



Madame, Monsieur,

Vous avez choisi notre établissement pour inscrire votre enfant à la rentrée prochaine et je vous remercie de la confiance que vous nous accordez.

Je vous invite à rassembler les documents indiqués ci-dessous pour le dossier d'inscription et de les remettre complétés **avant le 15/06/2018** (ils sont disponibles en téléchargement sur notre site internet www.ecole-bretauchochececy.fr, dans la rubrique *Inscriptions*, ils peuvent être remplis informatiquement pour être ensuite imprimés et signés) .

- Le chèque de 45 € par élève (à l'ordre de l'OGEC ND de la Bretauchoche, avec le nom de l'élève au dos du chèque) si vous ne l'avez pas encore donné.
 - Fiche d'inscription
 - Contrat de scolarisation
 - Fiche comptable (avec inscription à la garderie et/ou cantine)
 - Tarifs et règlement financier signé par le(s) représentant(s) légal(aux)
 - Autorisation de prélèvement (mandat SEPA) et un RIB
 - Règlement financier
 - Charte de l'écolier
 - Règlement intérieur
 - Projet pédagogique
 - Autorisation de sortie, d'intervention
 - Attestation d'assurance (si vous ne souscrivez pas à celle proposée)
 - Fiche médicale d'information
 - Photocopie du livret de famille
- Utilisation de photo(s) de votre enfant par l'école

POUR LES NOUVEAUX ELEVES :

Je vous invite à rassembler et à remplir les documents indiqués ci-dessus.

Ils sont à compléter des éléments suivants :

- Photocopie du livret scolaire de l'année en cours et de la précédente ,
- Un chèque de 45€ pour les frais d'inscriptions à l'ordre de l'OGEC,
- Le certificat de radiation à demander à la direction de l'école fréquentée,
- Le dernier bulletin scolaire certifiant le passage dans la classe supérieure.

L'ensemble du dossier d'inscription est à remettre lors de notre entretien en mai ou en juin (sur rendez-vous).

Veillez croire, Madame, Monsieur, en l'expression de mes sincères salutations

D. DELANGRE,
Chef d'établissement



CONTRAT DE SCOLARISATION

ANNEE 2018-2019

www.ecole-bretauchoche-fr

De l'école Notre-Dame de la Bretauchoche, établissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

Le présent contrat de scolarisation

ENTRE :

L'école Notre-Dame de la Bretauchoche, 121 impasse du VAUROGER 45430 Chécy d'une part

ET

Monsieur et/ou Madame
Demeurant

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant ou des enfants :

D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} - Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant (es enfants) nommé(s) ci-dessus sera scolarisé (seront scolarisés) par le(s) parent(s) au sein de l'école Notre-Dame ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 - Obligations de l'établissement

L'école Notre-Dame de la Bretauchoche s'engage à scolariser l'enfant(les enfants) nommé(s) ci-dessus en classe de pour l'année scolaire 2018-2019.

L'école s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration selon les choix définis par les parents sur la feuille de facturation.

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant (les enfants) nommé(s) ci-dessus en classe de : au sein de l'école Notre-Dame de la Bretauchoche pour l'année scolaire 2018-2019.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de les faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement catholique et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les prestations para scolaires diverses et les adhésions volontaires aux associations tiers (APEL), dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 – Assurances

Le(s) parent(s) qui ne souscrive(nt) pas à l'assurance de la Mutuelle Saint Christophe proposé, s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance dans le délai de 15 jours après la rentrée scolaire.

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, ou comportement des parents en opposition avec la mise en œuvre du projet éducatif et/ou le respect du règlement intérieur ou impayés, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire. La résiliation à l'initiative de l'établissement étant effective 1 mois après la convocation fixée par le chef d'établissement.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 50 % du montant restant dû.

En cas d'abandon, les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.

Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement,
- Perte d'emploi,
- Congé parental,
- Ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1^{er} juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1^{er} juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement. (conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en adressant une demande écrite au Chef d'établissement)

Sauf opposition du (des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain).

A..... Le.....

Signature du chef de l'établissement

Madame D. DELANGRE

Signature du(des) représentant(s) légal(aux)

Nom(s), Prénom(s)

FICHE COMPTABLE 2018/2019 (Une fiche par élève)
Ecole Notre Dame de la Bretauche

Document à nous retourner au plus tard pour le 31 mai 2018.

