer vos questions afin que nous puissions essayer d'y répondre ce jour là.

Lors de cette rencontre **merci de rapporter le dossier administratif complet ci-joint.**

A bientôt ! L'équipe enseignante

FICHE D'ACCUEIL

École Maternelle Tizac de Lapouyade

Année scolaire

Nom de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Classe	Petite Section
Qui l'accompagne à l'école?	
Qui vient le chercher?	

L'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 vécue?	
Problèmes médicaux (allergies...)	
A-t-il encore quelques accidents de propreté?	
<u>Éléments psychologiques</u> : ce qu'il aime, ce qu'il n'aime pas, ce qui lui fait peur, objets transitionnels (doudou, sucette)...	
<u>Éléments physiologiques</u> : rythme de sommeil, goûts alimentaires, propreté...	
<u>Éléments culturels</u> : langue parlée, histoires, chansons, comptines connues...	

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 pour le 5 juin 2024 lors de la réunion d'information de l'école.** Si vous ne pouvez pas vous rendre à cette réunion, merci d'envoyer le dossier à l'adresse suivante avant le 29 mai 2024 :

Ecole maternelle
Le bourg
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 et à signer.
- ☐ Charte de la laïcité à lire et à signer.
- ☐ Charte internet à lire et à signer.
- ☐ Charte de la diversité à lire et à signer.
- ☐ Autorisation de prise de vue à compléter et à signer.
- ☐ Inscriptions au bus et garderie à compléter et à signer **obligatoirement**, même si vous récupérez vos enfants à la sortie de l'école.
- ☐ Règlement de la garderie à lire et à signer.
- ☐ Fiche de renseignement à compléter et à signer.
- ☐ Fiche sanitaire d'urgence à compléter et à signer.
- ☐ Liste des fournitures pour la rentrée (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 : 9h10
- 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'IEEN.

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

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 perturbent 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 création, 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 / /

Signature des responsables légaux :

→ 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 – HYGIÈNE /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 5DUER).

→ 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'Éducation 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

→ 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'utiliser 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.

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.

Annexe du règlement départemental des écoles de la Gironde (cf.5.2) :

Charte régissant l'usage d'Internet en milieu scolaire

Ce document pourra faire l'objet de mises à jour ultérieures sur le site de la DSDEN33 – septembre 2015

AVANT-PROPOS

Cette charte a pour but de préciser les modalités et les conditions d'usage de l'Internet dans les écoles du département de la Gironde. Elle ne se substitue pas à la charte académique de l'académie de Bordeaux mais la complète.

Cette charte s'applique à tout utilisateur membre du personnel de l'éducation nationale (Professeurs des écoles, instituteurs, assistants d'éducation, EVS, AVS, etc.) ou élèves. Elle constitue une annexe du règlement départemental des écoles de Gironde et se propose de définir un certain nombre de règles d'ordre déontologique et éditorial.

En référence à la note DT/B1 n°31 du 27 mai 2005 du ministre de l'éducation nationale, une charte d'usage des TIC doit être intégrée au sein des règlements intérieurs des écoles.

1. Utilisation d'un système informatique : rappel non exhaustif des règles de droit.

La quantité d'informations et de contenus accessibles et la facilité de circulation sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Internet n'est pas une zone de non-droit.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, 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 ;
- 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 consultation de sites à caractère pornographique depuis les locaux de l'institution ;
- 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 par 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 propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

2. Utilisation de la messagerie électronique

Les identifiants de messagerie sont strictement personnels et confidentiels.

2.1. Adresses fonctionnelles (institutionnelles) des écoles

Toute école publique ou sous contrat d'association du département de la Gironde connectée à l'Internet se doit d'installer le compte de messagerie délivré par l'Inspection Académique quel que soit le prestataire de service¹ choisi par la commune (adresse institutionnelle dans le domaine « ac-bordeaux.fr »).

Cette adresse, installée « par défaut », devra être utilisée obligatoirement pour tout courrier pédagogique ou administratif concernant l'école.

