



# Règlement intérieur

## **1. Admission et inscription des élèves**

### **1.1 - Inscription**

Les enfants de 3 ans dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique (propreté et socialisation) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'entrée à **l'école maternelle**.

L'accueil des enfants de 2 ans est possible en fonction de la date de naissance, dans la limite des places disponibles.

Doivent être présentés à **l'école élémentaire** à la rentrée scolaire les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours, à l'exception de ceux faisant l'objet d'une prolongation de scolarité en école maternelle.

Peuvent être prononcées des admissions d'enfants n'ayant pas atteint l'âge légal, après décision du conseil de cycle.

Le directeur procède à l'inscription d'un enfant sous condition de présentation du livret de famille ou d'un certificat de filiation, de vaccinations obligatoires à jour et d'un certificat de radiation si nécessaire.

Dans le cas d'un changement d'école, le livret scolaire doit être transmis directement par le Directeur d'école à son collègue ou peut être remis aux parents qui le demandent et s'engagent par écrit à le transmettre directement à la nouvelle école.

### **1.2 - Changement d'école**

Dans le cas d'un changement d'école l'école d'origine ou les parents devront transmettre un certificat de radiation ainsi que le dossier scolaire.

### **1.3 - Exercice de l'autorité parentale**

Sauf contredit de la justice, le père et la mère exercent en commun l'autorité parentale.

Le Directeur d'école veille au respect des droits relatifs à cet exercice.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au directeur la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

En aucun cas, l'école témoigne ou atteste vis-à-vis de la justice de quoi ce soit à la demande des parents.

Les résultats peuvent être transmis au parent dont le lieu de résidence de l'enfant est différent du sien à sa demande, à condition de fournir les enveloppes timbrées nécessaires.

Dans le cadre d'une séparation, sauf demande de la justice, l'école ne fournit aucune attestation à usage juridique ou autre sur l'implication d'un parent.

### **1.4 - Assurance scolaire**

L'assurance « individuelle accident » intervient dès qu'un enfant se blesse seul.

Les parents doivent faire fonctionner leur responsabilité civile en cas de dommages causés à un tiers.

L'établissement souscrit son propre contrat au cas où un accident engagerait sa responsabilité.

### **1.5 – Scolarisation et handicap**

Un enfant porteur de handicap est inscrit à l'école avec un projet personnel de scolarisation mis en œuvre lors d'une équipe de suivi de scolarisation sous contrôle de l'enseignant référent de la MDPH.

### **1.6 – Scolarisation et trouble de la santé**

Tout enfant atteint de maladie chronique doit pouvoir fréquenter l'école. Sauf mention spéciale stipulée dans un PAI (protocole d'accueil) l'enseignant n'est pas autorisé à administrer des médicaments à l'école. Aucun enfant malade ou fébrile ne peut être accueilli à l'école.

## **2. Fréquentation et obligation scolaires**

2.1 - Bien que non obligatoire, l'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille, d'une fréquentation régulière.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

2.2 - Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, (au plus tard à 9 heures), faire connaître au directeur de l'établissement les motifs de cette absence.

A son retour l'enfant donne un mot d'absence à l'enseignant de la classe. Le certificat médical n'est exigible que dans le cas où l'enfant a contracté une maladie contagieuse.

A défaut d'une fréquentation régulière, après dialogue avec les parents, l'enfant pourra être rayé de la liste des inscrits et

rendu à sa famille par le chef d'établissement qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative. En élémentaire, chaque fin de mois, le directeur est tenu de signaler au Directeur Académique les absences injustifiées au-delà de 4 demi-journées par mois.

2.3 - Pour une absence prévue, l'enseignant est tenu informé par écrit de la date et du motif. Il est demandé que les rendez-vous médicaux soient pris hors temps scolaire. (sauf urgence)

2.4 - Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés, des rééducations ou des enseignements adaptés, ne peuvent être autorisées par le directeur d'école que sous réserve de la présence d'un accompagnateur, parent ou personne présentée par la famille, selon les dispositions préalablement établies. Ces situations sont examinées au cas par cas.

L'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne dans sa classe.

La responsabilité du Directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a été pris en charge par l'accompagnateur et a quitté l'établissement.

2.5 - Les absences pour convenance personnelle (vacances, événements familiaux) ne sont pas autorisées par l'éducation nationale et ne font l'objet d'aucune autorisation de la part de l'école ni d'aucune obligation à l'enseignant de fournir du travail. Toute absence pour convenance personnelle fera l'objet d'un écrit motivé envoyé directement à Mme L'Inspectrice de Circonscription ou au chef d'établissement qui fera suivre.