Nom de l'élève : Prénom : Classe en 2017/2018 :
 Classe en 2018 / 2019 (réservé au chef d'établissement) : -----

NOM ET ADRESSE DE FACTURATION :

.....

Téléphone où l'on peut vous joindre en journée :

.....

Pour remplir le tableau suivant, vous trouverez tous les tarifs dans le document intitulé « TARIFS ET REGLEMENT FINANCIER ». Merci de mettre une croix ou d'entourer les réponses correspondant à votre choix.

FACTURATION	Réservé à l'OGEC Ne rien remplir dans cette colonne.
<p>SCOLARITE</p> <p>Si votre quotient familial est < ou = à 8375 € <input type="checkbox"/> Tarif A Si vous bénéficié du tarif A, merci de joindre le justificatif du dernier avis d'imposition.</p> <p>Si votre quotient familial est à 8375 € <input type="checkbox"/> Tarif B</p>	<p>RANG -----</p> <p>----- €</p>
<p>CANTINE</p> <p>FORFAIT <input type="checkbox"/> 4 jours <input type="checkbox"/> 3 jours <input type="checkbox"/> 2 jours <input type="checkbox"/> 1 jour</p> <p>Choix des jours <input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi</p>	<p>----- €</p>
<p>GARDERIE</p> <p>FORFAIT <input type="checkbox"/> 4 jours <input type="checkbox"/> 3 jours <input type="checkbox"/> 2 jours <input type="checkbox"/> 1 jour</p> <p>Choix des jours <input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi</p>	<p>----- €</p>
<p>MODE DE PAIEMENT CHOISI</p> <p><input type="checkbox"/> Chèque annuel <input type="checkbox"/> Prélèvement trimestriel <input type="checkbox"/> Prélèvement mensuel</p> <p>Pour le prélèvement automatique, merci de remplir la demande de prélèvement et de joindre un RIB ou un RIP.</p>	<p>Total pour l'année :</p> <p>----- €</p>
<p>Cotisation A.P.E.L (25€)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Nom de l'établissement privé où la cotisation est versée. </p>	<p>----- €</p>
<p>Adhésion à la mutuelle Saint Christophe (6,40€)</p> <p><input type="checkbox"/> Oui (fortement recommandé) <input type="checkbox"/> Non (fournir l'attestation individuelle accident)</p>	<p>----- €</p>

SIGNATURE DES PARENTS :

CANTINE

CANTINE (Tarif unique maternelle et primaire, pour les enfants mangeant régulièrement à la cantine)

FORFAIT 4 jours / semaine	FORFAIT 3 jours / semaine	FORFAIT 2 jours / semaine	FORFAIT 1 jour / semaine
756 €	567 €	378 €	190 €

Pour les forfaits 1, 2 et 3 jours / semaine, le choix des jours devra être fait au moment de l'inscription ou de la réinscription de l'enfant.

DEJEUNER EXCEPTIONNEL

Achat, au préalable d'un « ticket repas » au prix unitaire de 6,00 € auprès de la Directrice.
L'inscription doit se faire 72 heures avant le repas.

Aucune déduction ne doit être effectuée sur les règlements de frais de repas.

Pour un élève malade plus d'une semaine, il est possible de se faire **rembourser** les repas des jours suivants la première semaine, **sur demande écrite UNIQUEMENT** et à condition que l'école ait été prévenue de son absence dès le 1^{er} jour.

TOUT CHANGEMENT DE REGIME (d'externe à demi-pensionnaire et vice versa ou de garderie) doit se faire **obligatoirement par écrit avant le 30 septembre 2011**. **Sauf cas exceptionnel qui sera examiné en commission.**

GARDERIE

	FORFAIT 4 jours / semaine	FORFAIT 3 jours / semaine	FORFAIT 2 jours / semaine	FORFAIT 1 jour / semaine
<u>Soir</u>	358 €	271 €	184 €	98 €

Ou ticket de passage pour garderie exceptionnelle :

Le ticket..... **5 €**

Les tickets sont disponibles à la vente auprès de la personne assurant la garderie.

Pour l'achat de ticket de cantine ou de garderie, merci de faire deux paiements séparés et d'indiquer derrière le chèque, le nom, la classe de l'élève, les dates du jour de ce ou ces tickets.

