

## 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](mailto: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
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>	
<b>10</b>	Agriculteurs exploitants
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>	
<b>21</b>	Artisans
<b>22</b>	Commerçants et assimilés
<b>23</b>	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>	
<b>31</b>	Professions libérales
<b>33</b>	Cadres de la fonction publique
<b>34</b>	Professeurs, professions scientifiques
<b>35</b>	Professions de l'information, des arts et des spectacles
<b>37</b>	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
<b>38</b>	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>	
<b>42</b>	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
<b>43</b>	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
<b>44</b>	Clergé, religieux
<b>45</b>	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
<b>46</b>	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise
<b>47</b>	Techniciens
<b>48</b>	Contremaîtres, agents de maîtrise
<b>EMPLOYÉS</b>	
<b>52</b>	Employés civils et agents de service de la fonction publique
<b>53</b>	Policiers et militaires
<b>54</b>	Employés administratifs d'entreprises
<b>55</b>	Employés de commerce
<b>56</b>	Personnels des services directs aux particuliers

Code *	Libellé
<b>OUVRIERS</b>	
<b>62</b>	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>63</b>	Ouvriers qualifiés de type artisanal
<b>64</b>	Chauffeurs
<b>65</b>	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
<b>67</b>	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>68</b>	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
<b>69</b>	Ouvriers agricoles
<b>RETRAITÉS</b>	
<b>71</b>	Retraités agriculteurs exploitants
<b>72</b>	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
<b>74</b>	Anciens cadres
<b>75</b>	Anciennes professions intermédiaires
<b>77</b>	Anciens employés
<b>78</b>	Anciens ouvriers
<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
<b>81</b>	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
<b>83</b>	Militaires du contingent
<b>84</b>	Elèves, étudiants
<b>85</b>	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
<b>86</b>	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)

(\*) 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 <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage : .....	
Prénom(s) : ..... / ..... / .....	
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(\*) 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 :**

Ecole primaire Jean Cazenave  
181 route de Capbreton  
40150 ANGRESSE  
Tel : 05 58 43 57 68 (directrice et enceinte B)  
09 70 71 22 51 (enceinte A)  
E-mail : [e.angresse@ac-bordeaux.fr](mailto:e.angresse@ac-bordeaux.fr)

## Fiche d'accueil des élèves de petite section

Cette fiche nous permet de préparer au mieux la rentrée scolaire de votre enfant.  
Merci de bien vouloir la compléter avec soin.

<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>	<b>Date de naissance :</b>
--------------	-----------------	----------------------------

### L'ENFANT

Est-ce que votre enfant a eu ou a des problèmes médicaux ?

Bénéficie-t-il d'un suivi particulier ?

Quel a été son mode de garde jusqu'à 3 ans ?

☐ Crèche : ☐ Nourrice : ☐ Maison : ☐ Autre :

Si les parents sont séparés, quels sont les modalités de la garde ?

Quelle est la langue parlée à la maison ?

### LA JOURNEE DE L'ENFANT A L'ECOLE

Restera-t-il à la cantine ?

☐ Tous les jours de classe ☐ Parfois : ☐ Jamais

Ira-t-il à la garderie du matin ?

☐ Tous les jours de classe ☐ Parfois : ☐ Jamais

Restera-t-il à la garderie du soir ?

☐ Tous les jours de classe ☐ Parfois : ☐ Jamais

Dort-t-il à la sieste ?

Comment dort-il ?

☐ Pouce ☐ Tétine ☐ Doudou : ☐ Autre :

Est-il propre ?

☐ Pendant la journée ☐ Pendant la sieste ☐ Pendant la nuit

Quel est son niveau de langage ?

☐ Quelques mots : ☐ Série de mots : ☐ Phrases :

## RENTREE ECHELONNEE

Une rentrée échelonnée est prévue pour les petites sections. Elle a pour objectif de faciliter l'intégration à l'école.

Pour l'enfant, il est moins impressionnant de se retrouver dans un groupe d'une quinzaine d'élèves.