### **3. Organisation du temps scolaire**

3.1 - Le calendrier scolaire remis en début d'année aux familles fixe :

- l'horaire hebdomadaire d'enseignement à 24h
- 1h hebdomadaire consacrée au caractère propre de l'établissement catholique
- 36h d'activités pédagogiques complémentaires selon les modalités propres à l'école

Pour des activités exceptionnelles, l'équipe enseignante peut décider du report de certaines heures sur des samedis matins. Ces matinées sont obligatoires.

Des temps de concertation pédagogiques supplémentaires peuvent être organisés au cours de l'année scolaire.

3.2 – Absence d'un professeur : en cas d'absence d'un professeur, l'école organise l'accueil des élèves avec les enseignants présents.

3.3 - En cas de grève, le service minimum d'accueil est organisé selon les dispositions légales.

### **4. Surveillance, sécurité, protection des élèves**

4.1 - Les heures de classe sont : 9h00 – 12h15 13h45 – 16h45 les lundi, mardi, jeudi, vendredi

Il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée le matin. Un retard, même de 5 minutes, doit rester exceptionnel.

4.2 – Passé l'horaire d'entrée en classe, les portails sont fermés et les parents ne peuvent accéder à l'établissement que par le secrétariat.

4.3 - L'accès à l'école a lieu à partir de 8h50 et de 13h35, début de la surveillance. Un élève ne peut ressortir de la cour.

4.4 - Les espaces extérieurs aux cours ne sont pas surveillés. Aucun enfant ne doit y demeurer en dehors des horaires mentionnés ci-dessus (3.2), particulièrement le midi.

4.5 – Les enfants arrivés avant 8h50 ou restés seuls après 16h55 sont confiés à la garderie. La garderie accueille les enfants à partir de 7h30, jusqu'à 18h45 et jusqu'à 12h30 le mercredi.

Le service du mercredi a une capacité d'accueil de 80 enfants et fait l'objet d'un règlement spécifique.

4.6 – Les enfants arrivant par le transport scolaire sont accueillis par un adulte et doivent demeurer avec le groupe.

#### **4.7 - Surveillances**

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.

4.8 – A l'école maternelle, les élèves sont remis à leurs parents, tuteur ou représentant légal. A l'école élémentaire, les élèves quittent l'école à l'issue des classes le matin et l'après-midi sous couvert de l'autorisation parentale /légale.

4.9 - L'entretien et la mise en conformité des locaux relèvent de la responsabilité conjointe de l'OGEC et du chef d'établissement. Les exercices d'évacuation sont organisés sous la responsabilité du chef d'établissement.

4.10 - Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition et les locaux dans lesquels ils travaillent. En cas de détérioration, des travaux de réparation seront facturés à la famille. L'école remplace uniquement le matériel usagé (fournitures), pas celui cassé.

4.11 – Un certain nombre d'objets sont interdits à l'école, parmi eux : téléphone portable, cutter, canif, petite balle dure, lecteur mp3, cartes de valeur à échanger et tout objet susceptible de blesser. En cas d'échanges inappropriés, ces objets seront confisqués par les enseignants et rendus aux parents des élèves concernés. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

4.12 - Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes afin d'éviter la prolifération des poux, d'agir efficacement dès le début et d'en informer l'école.

4.13 - La circulation à vélo dans l'enceinte de l'école est interdite (enfants et parents).

4.14 - Les chiens sont strictement interdits dans l'enceinte de l'école.

4.15 – Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (y compris la cigarette électronique)

**4.16** - En cas d'accident ou d'indisposition, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, doit prévenir l'enseignant de surveillance et/ou le directeur, au besoin ses camarades le font pour lui.

**4.17** - Lorsque l'école juge un élève en danger ou risque de danger, elle adresse une note préoccupante au service départemental de protection de l'enfance. Les parents en sont alors informés.

## **5. Vie scolaire, règles et comportement des élèves**

### **5.1 - Généralités**

L'école attend des élèves qu'ils adoptent un comportement adapté à la mise en œuvre des apprentissages tout en respectant leurs capacités. Si besoin, des mesures d'encouragement au travail et d'amélioration du comportement sont mises en place au sein de chaque classe et/ou avec le chef d'établissement.