REGLEMENT FINANCIER

MODALITES DE PAIEMENT

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner le document « FACTURATION » dûment complété et signé **au plus tard le - X L Q**. Vous recevrez une FACTURE ANNUELLE accompagnée d'un échéancier.
Pour nous permettre de faire face aux dépenses de rentrée, un acompte correspondant au règlement de la **1^{ère} échéance sera dûe au 25 septembre 2011**.

Trois modes de règlement vous sont proposés :

- un règlement annuel par chèque ou par prélèvement automatique
- un règlement trimestriel **par prélèvement automatique obligatoire.**
- un règlement mensuel **par prélèvement automatique obligatoire.**

Le **prélèvement automatique assure, pour l'école, une régularité dans la rentrée des ressources et permet un allègement du travail administratif (réalisé, rappelons-le par des parents bénévoles).** Aussi nous ne saurions que vous inciter à utiliser ce mode de règlement.

➤ Règlement annuel :

Vous aurez à payer au 25 septembre 2011, 100% de votre FACTURE ANNUELLE.

➤ Règlement trimestriel par prélèvement automatique:

Vous aurez à payer :

au 25 septembre 2011 30% de la FACTURE ANNUELLE
au 12 janvier 2012 40% de la FACTURE ANNUELLE
au 13 avril 2012 30% de la FACTURE ANNUELLE

➤ Règlement mensuel par prélèvement automatique :

Vous aurez à payer :

Tous les 10 du mois :

De septembre 2011 à juin 2012..... 10% de la FACTURE ANNUELLE

**Signature du(des) représentant(s) légal(aux)
Nom(s), Prénom(s)**



Charte de l'écologiste

Ecole Notre Dame de la Bretauche

1. – Comportement – discipline – langage

Je respecte mon travail et celui des autres (adultes et enfants).

Je suis poli avec tout le monde (adultes et enfants) à l'école et en dehors de l'école. J'utilise régulièrement bonjour, merci, au revoir...

J'appelle mon enseignante maîtresse ou madame. J'ai un langage et une attitude corrects.

J'évite toute violence verbale ou physique.

Je porte une tenue correcte (mon ventre et mes épaules sont couverts et le bermuda remplace le short).

J'essaie de résoudre mes problèmes en parlant et si je n'y arrive pas, je demande de l'aide à un adulte.

Je veille à la propreté des toilettes, de la classe et de la cour.

2. – Ordre et sécurité

Quand la cloche sonne, je me range rapidement dans le calme et à l'endroit indiqué. Je me déplace dans les couloirs dans le calme et en silence pour ne pas déranger. Je ne rentre dans la classe qu'en présence de mon enseignante.

Chaque enfant doit veiller à prendre les affaires nécessaires pour le travail du soir et ne doit pas retourner dans la classe après la sortie.

Quand je traverse la cour des petits, je marche pour ne pas les bousculer. Pour les sorties à l'extérieur de l'école, je me conduis en citoyen.

Je ne rentre dans le bâtiment des maternelles qu'avec autorisation..

Je préviens immédiatement un adulte si un enfant s'est blessé ou s'il ne se sent pas bien. Le cartable des CE2 et CM doit être déposé tous les matins sous le préau des maternelles.

3. – Jeux

Je ne me bats pas dans la cour. Je préfère m'expliquer et je me maîtrise. Je joue dans la cour et non dans les toilettes.

Je partage la cour en respectant les autres enfants.

Je peux jouer avec les jeux autorisés par l'enseignante. Je joue au ballon en mousse ou en plastique.

Les jeux de la cour de maternelle ne sont prévus que pour les maternelles. Quand il pleut je ne joue que dans les gravillons.

4. – Respect du matériel

Je respecte le matériel de l'école, des autres et le mien. Je suis responsable de toute détérioration.

Je prends soin des livres, des jeux qui sont à ma disposition. Je range régulièrement mon bureau.

5. – Objets personnels et dangereux

Je suis responsable de mon matériel qui est marqué à mon nom.

Je laisse à la maison tous les objets de valeur, dangereux ou agressifs et les gadgets.. Je ne mâche pas de chewing-gum à l'école.

Je n'échange pas mes affaires.

Je n'apporte pas d'argent de poche.

