



Ecole Ste-Anne
Rue des Milleries, 56350 Rieux
Tél : 02.99.91.92.06
Mail : ste-anne-rieux@wanadoo.fr
Blog : <https://steannerieux.toutemonecole.fr/>



DOSSIER DE CONTRAT DE SCOLARISATION

Projet d'établissement

Ce projet repose sur 3 piliers :

Le projet EDUCATIF centré sur l'enfant afin de favoriser son développement et son épanouissement au sein de la communauté éducative.

Le projet PEDAGOGIQUE comportant plusieurs axes de travail. Le premier objectif est, en *arts plastiques*, de permettre aux élèves de la petite section au CM2, d'expérimenter, de produire et de créer à partir de différents outils et matériaux. En cycle 2 et 3 un second objectif permet aux élèves d'acquérir une culture artistique en identifiant des œuvres et des artistes.

Un autre axe de travail permet aux élèves de cycle 1 de progresser dans leurs *compétences langagières* tandis qu'aux cycles 2 et 3, les élèves apprennent à *rédigier un texte cohérent et organisé en le révisant et en l'améliorant*.

Le projet PASTORAL reposant sur le développement et le respect des valeurs humaines et chrétiennes pour les vivre et les partager afin d'évoluer dans son épanouissement affectif et spirituel.

ETRE dans notre école, c'est adhérer à ce projet, le respecter et contribuer à sa réussite.

Règlement d'établissement

ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

Admission à l'école maternelle :

L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

La scolarisation à l'école maternelle s'effectue jusqu'à la rentrée scolaire de l'année civile au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 3 ans, âge de l'instruction obligatoire.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement de la classe de toute petite section, les intégrations ne pourront se faire qu'après chaque période de vacances.

FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

La fréquentation assidue de l'école est obligatoire dès 3 ans conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant. **En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement.** S'il s'agit d'une absence prévisible, les responsables légaux doivent préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit, avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit impérativement avertir l'école **avant 9h00** en laissant un message sur le répondeur ou par mail. **Passé ce délai, par mesure de sécurité, l'enseignant signale l'absence au chef d'établissement qui contactera la famille pour s'en informer. Cette dernière justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.**

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

Pour toute absence, prévue ou non, veuillez, au retour de l'enfant, utiliser un bulletin d'absence (remis dans l'agenda à partir du CE1) ou laisser un mot dans le cahier de liaison.

Si l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux services académiques.

Absences pour vacances sur temps scolaire.

En concertation avec M. l'inspecteur de l'Education nationale, il vous sera désormais demandé un courrier motivant l'absence de l'enfant et adressé au Chef d'établissement qui en transmettra la copie à l'inspectrice.

Aucun travail ne sera donné à l'avance et aucun travail ne sera rattrapé. Seules les fiches de travail effectuées pendant les temps d'absence seront remises à l'enfant à son retour. Il appartiendra aux parents de faire ces fiches avec leurs enfants.

En cas d'absence d'une enseignante

L'établissement met tout en œuvre pour faciliter le remplacement d'un professeur absent. Cependant, il ne peut être tenu pour responsable d'une impossibilité éventuelle de remplacement, trois jours de carence de remplacement étant automatiquement en vigueur (directives de l'Inspection académique pour les écoles à partir de 4 classes). En cas d'absence d'un enseignant, les élèves sont tenus d'être présents, sauf demande écrite émanant du chef d'établissement. L'organisation de l'accueil des élèves est de la seule responsabilité du chef d'établissement qui peut mobiliser toutes les forces vives de l'école afin de garantir au mieux l'accueil des élèves présents et peut pour se faire solliciter les ASEM, les AESH pour des temps de surveillance sous la responsabilité d'un enseignant.

SANTE – HYGIENE

Maladies :

Un enfant **malade, indisposé ou fiévreux ne peut être accepté à l'école.** Merci de prendre vos dispositions, un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à donner des médicaments, même avec ordonnance, à un élève, sauf dans le cadre d'un PAI : projet accueil individualisé.