Pour les parents, l'enseignant est plus disponible le premier jour de classe pour discuter avec les enfants comme ils sont moins nombreux.

De plus, l'enseignant et l'ATSEM ont davantage le temps de s'occuper de chaque enfant. L'enfant est ainsi accueilli en douceur.

Le groupe 1 sera accueilli mardi 1<sup>er</sup> septembre et n'aura pas classe jeudi 3 septembre.

Le groupe 2 n'aura pas classe mardi 1<sup>er</sup> septembre et sera accueilli jeudi 3 septembre.

Vendredi 4 septembre et les jours suivants, tous les enfants seront accueillis.

**Liste du nécessaire à apporter le jour de la rentrée pour les PS-MS**

- une boîte de mouchoirs
- un paquet de lingettes
- un gobelet en plastique pour les PS avec le prénom de l'enfant écrit dessous et pour les nouveaux MS
- un change adapté à la saison (dans un petit cartable)
- un tote bag en tissu qui restera à l'école pour transporter ce qui est plus grand que le cartable
- un oreiller pour les enfants qui ont l'habitude de dormir avec (sieste des PS)
- un petit coussin rentrant dans le tote bag pour le temps de repos des MS (la différence de taille entre le coussin et le tote bag doit être suffisamment importante pour que l'enfant puisse ranger et sortir seul son coussin du tote bag)
- une gourde nominative pour les enfants qui seraient susceptibles de rester au périscolaire le soir
- une serviette en tissu **nominative** dans une pochette **nominative** pour les enfants qui mangeront à la restauration scolaire

**RENTREE DES CLASSES :  
MARDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026**

**BONNES VACANCES A TOUS LES ENFANTS !**

**Liste du nécessaire à apporter le jour de la rentrée pour les GS**

- une boîte de mouchoirs
- un gobelet pour les nouveaux GS
- un cartable suffisamment grand pouvant contenir un cahier 24 x 32 cm
- un tote bag en tissu qui restera à l'école pour transporter ce qui est plus grand que le cartable
- une photo type identité de votre enfant
- une gourde nominative pour les enfants qui seraient susceptibles de rester au périscolaire le soir
- une serviette en tissu **nominative** dans une pochette **nominative** pour les enfants qui mangeront à la restauration scolaire

**RENTREE DES CLASSES :  
MARDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2026**

**BONNES VACANCES A TOUS LES ENFANTS !**

A titre informatif, voici la liste demandée à la rentrée 2025.

**Liste des fournitures individuelles à prévoir à la rentrée pour les CP-CE1-CE2**

**Dans une première trousse :**

- deux crayons à papier HB
- une gomme
- un taille-crayon **avec réservoir**
- un stylo bille vert, un stylo bille rouge un stylo bille noir, **(pas de stylo 4 couleurs)**
- une paire de ciseaux à bouts ronds
- deux surligneurs fluo de couleur différente
- deux bâtons de colle
- deux stylos roller bleus effaçables
- un lot de recharges pour le stylo roller bleu

**Dans une deuxième trousse :**

- feutres et crayons de couleur

**Porter aussi :**

- un grand classeur rigide dos de 30 mm
- un porte-vues (60 pochettes - 120 vues)
- une ardoise avec deux feutres effaçables et un chiffon microfibres
- une règle plate **en plastique rigide** : 20 cm (CP) et 30 cm (CE1 et CE2)
- une équerre **en plastique rigide** (CE1 et CE2)
- une chemise à rabats
- un grand tee-shirt au nom de l'enfant pour la peinture
- une gourde

**Il faudra aussi prévoir :**

- du film plastique pour couvrir les manuels
- une boîte de mouchoirs

Ce matériel devra être renouvelé si besoin pendant l'année scolaire et **marqué au prénom de votre enfant.**

A titre informatif, voici la liste demandée à la rentrée 2025.