Je ne me colle pas de tatouages sur le corps.



Charte de l'écopier

Ecole Notre Dame de la Bretauche

6. Le travail scolaire

Le travail scolaire est obligatoire et suppose :

- une écoute et une bonne attitude en classe et dans les activités
- une parfaite tenue des cahiers, documents scolaires, manuels, fichiers...
- l'exécution des leçons, des travaux scolaires...

Tout manquement à ce présent règlement entraînera une sanction.

7. Avertissements

- Trois avertissements oraux entraîneront un avertissement écrit sur le permis de bonne conduite.
- Trois avertissements écrits entraîneront une retenue le soir de 17 h à 18 h

8. Retenues

Après 3 retenues le soir, un conseil de discipline aura lieu avec la présence obligatoire des parents, de l'enfant, de l'enseignante et de la directrice.

9. Conseil de discipline

Lors de ce conseil de discipline des décisions seront prises :

- Un renvoi temporaire
- Un renvoi définitif : 2 conseils de discipline

Nous souhaitons, bien sûr, n'avoir à jamais à exclure un élève de l'Etablissement.

L'équipe Educative

10. Signatures :

L'élève :

Les parents :

Règlement intérieur de l'école Notre-Dame de la Bretauche.

« Notre école est un lieu de vie commune.

Le règlement intérieur permet de veiller au respect dû à chaque personne, de favoriser son épanouissement et de maintenir une ambiance propice au travail. Celui-ci engage donc les enfants et les parents.»

Article 1 - Horaires et accès de l'école

L'accès se fait par le portail principal

A) Matin

	Ouverture du portail matin	Début des cours	Fin des cours du matin
Maternelles	8h15	8h30	12h
Primaires	8h15	8h30	12h

B) Après -midi

	Ouverture du portail	Début des cours	Fin des cours	Fin de sortie portail	Surveillance Grande cour	Garderie
Maternelles	13h30	13h45	16h30	Dans la classe	16h45	17h- 18h30
Primaires	13h30	13h45	16h30	16h45	16h45	17h- 18h30

Article 2 - Entrées et sorties

2.1 Les élèves de maternelle seront accompagnés dans leur classe. Les élèves du CP au CM2 entre seuls dans l'école. Les CP et CE1 se rendent directement dans leur classe et les CE2, CM1 et CM2 se rangent sous le préau.

Retards : Les parents veillent à ce que les enfants arrivent à l'heure à l'école. Chaque retard entraîne une perturbation tant au niveau de la classe que du travail personnel de l'élève. En cas de force majeure motivant un retard prévu, l'enfant remet au plus tard la veille du jour fixé un justificatif à son enseignant.

2.2 Les élèves 1/2 pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'école de 12h à 13h45.

2.3 A la sortie des classes, les parents de maternelle viennent chercher leur(s) enfant(s) dans la classe. Les élèves de l'élémentaire se rendront au portail pour attendre leurs parents dans l'enceinte de l'école.

En cas de retard des parents, les enfants sont inscrits à la garderie dès 17h précise. Toute garderie commencée est facturée intégralement.

2.4 Les portes des classes seront fermées à 16h30. Passée cette heure, aucun accès ne sera possible.

Article 3 - Absences

La fréquentation de l'école est obligatoire à partir de 6 ans. Des absences répétées nuisent au travail régulier de l'enfant.

3.1 En cas de maladie ou d'absence imprévisible, les parents doivent en aviser au plus tôt l'école (par téléphone) et confirmer par écrit dans les 48 heures et remplir un bulletin d'absence.

3.2 Toute absence prévisible doit être signalée par écrit au maître de la classe au minimum 24 heures à l'avance.

3.3 En cas de départ sur le temps scolaire : une décharge doit obligatoirement être remplie par les parents en venant chercher l'élève.

Article 4 - Vacances

4.1 Les départs en vacances anticipés ne sont pas autorisés et se font après les heures de classe selon le calendrier donné en début d'année.

4.2 Les parents, qui ne respectent pas cette règle, déchargent, de ce fait, l'établissement de toute responsabilité immédiate et future sur les lacunes de leur enfant. **Le travail scolaire effectué pendant l'absence devra être rattrapé au retour à la charge des parents.**

Article 5 - Responsabilité de l'établissement

5.1 Objets de valeur, bijoux, sommes d'argent, jeux d'échange (ex : cartes Pokemon) .. ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement. Celui-ci décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

5.2 Les couteaux, cutters ou objets présentant un danger sont interdits. Les parents sont responsables en cas de blessures ou de dégradations dues à l'utilisation de ces objets.