Maladies contagieuses : avertir l'école le plus rapidement possible. Pour certaines maladies, les textes officiels prévoient une éviction jusqu'à la guérison clinique. En cas d'IMPETIGO ou de CONJONCTIVITE, un certificat médical de non-contagion sera demandé.

Poux : A chaque shampoing, surveillez la tête de votre enfant. S'il a des poux nettoyez efficacement la chevelure et traitez son environnement (literie habits etc.). Prévenez les enseignants. Chaque famille doit se sentir concernée.

Accidents scolaires : en cas d'accident sur temps scolaire, les mesures d'urgences seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours. Le chef d'établissement établira une déclaration d'accident.

ASSURANCES

Les enfants doivent être assurés pour toutes les activités de l'école. Vous devez vérifier que votre assurance personnelle garantisse les risques de **Responsabilité Civile (cf. Assurance habitation) et d'Individuelle Accident.** Sinon, vous pouvez souscrire à l'Individuelle Accident proposée par l'école.

Dans tous les cas, vous devez fournir le plus rapidement possible **une attestation d'assurance nominative**

et avant le 10 septembre (sans quoi les enfants ne pourraient participer aux sorties : cinéma, piscine, voyages...).

HORAIRES

En raison du protocole sanitaire en vigueur, la mairie a dû proposer une organisation particulière pour le fonctionnement du restaurant scolaire nous obligeant à adapter nos horaires de classe.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ouverture du portail: 8h35					
matin	8 h 45 11h50	8 h 45 11h50		8 h 45 11h50	8 h 45 11h50
Ouverture du portail: 13h10					
après-midi	13 h 20 16 h 30	13 h 20 16 h 30		13 h 20 16 h 30	13 h 20 16 h 30

Aucune surveillance ne sera assurée par les enseignants au-delà de 16h30. Les enfants n'ayant pas été récupérés à 16h30 se rendront à la garderie sous la responsabilité des agents communaux.

SURVEILLANCE, SORTIES, SECURITE DES ELEVES

L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. **Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents.** La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors confiés aux parents ou à la personne autorisée par écrit (cf. fiche de renseignements). **Les personnes qui récupèrent les enfants doivent se présenter au portail.**

Les élèves de la TPS au CP sortent par la porte située sous le préau. Les élèves du CE1 au CM2 sortent par le portail. Les élèves aînés qui accompagnent un élève de CP sortent par la porte située sous le préau.

Du CP au CM2, si vous souhaitez que votre enfant quitte seul l'école le midi ou le soir, **il faut obligatoirement compléter une carte de sortie que votre enfant devra présenter à l'enseignant de surveillance ; sans celle-ci, nous ne pourrions pas laisser l'enfant quitter seul l'école.**

REGLES DE VIE – TENUE - COMPORTEMENT

Objets :

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeurs (bijoux, consoles, téléphones etc.), ni objets dangereux, ni jeux personnels (ballons, images...etc.)

Alimentation :

Pour les anniversaires, un seul bonbon ou une seule part de gâteau suffira. Les boissons, chewing-gums et les sucettes sont interdits.

Tenue vestimentaire :

Une tenue propre et adaptée est exigée. Il est important de prévoir une tenue et une paire de chaussures adaptées à la météo et aux activités de l'école. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant (blousons – casquettes – gants - pull...) afin de les retrouver plus facilement.

Sport :

Classes élémentaires : tenue adaptée au sport pour les séances d'EPS : **baskets** et tenue souple.

Pour une dispense, merci de fournir un justificatif.

Invitation aux anniversaires :

Les cartons d'invitation à l'anniversaire de votre enfant sont à distribuer à l'extérieur de l'école. En effet, les enfants non invités sont frustrés et tristes de ne pas repartir avec leur enveloppe comme les autres.

Comportement :

Le comportement des élèves et leur langage doivent être corrects à l'égard de tout le personnel de l'établissement ainsi que de leurs camarades. L'impolitesse, la grossièreté, l'insolence, l'intolérance, la violence et tout autre manque de respect à l'égard d'autrui ne sont pas acceptés.