**Liste des fournitures individuelles à prévoir à la rentrée pour les CM1-CM2**

**Dans une première trousse :**

- deux crayons à papier HB (+ 5 en réserve à la maison)
- une gomme
- un taille-crayon avec réservoir
- un stylo bille vert, un stylo bille rouge (pas de stylo 4 couleurs)
- une paire de ciseaux
- un surligneur fluo
- deux grands bâtons de colle de qualité (+ 6 en stock à la maison)
- deux stylos roller bleus effaçables
- deux lots de recharges pour le stylo roller bleu
- un compas bloquant

**Dans une deuxième trousse :**

- feutres et crayons de couleur (au moins 12 de chaque sorte)

**Porter aussi :**

- un porte-vues (60 pochettes - 120 vues)
- un classeur rigide A4 dos 40 mm
- une chemise à rabat avec élastique A4
- un casque (pas d'écouteurs) pour l'Ipad
- une ardoise avec deux feutres effaçables et un chiffon (prévoir une réserve de feutres effaçables à la maison)
- une règle plate en plastique rigide de 30 cm
- une équerre
- un dictionnaire (niveau collège, format classique)

**Il faudra aussi prévoir :**

- du film plastique pour couvrir les manuels
- deux boîtes de mouchoirs

Ce matériel devra être renouvelé si besoin pendant l'année scolaire et **marqué au prénom de votre enfant.**



## Règlement intérieur

### Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité (cf charte en pièce annexe). Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'école. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par la direction de l'école. En cas de difficultés persistantes, le Directeur académique des services de l'éducation nationale procédera à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

### 1. Fréquentation et obligations scolaires

L'instruction étant obligatoire pour les enfants français et étrangers des deux sexes à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans (conformément aux articles L.131-1 et L.131-5 du code de l'éducation modifié par la loi 2019-791 du 26/07/2019), tous les enfants doivent pouvoir être admis à l'école.

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Toute absence doit être signalée sans délai à l'école par téléphone ou mail et justifiée : au retour en classe, mettre un mot dans le cahier de liaison. L'assiduité est obligatoire (art L.131-8 du code de l'éducation). En cas d'absences répétées non justifiées, la directrice d'école applique les dispositions de l'article 131-8 du code de l'éducation. A compter de quatre demi-journées d'absence sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, la directrice saisit l'Inspecteur d'Académie.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité. Ils doivent veiller à ce que leur enfant fréquente l'école tous les jours sur tout le temps scolaire (36 semaines). Ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

Les demandes d'autorisation d'absence pour raisons personnelles (vacances hors calendrier scolaire...) doivent être transmises directement à la directrice qui les transmettra au DASEN via l'Inspecteur de circonscription. Les enseignants ne transmettront pas le travail en amont.

Si un enfant a un rendez-vous médical exceptionnel sur temps scolaire, il sera demandé de venir le chercher ou de le raccompagner durant les récréations.

### 2. Horaires

Périscolaire	07h30–08h20
Ouverture du portail	08h20
Heure de début de la classe	08h30
Fin de la classe	11h45
Restauration scolaire	11h45-13h20
Ouverture du portail	13h20
Heure de début de la classe	13h30
Heure de fin de la classe	16h15
Périscolaire	16h15-19h00

Toute sortie exceptionnelle nécessite de compléter une décharge de responsabilité fournie par l'enseignant ou la directrice avant le départ de l'enfant.

Pour le cycle 1, les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée, par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux par écrit.

Pour le cycle 2 et le cycle 3, à la fin de chaque demi-journée, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. En aucun cas, sa responsabilité n'est engagée si un enfant sort de l'école sans être attendu par un adulte. Contrairement à l'école maternelle, les enseignants d'élémentaire ne sont pas tenus de remettre en mains propres l'enfant aux personnes désignées.

Hors de l'enceinte de l'école, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

### 3. Vie scolaire

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

<b>Les enfants s'engagent à :</b> - ne porter dans l'école aucun signe ou tenue qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.	<b>Les parents s'engagent à :</b> - veiller à ce que les enfants ne portent dans l'école aucun signe ou tenue qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse.	<b>Les enseignants ont pour mission de :</b> - veiller au respect du principe de laïcité au sein de l'école.
--	--	---

L'école est un lieu où on apprend à travailler.