5.3 En cas d'accident ou de blessure, à l'école ou sur le trajet scolaire, le chef d'établissement doit être immédiatement prévenu.

5.4 En cas d'accident dans l'établissement, suivant l'état de l'enfant, le chef d'établissement peut être amené à appeler le S.A.M.U., et prévient toujours les parents pour le transport à l'hôpital. Le personnel de l'école ne doit en aucun cas transporter les enfants.

5.5 Aucun médicament n'est accepté à l'école, sauf pour les cas particuliers (asthmatiques : mise en place d'un PAI...). Les enfants malades ne peuvent être pris en charge par l'école. Les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Seuls quelques soins extérieurs (désinfection et lavage) peuvent être prodigués. Aucun médicament ne doit pénétrer dans l'établissement à l'insu des enseignants ; Tout enfant malade avec ou sans fièvre doit rester chez lui.

Toute maladie contagieuse doit être rapidement signalée à l'enseignant ou au secrétariat (02.38.75.21.40).

Quand un enfant est malade durant le temps scolaire, les parents sont prévenus. Il leur sera demandé de venir chercher leur enfant le plus rapidement possible. En attendant l'enfant sera sous la surveillance d'un adulte.

Par mesure d'hygiène, nous demandons aux parents :

- de veiller à la propreté de leurs enfants.
- de signaler immédiatement l'existence de poux et autres parasites.

Article 6 - Bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont donnés aux parents sur 2 périodes pour les maternelles Ils doivent être retournés à l'enseignant après signature. Du CP au CM2 sur 3 périodes, sur le site Educlass, un code personnel sera donné à chaque famille, la signature des parents devra se faire directement sur le site.

Article 7 - Comportement des élèves

7.1 La tenue vestimentaire doit être correcte dans son état de propreté et dans sa présentation. Sont interdits le maquillage, le vernis à ongles, les mèches, les cheveux teints, les boucles d'oreilles (pour les garçons). La liste des « Extravagances » n'étant pas exhaustive, les enseignants peuvent intervenir lorsqu'ils considèrent que la tenue est en marge du projet éducatif de notre établissement catholique. Tous les vêtements susceptibles d'être enlevés doivent être marqués au nom de l'élève. Aucun vêtement ne doit être oublié dans la cour de récréation. Le stockage de ces vêtements est une gêne pour l'école.

7.2 Comportement pendant les récréations et déplacements à l'intérieur de l'établissement » Chaque élève doit se faire un devoir de respecter son lieu de vie. » Pour cela il est indispensable : -de ne pas jeter de papiers par terre (utiliser les poubelles), -de ne pas écrire sur les murs, -de respecter la végétation (arbustes et pelouses), -de respecter le matériel utilisé, -de ne pas se battre, -de ne pas monter sur les rebords de fenêtres, -de se mettre en rang dès le premier coup de la cloche.

7.3 Comportement pendant les cours.

Pendant les cours chaque élève s'engage à :

- suivre les conseils donnés par les enseignants,
- respecter le travail de ses camarades,
- travailler régulièrement et honnêtement,
- participer activement à la vie de la classe,
- Venir en aide à un camarade si l'enseignant le demande.

7.4 Comportement dans les bâtiments :

- se déplacer en silence dans les couloirs et ne pas courir,
- ne pas rester dans les classes sans surveillance,
- ne pas se promener dans les couloirs de 12 h à 13h45 (temps du midi)

7.5 Propreté des classes - Chaque élève est responsable de la place qu'il occupe et doit la laisser propre à chaque fois qu'il la quitte. Il ne doit pas écrire sur la table. Chewing-gums et sucettes sont interdits dans l'enceinte de l'école. Les goûters doivent être pris dans la cour et les papiers jetés dans la poubelle.

7.6 Tout comportement non adapté et tout travail non fait justifie une sanction dont les parents seront informés. Celle-ci est toujours accompagnée d'un dialogue positif pour permettre à l'élève de grandir.