L'école refuse toutes les formes de violences (physique, verbale, psychologique), de discrimination et de moquerie. L'école interdit toute discrimination raciale ou sexiste. Le harcèlement est puni.

Les règles élémentaires de politesse et de respect envers tous sont exigées et rappelées si besoin.

Des règles de vie (classe, cour, cantine, garderie) sont établies et les élèves en ont connaissance. En cas de non respect, les élèves sont sanctionnés. Dans ce cas, l'enseignant et/ou l'équipe éducative décide d'une sanction/réparation éducative.

En cas de conflit, les parents sont vivement invités à en informer l'enseignant en premier lieu et le directeur si nécessaire.

Toute situation conflictuelle entre enfants doit être gérée au sein même de l'école par les membres de la communauté éducative et non à l'extérieur et/ou directement par une intervention des parents sur la cour.

Une tenue correcte adaptée aux activités scolaires est exigée. Les enseignants signaleront aux enfants s'ils jugent que leur tenue est inadaptée. Pour éviter les chutes, il est demandé de ne pas venir à l'école en tongs. Pour des questions de sécurité, en maternelle, il est préférable d'éviter les écharpes et foulards qui sont supprimés et restitués aux parents en de constat de jeux dangereux.

En cas de mise en danger de soi ou d'autrui, un élève peut être remis temporairement à sa famille.

### **5.2 - Dans les espaces collectifs**

À la sonnerie, les enfants cessent les jeux et les rangent. Ils ramassent leur vêtement et se mettent en rang.

Les enfants respectent les terrains de jeux et le matériel mis à disposition.

Dans la mesure du possible, le passage aux toilettes a lieu pendant la récréation.

Les papiers et mouchoirs sont mis à la poubelle.

Il est demandé aux enfants de ne pas jouer dans les sanitaires et d'utiliser du papier hygiénique raisonnablement.

En fonction de sa configuration et de l'âge des enfants, chaque cour adopte un règlement supplémentaire.

### **5.3 - A la cantine**

Les déplacements se font dans le calme.

Les enfants respectent l'autorité de tous les adultes.

Sans excès, les enfants sont incités à goûter les plats préparés. Il est demandé aux parents d'adhérer à cette disposition.

### **5.4 - A la garderie**

Il est demandé aux parents

- de respecter les horaires de départ (18h45 maximum) et d'arrivée (8h45 maximum)
- de se présenter systématiquement au poste d'enregistrement

Il est demandé aux enfants

- de respecter l'autorité de tous les adultes en répondant à leurs demandes
- de respecter les jeux et le matériel mis à disposition.
- de ranger correctement leur vêtement et cartable.

## **6. Concertation parents, enseignants**

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

Les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à tout membre de la communauté éducative, aux élèves ou aux familles de ceux-ci.

Chaque année, les élèves sont répartis dans différentes classes de même niveau. Il est demandé aux familles de faire confiance à l'école sur les choix et répartitions validés par le directeur.

La communauté éducative travaille en collaboration étroite avec les associations de parents OGEC et A.P.E.L.

L'OGEC et l'A.P.E.L. attendent soutien de l'ensemble des familles.

### **6.1- École maternelle**

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément perturbateur pourra cependant être isolé pendant le temps très court nécessaire à

lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative à laquelle participeront le médecin chargé du suivi médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

### **6.2 École élémentaire**

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, en relation avec la famille, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle fait des propositions appropriées. Un élève ne sera pas privé en totalité de la récréation à titre de sanction.

Les manquements au règlement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes donnent lieu à des réprimandes qui sont, si nécessaire, portées à la connaissance des familles.

L'école se réserve le droit d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant perturbateur ou dont le comportement est jugé dangereux ou préjudiciable à la collectivité.

**6.3 – Rencontres** : Les enseignants de chaque classe réunissent collectivement les parents à chaque rentrée. Les rendez-vous individuels ont lieu à la demande des parents ou des enseignants.

Les travaux des élèves et les évaluations sont communiqués aux familles régulièrement. Un livret de compétences permet de répertorier les acquis. Il suit l'enfant tout au long de sa scolarité.

Dans le cas où un enfant est accompagné par un AVS, l'enseignant reste le seul interlocuteur sur les questions scolaires.

En fin d'année, sauf situation exceptionnelle (reconnaissance d'un handicap, absence longue...), l'enfant poursuit sa scolarité dans la classe supérieure. Seul le conseil de cycle réunissant le chef d'établissement et les enseignants du cycle est habilité à prendre la décision d'une accélération de scolarité. Toute demande fait l'objet d'une rencontre avec la famille et les professionnels suivant l'enfant le cas échéant. La décision finale prise par le conseil de cycle n'est pas discutable.