<b>Les enfants s'engagent à :</b> - avoir une attitude de travail et de recherche lorsqu'ils sont en classe. - ne pas gêner les autres enfants. - apprendre leurs leçons. - prendre soin du matériel. - respecter les règles de vie.	<b>Les parents s'engagent à :</b> - encourager leurs enfants à travailler. - prêter attention aux travaux de leurs enfants.	<b>Les enseignants, AESH et ATSEM ont pour mission de :</b> - mettre les enfants dans les meilleures conditions de travail possibles.
---	---	--

Utilisation d'internet à l'école et de l'ENT (Espace Numérique de Travail)

<b>Les enfants s'engagent à :</b> -prendre connaissance des chartes d'utilisation d'internet à l'école et de l'ENT, et à les respecter.	<b>Les parents s'engagent à :</b> -prendre connaissance des chartes d'utilisation d'internet à l'école et de l'ENT, et à les faire respecter par leurs enfants.	<b>Les enseignants, AESH et ATSEM ont pour mission de :</b> -prendre connaissance des chartes d'utilisation d'internet à l'école et de l'ENT, de les respecter et de les faire respecter par les élèves.
--	--	---

L'école est un lieu où s'apprennent le respect et la tolérance.

<b>Les enfants s'interdisent :</b> - tout comportement, geste ou parole qui ne respecterait pas les enseignants, les ATSEM, les enfants ou les familles. - tout acte de vengeance. <b>Les enfants s'engagent à :</b> - consulter un enseignant en cas de conflit et à accepter la décision prise.	<b>Les parents s'interdisent :</b> - tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris : → à l'égard d'un enfant et de sa famille ou qui blesserait sa sensibilité. → à l'égard des enseignants, des AESH et ATSEM.	<b>Les enseignants, AESH et ATSEM s'interdisent :</b> - tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève et de sa famille ou qui blesserait la sensibilité des enfants.
---	---	---

L'école est un lieu où s'apprennent l'hygiène et la propreté.

<b>Les enfants s'engagent à :</b> - se laver tous les jours. - garder leurs vêtements en bon état et ne pas les laisser par terre dans la cour. - ne pas cracher.	<b>Les parents s'engagent à :</b> - veiller à ce que les enfants se lavent tous les jours. - veiller à ce que les habits soient propres tous les jours. - surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants afin d'éliminer les poux. - ne pas mettre leurs enfants à l'école s'ils sont malades.	<b>Les enseignants, AESH et ATSEM ont pour mission :</b> - d'apprendre et de mettre en œuvre les principes de propreté et d'hygiène. - de signaler aux parents tout manquement à l'hygiène et ce de façon individuelle.
--	--	---

Par mesure de sécurité, **il est interdit :**

- de circuler à bicyclette à l'intérieur de l'école,
  - à quiconque de toucher aux vélos,
  - de se livrer à des jeux et sports violents et de nature à causer des accidents pendant les récréations,
  - de s'amuser dans les toilettes,
  - d'introduire dans l'école tout objet dangereux susceptible de provoquer des accidents (couteaux, cutters, briquets...)
  - d'apporter à l'école des médicaments, argent, consoles de jeux, téléphones portables et montres connectées.
  - de fumer dans l'enceinte de l'école.
  - d'entrer dans l'enceinte de l'école avec un animal.
- Tout objet sera pris à l'enfant et rendu à la famille avec rappel du règlement.

Les enfants qui mangent à 12h30 peuvent amener un fruit ou une compote pour la récréation du matin.  
Pour les goûters d'anniversaire, l'enseignant de chaque classe indiquera les modalités d'organisation.

Pour rappel, les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants même avec une ordonnance (sauf PAI).