L'élève peut avoir :

- Un mot d'excuse, une lettre à rédiger ou un dessin à faire
- Un travail à refaire ou du travail supplémentaire
- Du matériel abîmé à réparer avec l'aide des parents si besoin
- Une exclusion temporaire de l'activité proposée en classe
- Une retenue
- Un avertissement écrit
- Une exclusion temporaire de l'école après un conseil de discipline
- Un renvoi définitif de l'école

Le comportement positif et le travail sérieux d'un enfant est encouragé(-e) par les enseignants de la classe et par le chef d'établissement.

7.7 Chaque adulte de l'école représente l'autorité, doit être respecté et est chargé, dans son domaine, de la discipline et de l'application des sanctions en cas de manquement aux règles énoncées en accord avec le chef d'établissement.

Article 8 - Education sportive

8.1 Les cours d'éducation physique et de natation sont obligatoires sauf pour les élèves détenteurs d'un certificat médical annuel ou ponctuel.

8.2 Les dispenses médicales temporaires dépassant une semaine doivent être accompagnées d'un certificat médical.

8.3 La tenue adaptée à la pratique d'un sport est obligatoire pour tous les élèves.

Article 9 - Correspondance avec les Enseignants et le chef d'établissement

10.1 Chaque parent peut correspondre avec l'enseignant de son enfant.

10.2 Les parents sont vivement invités à la réunion de début d'année. Une rencontre annuelle est programmée selon les classes. Chaque parent peut rencontrer l'enseignant de son enfant ou le chef d'établissement après avoir pris rendez-vous.

10.3 **Aucun parent ne doit monopoliser un enseignant sur le temps de sa surveillance ou de la prise en charge de sa classe. Il y va du bon ordre et de la sécurité des rentrées et sorties, moments nécessitant une grande vigilance de la part des enseignants.**

Article 10 - Pastorale

Tout élève participe à un éveil ou à un approfondissement de la Foi. Il doit donc, durant ces séquences, s'y comporter selon le règlement intérieur.

Article 11 - Les manuels scolaires

11.1 Ils sont prêtés par l'école.

11.2 Ils sont mis à la disposition des élèves dès le jour de la rentrée.

11.3 Ils doivent être rendus à l'enseignant dans le meilleur état possible. En cas de perte ou de détérioration, ils seront facturés à la famille.

Article 12 - Travail à la maison

12.1 Les parents sont vivement invités à vérifier le travail à faire à la maison chaque soir même si l'enfant va à la garderie. En effet, celle-ci propose un moment pendant lequel les élèves inscrits sont mis en condition pour effectuer leur travail en autonomie. L'adulte présent aidera, dans la mesure du possible et selon le nombre d'inscrits les enfants qui en ont besoin. Merci de vous assurer que les devoirs sont terminés.

12.2 Après avoir pris connaissance des contrôles périodiques, **les parents doivent les signer.**

12.3 **Le travail non fait et les contrôles non signés peuvent entraîner une sanction.**

Article 13 - Vie quotidienne et scolaire

13-1 En début d'année, les parents marquent vêtements et matériel au nom de leur enfant. Les vêtements non marqués et non récupérés en fin d'année sont systématiquement donnés au Secours Catholique.

13-2 Le cahier de liaison est le lien quotidien entre l'école et la famille. Les parents veillent à le consulter, tous les jours et à le signer. **Les messages ponctuels doivent être écrits sur ce cahier.** Toutes les circulaires distribuées aux enfants **doivent impérativement être remplies, signées et rendues dans les temps**, ceci afin de faciliter le travail de secrétariat.

13-3 Un changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

13-4 Les parents laisseront le soin aux enseignants de régler les incidents ou conflits survenus entre les enfants dans l'enceinte de l'école.

13-5 Les parents sont responsables des détériorations causées par leur enfant au sein de l'école. L'OGEC se réserve le droit de facturer les réparations.

13-6 Pour les repas occasionnels à la cantine, les parents les demandent au chef d'établissement 72 heures à l'avance et les payent à l'avance.

Fait à ----- le -----

Signature de l'élève

Signatures des parents



Projet éducatif et pédagogique

1- Eduquer au respect de l'autre, de soi-même et de l'environnement.