**6.4 – Equipe éducative** : Elle est réunie par le Directeur chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

L'équipe éducative comprend le directeur d'école, le ou les maîtres et les parents concernés, les personnels du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, éventuellement le médecin chargé du suivi médical scolaire, l'assistante sociale et les personnels médicaux ou paramédicaux participant à des actions d'aide aux enfants. Le Directeur d'école peut inviter ou recueillir l'avis des agents spécialisés des écoles maternelles, des auxiliaires de vie scolaire.

L'école attend des parents qu'elle réponde aux demandes formulées par cette instance.

**6.5 – Adhésion** : une adhésion globale aux projets et méthodes pédagogiques de l'établissement est attendue de la part des parents. Pour donner du sens aux apprentissages scolaires, l'école organise des sorties pédagogiques ou fait appel à des intervenants extérieurs. Toutes les activités sur temps scolaire, inscrites dans le projet ou en lien avec les programmes et Instructions Officielles sont obligatoires.

**6.6 – Interventions des parents** : Les parents peuvent être sollicités pour participer à des activités sur temps scolaire. Le cas échéant, ils s'engagent à ne rien divulguer sur le comportement des enfants. Pour les sorties à la journée, le nombre d'adultes est limité et déterminé en fonction des exigences légales. C'est aux enseignants qu'il convient d'organiser leur équipe d'accompagnateurs. En aucun cas, des parents organisent eux-mêmes leur participation à une sortie. Qu'il s'agisse d'une activité ponctuelle ou d'une sortie, il est attendu des parents un accompagnement éducatif et bienveillant du groupe dans son ensemble. Il est demandé aux parents de ne pas fumer devant les enfants (y compris la cigarette électronique) et de veiller à ce que l'usage de leur téléphone ne se fasse qu'en cas d'urgence et pas au détriment de l'encadrement de leur groupe. Un adulte ne quitte jamais le groupe qui lui est confié sans en avertir l'enseignant. Sur le temps scolaire, à l'école ou en dehors, les parents ne sont autorisés ni à photographier ni à filmer les enfants à moins que l'enseignant ait confié l'appareil de l'école et formulé la demande.

## **Engagement**

Une école est un lieu de vie où le respect des règles doit garantir le bien-être de tous. En y inscrivant leur enfant au sein de l'établissement, les parents s'engagent à contribuer au respect des règles par leur enfant.

# Sanctions

**L'élève ne répondant pas aux règles établies se voit appliquer des sanctions.**

**Dans tous les cas, l'école recherchera une visée éducative s'appuyant sur le respect de chacun.**

**L'école en attend une amélioration du comportement inadapté.**

Personnes habilitées à donner les sanctions après entretien avec l'enfant, analyse de la situation et concertation si nécessaire :

- Tout adulte appartenant à l'équipe d'encadrement témoin direct de la situation
- L'enseignant de l'enfant
- Le chef d'établissement
- Le conseil des maîtres
- Une équipe éducative convoquée par le chef d'établissement pouvant associer l'inspecteur de l'éducation Nationale, le médecin scolaire, les parents etc...

## Sanctions applicables

**Elles sont communiquées aux familles à l'appréciation de l'école.**

- **Le dialogue** : Les éducateurs engagent un dialogue avec les enfants en s'appuyant sur le ressenti des émotions de l'autre.
- **Les réprimandes** sont graduées. Délivrées individuellement, elles ne sont en aucun cas volontairement humiliantes.
- **Les avertissements** : l'élève sait qu'après un certain nombre d'avertissements, il sera sanctionné.
- **Le contrat de comportement** : il est établi entre l'enfant, les adultes de l'école et les parents. Un bilan périodique est effectué afin de mesurer si les objectifs du contrat ont été atteints ou pas, ou bien encore comment ils doivent être modulés pour permettre à l'élève d'évoluer positivement vers un comportement adapté.
- **La réparation** : Elle peut prendre la forme de paroles d'excuses, poignée de main, engagement à ne pas recommencer... L'engagement peut être mis par écrit. Elle peut prendre la forme d'un travail d'intérêt général (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage...). Une réparation matérielle (remplacement) peut être demandée à la famille.
- **La privation d'un droit** : dans la classe comme dans l'école, il est possible de priver de façon partielle et/ou graduée un élève de l'exercice d'un droit : droit de circuler dans la classe, droit de circuler seul hors de la classe, droit d'effectuer une responsabilité, droit à l'autonomie (l'élève ne peut seul ouvrir une porte, prendre un matériel collectif...), droit de prendre la parole, droit d'utiliser un équipement, droit d'aller en récréation (privation partielle).
- **L'isolement** : un enfant peut être isolé (sous surveillance) de sa classe, d'une table si son comportement devient dérangeant pour le reste du groupe.
- **Les exclusions (cantine, garderie, groupe classe)** : tout comme les réprimandes, elles sont graduées. L'enfant a été au préalable averti. Un placement occasionnel dans une autre classe est effectué pour un enfant qui, malgré les avertissements continue à perturber le bon déroulement des cours.  
  