A noter : Les identifiants de connexion de l'école ne doivent pas être modifiés sans en avertir le Pôle du Numérique Educatif de la DSDEN.

¹ Le prestataire choisi devra permettre l'installation d'un autre compte de messagerie (serveur de courrier utilisant les protocoles standards SMTP, POP ou IMAP)

2.2. Adresses professionnelles du personnel de l'E.N.

Tous les enseignants de Gironde disposent d'une adresse professionnelle nominative (sur le domaine ac-bordeaux.fr). Cette adresse doit obligatoirement être utilisée pour tous les échanges de courriels d'ordre professionnel (liaison avec l'administration, les collègues, les parents d'élèves, etc.) et régulièrement relevée par son propriétaire.

Les identifiants qui permettent de retirer le courrier de cette boîte sont également utilisés pour les applications nationales (iProf, Arena, M@gistère).

2.3 Adresses pédagogiques

Les écoles désirant également disposer d'une adresse pour une classe ou un projet spécifique devront obtenir obligatoirement une adresse dans le domaine « ac-bordeaux.fr » par l'intermédiaire de l'administrateur « @Mel ouvert » de la circonscription.

Le plan de nommage suivant devra être obligatoirement utilisé : exemple pour une classe d'une école dont le RNE est 0339999Z

cl1.339999z@ac-bordeaux.fr

La deuxième classe sera nommée cl2, etc.

2.4. Adresses d'élèves.

La communication entre élèves pourra s'effectuer au travers des Espaces Numériques de Travail (ENT) qui proposent à cet effet des outils sécurisés adaptés à un usage pédagogique.

2.5. Précisions

- Les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste), pornographique... ou d'incitation à la violence, diffusés par Internet tombent sous le coup de la loi pénale, sans préjudice de sanctions disciplinaires.
- Les comptes de messagerie sont également accessibles par Webmel.
(www.ac-bordeaux.fr/cid82007/assistance-informatique.html)
- Les adresses dans le domaine "ac-bordeaux.fr" bénéficient d'une protection antivirale sur le serveur (*La plupart des messages infectés est arrêtée. L'expéditeur et le destinataire du message sont informés de la tentative d'intrusion virale.*
Ces adresses bénéficient également d'un filtrage du SPAM (courriels non sollicités) et d'une zone de quarantaine associée
(<http://quarantaine.ac-bordeaux.fr>)

3. Recherche documentaire sur Internet

Au préalable, il convient de rappeler que toute recherche documentaire sur Internet nécessite dans tous les cas la présence d'un adulte de l'équipe éducative.

Il est obligatoire (*B.O.E.N* numéro 9 du 26/02/2004) de mettre en place des filtrages logiciels. Toute école devra être protégée par un système de filtrage des adresses Internet (URL) contribuant à préserver celle-ci d'incursions délictueuses qui pourraient engager la responsabilité des enseignants.

Filtrage

L'accès à des ressources externes dont la qualité et la pertinence peuvent s'avérer nuisibles (contenus illicites, violents, pornographiques, ...) nécessite un mécanisme de filtrage afin de protéger les utilisateurs (notamment les mineurs) de ce type de contenu.

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/ressources/legamedia/filtrage.html>

A minima, si les compétences techniques ou si les infrastructures réseau de la commune ne sont pas adaptées à la mise en œuvre locale d'un système de filtrage, un filtrage par proxy académique pourra être déployé sur simple demande auprès de la circonscription et de son conseiller pédagogique référent pour le numérique.

Toute navigation en dehors d'une solution de filtrage installée est interdite et mettrait en cause la responsabilité de l'enseignant.

4. Publication sur l'Internet

4.1 Clic'Class

Les classes désirant publier ponctuellement des travaux peuvent le faire sur le ouëbzine départemental, après inscription à :
<http://cc33.ac-bordeaux.fr/>

4-2 Usage d'un Espace Numérique de Travail (ENT)

Toute école de Gironde souhaitant adhérer à un Espace Numérique de Travail doit obligatoirement utiliser l'ENT qui est mis à sa disposition par l'institution (se rapprocher du référent pour le numérique de la circonscription pour plus d'informations).