« Aimez-vous les uns, les autres comme je vu ai aimés... »

Jean 15, Jésus, source d'Amour

Tout homme ne peut vivre isolé. Pour se développer, s'épanouir, chacun a besoin de vivre avec les autres, dans le souci du respect de l'être humain et de l'environnement.

L'école doit donc aider l'enfant à :

- Respecter l'autre

- ✚ Être poli et aimable avec les autres enfants et les adultes
- ✚ Apprendre à gérer un conflit par le dialogue, avec l'aide de l'adulte
- ✚ Travailler, jouer en groupe en acceptant les différences.
- ✚ Prendre part à l'élaboration des règles de vie et apprendre à les respecter.
- ✚ Participer à la vie de l'école.

- Se respecter soi-même.

- ✚ Avec l'aide des adultes apprendre à avoir des règles d'hygiène.
- ✚ Se comporter correctement afin de donner une bonne image de soi (vocabulaire, attitude)

- Respecter l'environnement

- ✚ Avoir le souci de la propreté des cours et des locaux.
- ✚ Être soigneux dans l'utilisation du matériel collectif mis à disposition par l'école.
- ✚ Veiller à la végétation, en prenant garde de ne pas abîmer les fleurs et les arbres.

Importance du rôle des parents

- Être attentif et veiller à la propreté et à la tenue de l'enfant.
- Relire si besoin les règles de l'école avec l'enfant.
- Eviter de prendre part à tout ce que rapporte l'enfant de négatif.

2- La confiance entre tous les partenaires.

« Lève-toi, prends ton brancard et marche. »

Marc 2, Dans la maison de Simon

Tout homme a besoin de la confiance pour vivre et grandir. La confiance mutuelle est une qualité essentielle à la relation éducative et à la réussite des apprentissages. Il est donc nécessaire que l'école permette une véritable communication entre les membres de la communauté éducative.

L'école doit donc aider à :

- Se rendre disponible pour dialoguer avec les parents afin qu'ils accompagnent leur(s) enfant(s) dans le travail et les apprentissages.
- Accompagner dans la confiance les élèves
 - ✚ L'enseignant donne un travail que l'élève peut faire.
 - ✚ L'élève sait que ce travail est réalisable



Projet éducatif et pédagogique

- Permettre la participation des parents à la vie de l'école.
 - ✚ Structurellement par leur engagement dans les associations (Organisme de gestion, Association de parents d'élèves, catéchèse).
 - ✚ Ponctuellement, par l'accompagnement ou l'animation d'activités, en lien avec les enseignants.
 - ✚ Par des temps de convivialité invitant librement parents et enseignants à des rencontres.

Importance du rôle des parents.

- L'enseignant suit le programme officiel : respecter les méthodes de chaque enseignant pour mettre en œuvre celui-ci.
- Les enseignants doivent pouvoir parler le plus aisément possible : la confiance facilitera ces échanges. Pour les enfants, ces liens entre adultes doivent être apparents pour leur permettre d'accepter les règles de vie et de travail.
- Les enfants ont confiance dans l'aide que peuvent apporter leurs parents et les enseignants. Ils doivent savoir que leurs parents font confiance à l'équipe enseignante.

3- Accompagner l'effort de chacun afin de valoriser les possibilités.

« Mais d'autres grains tombèrent dans la bonne terre et ils ont donné du fruit à raison de cent, ou soixante ou trente pour un. »

Matthieu 13, le semeur

Tout homme a ses propres capacités, son propre rythme d'apprentissage. Il est donc nécessaire de reconnaître ces différences afin de faire émerger le « désir » d'apprendre et de « découverte » chez l'enfant.

L'école doit donc :

- Avoir des exigences clairement définies concernant le travail de chacun (rythme, possibilité de chacun).
- Donner confiance en valorisant les productions des enfants.
- Etablir des liens Parents-Enseignants, à travers des dossiers d'évaluations et des rencontres systématiques (réunions de classes, permanences...)
- Utiliser des moyens et des méthodes variés permettant de faire progresser chacun.
- Accueillir pour lui donner le goût de l'effort, la maîtrise de soi pour le conduire à son seuil d'épanouissement.

Importance du rôle des parents :

- S'intéresser à la journée d'école de son enfant.
- Encourager l'enfant, lui donner confiance si besoin.
- Dialoguer avec les enseignants.
- Accepter les aides extérieures (psychologue scolaire, enseignant spécialisé)
- Entendre les difficultés de l'enfant et les accepter pour mettre des solutions en œuvre.