<b>Les enfants s'engagent à :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jouer à des jeux non-violents.</li> <li>- ne pas embêter d'autres enfants.</li> <li>- respecter les arbres.</li> <li>- ne pas jeter de papiers par terre.</li> <li>- ne pas monter sur les appuis de fenêtre, les bancs.</li> <li>- ne pas faire de gymnastique : roue, équilibre etc...</li> <li>- ne pas mettre ses pieds sur les murs.</li> <li>- ne pas sortir les cailloux autour des arbres.</li> <li>- se regrouper calmement dès la sonnerie.</li> <li>- respecter les affaires des autres.</li> <li>- respecter les salles d'eau (WC)</li> </ul>	<b>Les parents s'engagent à :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aider leurs enfants à prendre conscience de la nécessité de jouer calmement dans la cour afin d'éviter tout danger pour soi et pour autrui.</li> </ul>	<b>Les enseignants ont pour mission :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de surveiller les récréations pour que celles-ci se passent dans de bonnes conditions de calme et de sécurité.</li> </ul>
--	---	--

La communauté éducative se compose de l'enfant, de la famille et des enseignants, aide éducateurs, ATSEM et agents de service. Le dialogue et l'information entre les parties sont nécessaires à son bon fonctionnement et garants de la réussite scolaire de l'enfant.

<b>Les enfants s'engagent à :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- remettre le soir même à leurs parents toutes les informations qui leur seront distribuées.</li> </ul>	<b>Les parents s'engagent à :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer aux réunions d'information qui seront organisées dans l'année.</li> <li>- regarder tous les jours dans le cartable ou sac notamment le cahier de liaison et le signer.</li> <li>- consulter l'ENT quotidiennement (notamment le cahier de textes).</li> <li>- regarder avec attention les évaluations qui seront communiquées et les signer.</li> <li>- répondre aux invitations de rencontres qui seront faites par les enseignants.</li> </ul>	<b>Les enseignants ont pour mission :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de rencontrer les parents de chaque classe à chaque rentrée scolaire et une autre fois dans l'année (individuellement ou collectivement).</li> <li>- de fournir le livret d'évaluations deux fois par an.</li> <li>- de recevoir les familles chaque fois que celles-ci en formuleront la demande.</li> <li>- d'inviter les familles chaque fois que cela est nécessaire.</li> </ul>
--	--	---

Afin de répondre à l'article L511-3-1 du Code de l'Éducation, l'école est désormais inscrite dans le protocole pHARe national. Ce protocole est un protocole de prévention et de lutte contre le harcèlement scolaire.  
Au titre de ce protocole, toute situation avérée de harcèlement ou d'intimidation sera prise en charge selon des modalités définies. Dans ce cadre, chaque élève pourra être entendu par l'équipe ressource.

**Sanctions :** aucune sanction ou punition ne sera donnée pour des résultats scolaires. Elles ne concernent donc que le comportement. Les sanctions sont les suivantes :

- . le rappel à l'ordre (verbal)
- . la mise à l'écart. Celle-ci se fera sous la surveillance de l'enseignant.
- . l'avertissement. Celui-ci est noté à la libre appréciation de l'enseignant sur le cahier de liaison.
- . la convocation de l'enfant et des parents avec l'équipe enseignante.
- . la convocation de l'enfant avec ses parents à un conseil des maîtres exceptionnel, dernier recours avant procédure disciplinaire. Ce conseil se compose des parents de l'enfant, de l'enfant lui-même, des enseignants, de membres du réseau d'aide (souvent le psychologue scolaire et le maître spécialisé), parfois du médecin scolaire et/ou de l'infirmière de l'Éducation nationale et de toute autre personne susceptible d'intervenir autour de l'enfant.

L'école est un espace privé interdit au public. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire, sans y être habilité ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion des personnes non autorisées. En raison du plan Vigipirate, tout adulte est tenu, avant d'entrer dans l'école, de se signaler à l'enseignant présent au portail.

Signature des représentants 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.

# Elaboration d'une charte d'usage des TIC et intégration au sein des règlements intérieurs des écoles

## PREAMBULE

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.