Un dispositif spécifique d'accompagnement juridique, élaboré au niveau académique, est mis à disposition de ces écoles via l'application ENTONOFF.

4.3 Hébergement d'un site d'école hors ENT

Toute école souhaitant réaliser un site d'école doit obligatoirement faire une demande d'hébergement sur le serveur du Pôle du Numérique Educatif de la DSDEN. Pour ce faire, il conviendra d'utiliser le formulaire en ligne disponible à cette adresse (accessible par le directeur avec les identifiants de l'école) : <http://ecoles33.ac-bordeaux.fr/creaweb>

4.4 Hébergement d'un Blog de Classe hors ENT.

Toute classe souhaitant réaliser un blog doit obligatoirement faire une demande d'hébergement sur le serveur du Pôle du Numérique Educatif de la DSDEN. Pour ce faire, il conviendra d'utiliser le formulaire en ligne disponible à cette adresse (accessible par le directeur avec les identifiants de l'école) : <http://ecoles33.ac-bordeaux.fr/creaweb>

4.5 Réseaux sociaux / Nouveaux outils numériques en ligne

L'usage des réseaux sociaux et des outils numériques disponibles en ligne reste conditionné à diverses obligations ou recommandations légales (maîtrise des données / localisation de l'hébergeur, conditions d'utilisation, etc.)

L'usage d'outils présentant un intérêt pédagogique et dont les fonctionnalités ne sont pas couvertes par des outils institutionnels ou l'ENT devra faire l'objet d'une concertation préalable avec l'équipe de circonscription et le Pôle du Numérique Educatif de la DSDEN afin de déterminer si la solution envisagée est utilisable dans le cadre professionnel puis d'en définir les modalités d'usage.

4.6 Conditions de publication

Responsabilité

Toute école, réseau d'écoles, réalisant un site-web doit impérativement faire figurer sur la page d'accueil du site les éléments suivants :

- Nom et adresse de l'école
- Nom du directeur de la publication (directeur d'école ou adjoint)
- Adresse électronique institutionnelle de l'école (exclusivement dans le domaine ac-bordeaux.fr)
- Logo de la DSDEN

Toute classe réalisant un blog doit impérativement faire figurer sur la page d'accueil du blog les éléments suivants :

- Nom de l'école et de la classe
- Nom du directeur de la publication (enseignant de la classe)
- Adresse électronique institutionnelle du directeur de la publication (exclusivement dans le domaine ac-bordeaux.fr)

Chaque école a la responsabilité de l'information diffusée.

Une publication à accès restreint (zone privée accessible avec identifiant et mot de passe) est soumise aux mêmes règles qu'un site en accès libre sur Internet.

Droit d'auteur

La publication et la diffusion de documents (images, photos, textes, sons, vidéos, créations, dessins et textes d'enfants) est assujettie à l'autorisation des auteurs ou de ses ayants droit. Néanmoins il est possible de publier des analyses et de courtes citations, des revues de presse, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source.

Respect de la vie privée

La diffusion électronique de photographies d'élèves, dès lors qu'ils sont reconnaissables, de « trombinoscopes » et autres données relatives aux élèves (identité, adresses), qui constitue un traitement automatisé d'informations nominatives, est non souhaitable (circulaire n°2003-91 du 05/06/2003). Cependant à l'occasion d'un projet pédagogique qui justifierait la diffusion de ces données, une procédure simplifiée de déclaration à la CNIL (www.cnil.fr) est obligatoire de même que l'autorisation écrite des parents.

Autorisations liées à la réalisation de projets pédagogiques sur des supports numériques

Chaque projet pédagogique utilisant un support numérique doit faire l'objet d'une autorisation signée par les parents d'élèves concernés (exemples : DVD de sortie scolaire, articles sur le Blog de la classe, vidéos ou photos en ligne sur le site de l'école, etc.)