Un placement régulier d'une durée déterminée dans une autre classe peut être envisagé. Une discussion a lieu en conseil des maîtres et les parents sont informés.
- **Une remise temporaire à la famille** est décidée par l'équipe éducative en cas de mis en danger pour soi et autrui.
- **Exclusion, non réinscription** : Prise en équipe éducative, cette sanction reste l'exception et concerne les violences pénalement répréhensibles.



**R.G.P.D.**  
**Règlement Général sur la Protection des Données**  
**notice d'Information sur le traitement des données personnelles**  
**concernant les élèves et leurs responsables légaux**

*Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement ECOLE STE MARIE, 9 Rue des Ecoles 44840 LES SORINIERES / 04.40.31.22.00/ ec.sorinieres.ste-marie@ec44.fr*

*Le responsable des traitements est Monsieur François GELOT Chef d'établissement.*

*La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)*

*Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :*

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession, employeur et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, ...)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (...)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions ...)*

*Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :*

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...)* ;
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, ...)* ;
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)*
- *La gestion de la restauration et de la garderie.*

*L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.*

*Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.*

*Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD en adressant un email à ec.sorinieres.ste-marie@ec44.fr ou un courrier à M. Le Chef d'établissement ECOLE STE MARIE, 9 Rue*

des Ecoles 44840 LES SORINIERES. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse [https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu\\_gabriel.htm](https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm) ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : [www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html](http://www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html).

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à [dpd@enseignement-catholique.fr](mailto:dpd@enseignement-catholique.fr) ou un courrier à [Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex](#) pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

<p><b>ANNEXE I :</b> <b>CHARTRE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE ET DE L'INTERNET à l'école.</b></p>
---

**Préambule :**

Cette charte est destinée à réglementer l'utilisation des ordinateurs de l'école et l'accès à internet, dans un esprit de confiance. Elle s'inscrit dans un double objectif de sensibilisation et de responsabilisation. Pour le confort de tous, le respect de cette charte est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.

**Article 1 :**

L'école s'efforce d'offrir à ses élèves un outil informatique fiable et performant. Son usage est limité aux besoins pédagogiques dans le cadre des activités scolaires.

**Article 2 :**

L'école fournit des matériels informatiques, des logiciels, des outils de communication et de recherche aux élèves dans ses locaux (classes et salles informatiques) et éventuellement lors des déplacements des élèves (classe transplantée par exemple). L'école décide de la nécessité et du moment où utiliser l'informatique en classe.

**Article 3 :**

L'accès à internet est filtré et contrôlable à posteriori. Toute recherche sur internet est préparée par l'enseignant et s'effectue sur des sites présélectionnés par lui. L'utilisation d'internet se fait sous la surveillance et en présence de l'enseignant. Les moteurs de recherche sont réservés à l'enseignant.

**Article 4 :**

Les élèves sont respectueux des matériels et logiciels qui leur sont confiés. Ils suivent les instructions qui leur sont données (ouvrir/fermer une session, enregistrer/ imprimer un travail ...) et signalent les problèmes rencontrés à l'enseignant. Ils n'entreprennent aucune activité non demandée.

**Article 5 :**

Les élèves peuvent se voir interdire l'utilisation des ordinateurs en cas de non respect de la charte. D'autres sanctions peuvent être applicables selon le règlement intérieur.

**Article 6 :**

Les parents acceptent que l'informatique ne soit pas toujours fiable et que le matériel puisse parfois tomber en panne.

**Article 7 :**

La présente charte est annexée au règlement intérieur de l'établissement et donc visée, en même temps que ce dernier, par les familles, à chaque début d'année scolaire.