Il est rappelé que les services liés aux technologies de l'information et de la communication dans le cadre des missions de l'école ne peuvent répondre qu'aux besoins pédagogiques et administratifs.

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 nécessaires

L'école offre à l'utilisateur :

- un accès sécurisé à Internet,
- une boîte à lettres électroniques et de services de communication,

Si l'équipement de l'école est mis à disposition hors temps scolaire, une convention devra être signée entre la collectivité locale, l'organisme responsable de l'action et l'inspection académique (si le matériel est fourni par l'éducation nationale).

## 2 - Engagements de l'école

L'école protège son matériel informatique contre les virus.

L'école s'oblige à faire respecter la loi en tous points.

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 définies dans ce document.

### 2-1 – Accès à Internet

L'accès des élèves à Internet se 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.

Chaque 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.

Un certain nombre d'incidents peuvent malgré tout survenir. Une chaîne d'alerte a été 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.

## **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. Les utilisateurs doivent être sensibilisés au bon usage de la messagerie

## **2-3 – Publication de pages web et site de l'école**

Si le directeur d'école assume la direction éditoriale du site Internet de l'école, il assure en tant que personne physique la fonction de directeur de la publication.

L'attention du directeur est attirée sur la nécessité de respecter les 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 qu'un site ouvert sur internet.

## **3 - Engagements de l'utilisateur**

Chaque 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 de 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 ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'interrompre le fonctionnement normal du réseau, d'utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels. Il doit informer l'école de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.

## **4 – Dispositions finales**

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.

## **Annexe :**

### **1. Spécificités du département des Landes**

- **MESSAGERIE ELECTRONIQUE** : (point 2-2 de la charte)

#### ***Adresses fonctionnelles (institutionnelles)***

Toute école publique du département des Landes connectée à l'Internet se doit d'installer le compte de messagerie délivré par l'inspection académique quel que soit le prestataire de service choisi par la commune (adresse institutionnelle dans le domaine "ac-bordeaux.fr"). Cette adresse, installée "par défaut", devra être utilisée pour tout courrier pédagogique ou administratif concernant l'école.

#### ***Adresses pédagogiques***

Les écoles désirant une adresse pour une classe ou un projet spécifique devront obtenir obligatoirement une adresse dans le domaine "ac-bordeaux.fr".

#### ***Adresses professionnelles du personnel de l'Éducation Nationale.***

Les adresses nominatives des personnels de l'Education Nationale sont gérées dans le cadre de l'opération @mél ouvert.

La mise en place de ces dispositifs (adresses fonctionnelles, pédagogiques ou personnelles du type [xxxxx@ac-bordeaux.fr](mailto:xxxxx@ac-bordeaux.fr) ) est assurée par les Maîtres Animateurs en Informatique.

- **PUBLICATION DE PAGES WEB** :

L'inspection académique des Landes a conçu et réalisé un site (<http://landes.ac-bordeaux.fr/ia40>) qui permet aux enseignants de valoriser les productions de leurs élèves et de fédérer des projets conduits dans les classes. Cet espace met également à la disposition des enseignants un espace d'information, de communication, d'échange et de formation. Les directrices, directeurs et enseignant(e)s des écoles landaises trouveront ici un cadre pertinent pour respecter le point 2-3 de la charte.

### **2. Spécificités locales**

- **Ressources informatiques :**

Descriptif des ressources informatiques :

- Nombre d'ordinateurs : 12
- Nombre d'ordinateurs en réseau : 12
- Nombre d'ordinateurs connectés à l'Internet : 12
- Nombre de tablettes MACS en réseau et connectés à Internet : 94
- Périphériques :
  - imprimantes : 2
  - photocopieurs : 2
  - appareil photo numérique : 1
  - Vidéo projecteur : 1
  - TNI : 6

- **Système de filtrage d'URL (navigateur Internet) :** géré par la MACS
- **Autres spécificités :** (gestion des comptes utilisateurs, ..... ) : gérées par la MACS