5. Sécurité et Antivirus :

Toutes les machines, en postes isolés ou en réseau, ayant accès à l'Internet devront être protégées par un antivirus régulièrement mis à jour (solution académique gratuite ou autre solution antivirale mise en œuvre par la commune) et faire l'objet d'un filtrage de l'Internet avantageusement doublé d'un enregistrement des journaux de navigation des utilisateurs (cf. «3. recherche documentaire sur Internet »).

ANNEXE JURIDIQUE

Internet responsable :

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/>

Textes législatifs et réglementaires :

<http://eduscol.education.fr/internet-responsable/textes-legislatifs-et-reglementaires.html>

Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs

CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004

<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/9/MENT0400337C.htm>

Photographie scolaire

CIRCULAIRE N°2003-091 DU 5-6-2003

<http://www.education.gouv.fr/bo/2003/24/MENE0301227C.htm>

Guide d'élaboration d'une charte d'usage des TIC

<http://eduscol.education.fr/cid57095/guide-d-elaboration-des-chartes-d-usage.html>

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.

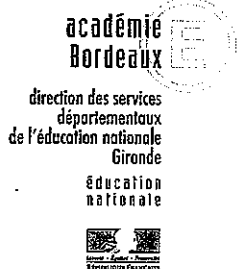
L'inclusion doit être un objet d'enseignement. L'école a pour objectif la formation des citoyens de demain et à ce titre doit contribuer à construire le projet collectif. Par leurs réflexions et activités, les élèves contribuent à faire vivre la diversité au sein de leur établissement.

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

A faire signer par chacun des parents titulaires de l'autorité parentale.



**Autorisation d'enregistrement et de diffusion
de l'image/de la voix et des créations originales**

Ecole :

Adresse :

Mél :@ac-bordeaux.fr

Année scolaire 20.. / 20..

Vu le Code civil, en particulier son article 9, sur le respect de la vie privée,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

La présente autorisation est soumise à votre signature, pour la fixation sur support audiovisuel et la publication de l'image et/ou de la voix de votre enfant mineur ainsi que pour la publication de ses créations réalisées dans le cadre scolaire.

De nombreuses activités pédagogiques conduisent à réaliser des photographies ou des vidéos sur lesquelles apparaissent des élèves. L'école peut également être sollicitée par la presse pour réaliser un reportage.

La loi relative au droit à l'image oblige le directeur de l'école à demander une autorisation écrite au responsable légal de l'enfant, non seulement pour la prise de vue mais aussi pour l'exploitation interne à l'école et la diffusion de ces images sur un support : papier ou numérique (cédérom ou site Internet).

Pour ce qui concerne les images (photographies ou films) qui seront faites par les enseignants, elles n'auront d'autres usages que pédagogiques. Elles ne seront pas utilisées à but commercial ou lucratif, elles ne porteront en aucun cas atteinte à l'intégrité de l'enfant et les légendes ne comporteront aucun renseignement susceptible d'identifier précisément l'élève (ni nom de famille, ni adresse). Leur enregistrement ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit.

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'élève

Informé que, conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques ou films qui concernent l'élève nommé ci-dessus est garanti, que je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposerai d'un droit de modification, de rectification, de suppression sur simple demande auprès de la direction de l'école, si je le juge utile.

Autorise la prise de vues dans le cadre scolaire :

- ☐ photographie ou film de mon enfant dans le cadre exclusif d'un projet pédagogique
- ☐ prise de vue de mon enfant par des journalistes
- ☐ prise de vue de mon enfant par un photographe professionnel pour des photographies de classe (*étant entendu que la présente autorisation n'implique aucune obligation d'achat*)

Autorise la diffusion :

- **de l'image et/ou la voix de mon enfant**
- **des créations originales de mon enfant** (*dessins, peintures, écrits et toute production réalisée à l'école*)

- ☐ dans le journal ou le magazine scolaire de l'école (support papier)
- ☐ sur un cédérom dont la diffusion est restreinte¹
- ☐ sur support vidéo (*dévidérom*) dont la diffusion est restreinte¹
- ☐ sur le blog ou site Internet de l'école²
- ☐ sur un site Internet de l'éducation nationale traitant de pédagogie, de formation ou de recherche²

Fait à, le

Signature du Responsable légal

¹ Restreinte au cadre familial des élèves, aux enseignants et partenaires du projet pédagogique.