Projet éducatif et pédagogique

4- Développer le sens du partage.

« Allez donc dans toutes les nations faites des disciples. »

Matthieu 28,

Tout homme ne peut vivre replier sur lui-même, il doit s'ouvrir aux autres par le partage.

L'école doit donc :

- Permettre aux enfants de s'entraider.
- Proposer des temps forts où les enfants vivent l'esprit de la Communauté et de Partage.
- S'associer à des actions humanitaires pour permettre aux enfants de découvrir la Solidarité.
- Permettre de découvrir la vie de groupe en dehors des activités scolaires traditionnelles.

Importance du rôle des parents :

- Se rendre disponible au moins une fois dans l'année lors de manifestations, de sport ou de sorties.
- L'école fonctionne sur le bénévolat et a besoin de tous.

5- Vivre sa Foi.

« Jésus se mit à table avec eux, prit le pain et remercia Dieu ; puis il rompit le pain et leur donna. Alors leurs yeux s'ouvrirent et ils le reconnurent. »

Luc 24, les disciples d'Emmaüs

Une des missions spécifiques de l'Enseignement Catholique est de proposer la Foi chrétienne, sans l'imposer.

L'école fait aux familles et aux élèves les propositions suivantes :

- Découvrir le message de l'évangile dans des temps d'Eveil Religieux jusqu'en CE1.
- Permettre aux enfants de réfléchir sur le sens du message de Dieu dans des temps de catéchèse à partir du CE2.
- Proposer des temps de célébration pour vivre en communauté chrétienne.
- Dans la vie scolaire, faire référence au message du Christ, par des paroles et des gestes.
- En lien avec la paroisse, préparer au baptême et à la communion eucharistique.

Importance de la démarche des parents.

- S'intéresser aux propositions faites par l'école.
 - ✚ En prenant le temps d'en parler avec l'enfant.
 - ✚ En participant aux échanges, aux réunions organisées par l'école.
 - ✚ En respectant les messages et en essayant de cheminer avec l'enfant.
- Respecter les convictions religieuses de l'école.

Les parents sont les premiers éducateurs de la Foi et les enseignants des éveilleurs.

Signature des parents :



AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE

Je soussigné(e) (nom et prénom)

Adresse :

.....

Téléphone :

Responsable de l'enfant (nom et prénom) :

En classe de :

Autorise leur enfant à participer aux sorties et activités organisées sur leur temps scolaire pour les enseignantes.

Date :

Signature

Je soussigné(e) Madame

Monsieur

Déclare pour mon (mes) enfant(s) :

.....

.....

Venir le(s) chercher :

le midi

le soir

Dégager la responsabilité de l'école et laisse rentrer mon (mes) enfant(s) seul(s) :

à pied

à vélo

Délèguer, pour venir chercher mon (mes) enfant(s) à la sortie , à

Monsieur:

Madame :

.....

.....

Date :

Signature



Année 2018/2019

FICHE MÉDICALE D'INFORMATION
Infirmierie

Nom : Prénom :
Date de naissance : Classe :

Adresse :

Domicile Mère : Portable :
 Domicile Père : Portable :
 Travail Mère : Travail Père :

Renseignements médicaux nécessaires en cas d'urgence

Allergies, problèmes de santé ou traitement particulier doivent être signalés au service médical, en cas d'urgence ou d'hospitalisation.

Antécédents Médicaux :
.....
.....

Antécédents Chirurgicaux :
.....
.....

Fait à, Le

Signature(s) des parents :

Photocopie des vaccinations

Nom du Médecin référent :

.....

Si certaines informations vous semblent confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée



Utilisation de photos de votre enfant par l'école



Nous, soussignés, Madame, Monsieur :

représentants légaux de l'enfant :

autorisons à utiliser des photos et vidéos de notre enfant prises au cours des activités scolaires.

Utilisations possibles (cases à cocher) :

affiches en classe ou dans l'école

documents de travail pour les élève

journal scolaire

photo collective de classe en vente aux familles

vidéo pédagogique (utilisation en classe)

reportages « presse locale » au cours d'évènements

insertion dans le site Internet de l'école (photos à plusieurs)

n'autorisons aucune photo.

Fait à .

Le

Signature des parents