² Pour la durée de vie du site ou du blog.

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

Siège : 38, Le Bourg
33230 MARANSIN

☎ 05.57.49.41.15

📠 05.57.69.05.33

INSCRIPTION AU BUS SCOLAIRE

Fournir une photo d'identité pour la carte de bus Merci

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 2024/2025 :

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 :



ACCUEIL PERISCOLAIRE DE MARANSIN 2024-2025

Fiche d'inscription

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 ou 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 :



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

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

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) :	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
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 page 2)	
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 page 2)	
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 ☐	
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 :	Organisme :
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
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)

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

Nom : Prénom : Niveau : Classe :

AUTRES RESPONSABLES qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : **Commune :**

L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Courriel :

Lien avec l'élève (*) :

Nom de famille : **Prénom :**

Nom d'usage : **Organisme :**

Adresse :

Code postal : **Commune :**

L'élève habite à cette adresse : Oui ☐ Non ☐

Tél. mobile : **Tél. domicile :** **Tél. travail :**

Courriel :

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 : **Nom d'usage :** **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 : **Nom d'usage :** **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 : **Nom d'usage :** **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 : **Nom d'usage :** **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 : **Nom d'usage :** **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 PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire : Oui ☐ Non ☐

Garderie du matin : Oui ☐ Non ☐

Études surveillées : Oui ☐ Non ☐

Garderie du soir : Oui ☐ Non ☐

Transport scolaire : Oui ☐ Non ☐

Date :

Signature des représentants légaux :

FICHE SANITAIRE ET D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance

Nom et adresse des parents ou du représentant

légal :
.....

N° et adresse du centre de sécurité

sociale
.....

N° et adresse de l'assurance

scolaire
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.
Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1 . N° de téléphone du domicile :

2 . N° du travail du père : Poste Portable :

3 . N° du travail de la mère : Poste Portable :

4 . Nom et N° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir

rapidement
.....

..... 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.

Date du dernier vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Pour les enfants bénéficiant d'un Plan d'accueil individualisé (P.A.I), il est nécessaire de se munir du
protocole.

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'école (allergies, traitements
en cours, précautions particulières à prendre..).....

.....
Lors des sorties avec nuitée(s), en cas de prise de médicament, une ordonnance sera fournie.

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin

traitant :
.....

DOCUMENT NON CONFIDENTIEL à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du
médecin ou de l'infirmière de l'établissement

L'enfant porte-t-il des lunettes ?

Doit-il les porter en permanence ?

Date :

Signature des parents ou du représentant légal :

Ecoles de Tizac de Lapouyade et Lapouyade

Liste des fournitures

PS-MS et GS

Des modifications de liste de classe peuvent encore avoir lieu jusqu'à la rentrée en septembre. Par conséquent, le matériel spécifique ne sera demandé qu'à partir de la rentrée.

- Deux boîtes de mouchoirs en papier (renouvelable dans l'année si besoin).
- Un petit gobelet en plastique marqué au nom de l'enfant.
- Deux serviettes de table marquées au nom de l'enfant.
- Un sac de vêtements de rechanges marqués au nom de l'enfant
- 5 bâtons de colle 8g
- MS-PS : 4 feutres ardoise (effaçable) velleda bleus pointe moyenne
GS : 1 feutre ardoise (effaçable) velleda bleu, rouge, vert, noir pointe fine
- PS : 1 cahier 96 pages 24x32, **pages blanches** (pas de carreaux)
MS-GS : 1 classeur 4 anneaux dos 4 cm

Le reste du matériel est fourni par l'école. Si ce matériel est détérioré ou perdu par l'enfant, nous vous demanderons de bien vouloir le remplacer.