RESPECT DU « VIVRE ENSEMBLE » : DROITS, DEVOIRS ET SANCTIONS

« Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble par l'appropriation progressive des règles de la vie collective. » (Socle commun – pilier 6)

Chacun des membres de l'équipe éducative s'interdit tout comportement geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective définies dans le règlement de l'école, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif qui doit aider l'élève à : **prendre conscience de son geste, réparer, se confronter aux limites, prendre en compte la loi, respecter les normes sociales.**

❖ A l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Pour l'apprentissage du vivre ensemble, un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

❖ A l'école élémentaire

L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, il rencontrera les parents.

Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des adultes de l'école peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont, le cas échéant portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation peut être soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, si nécessaire, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, l'Inspecteur de l'Education nationale.

❖ En dernier recours

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de retrait provisoire peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents.

S'il apparaît, après une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Celle-ci devra informer le Chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

RELATIONS ECOLE – FAMILLE

Autorité parentale :

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale il appartient aux parents de fournir au Chef d'établissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale. Lorsqu'un des parents est privé de l'autorité parentale par décision judiciaire, il ne peut en aucun cas faire valoir un droit de visite ni à l'intérieur des locaux scolaires, ni pendant le temps scolaire.

Communication avec les familles :

Les outils d'information sont le cahier de liaison, les panneaux d'affichages, le téléphone et la messagerie électronique.

Le suivi de la scolarité se fera en permanence via les évaluations, le livret scolaire et les rencontres parents-enseignants. Une réunion collective aura lieu dans chaque classe avant la Toussaint ; les rencontres individuelles avec les enseignants

ou le Chef d'établissement feront l'objet d'une demande de rendez-vous. Les enseignants ne pourront pas vous recevoir pendant les heures de classe.

Les parents doivent consulter le cahier de liaison tous les soirs et le signer à chaque nouvelle information. Ils doivent aussi signaler à leurs enfants quand ils écrivent une information pour l'enseignant.

Pour tout problème lié à votre enfant, vous pouvez vous adresser à l'équipe enseignante. Pour toutes autres informations, les bureaux d'OGEC et d'APEL sont à votre disposition.

Règlement financier

Article 1 – Objet Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'école Sainte-Anne de Rieux ainsi que les droits et les obligations de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'école

L'école Sainte-Anne de Rieux s'engage à scolariser le ou les enfants.

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant au sein de l'école Sainte-Anne de Rieux.

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

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant et s'engage(nt) à en assurer la charge financière en régularisant systématiquement les rétributions exigées au prorata du nombre d'enfants inscrits dans l'établissement.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend :

- La contribution familiale appelée « *frais de scolarité* »,

- L'assurance de l'établissement.

Ne sont pas inclus dans le coût de scolarisation les frais de sorties culturelles et pédagogiques.

Le règlement de la scolarisation est mensuel (sur 10 mois) ou divisé en trois versements. **Le règlement mensuel s'effectue par prélèvement automatique.**

Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs (votés lors de l'Assemblée Générale de l'OGEC) et l'école s'engage à ne pas augmenter ces tarifs au cours de l'année scolaire.

En cas de difficultés financières, il est important de s'adresser rapidement au Chef d'établissement ou à l'OGEC afin de trouver ensemble une solution adaptée.

Article 5 – 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 6 – Durée et résiliation du contrat

Ce règlement est valable durant toute l'année scolaire.

6-1 - Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire, la présente convention ne peut être résiliée par l'école en cours d'année scolaire. En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'école, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) du montant de la rétribution au prorata du temps de présence mensuel.

6-2 - Résiliation au terme d'une année scolaire

Le(s) parent(s) informe(nt) l'école de la non-réinscription de leur enfant au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours.

L'école s'engage à respecter le délai du 15 juin pour informer les parents de la non-réinscription de leur enfant pour : indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève. En cas d'impayé, une solution est d'abord recherchée en dialogue avec la famille.

Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour toute inscription. 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'école.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux Organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est liée l'école.

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.

**Merci d'avoir pris connaissance de ce dossier de contrat de scolarisation.
Veuillez le conserver précieusement afin de pouvoir vous y référer régulièrement.**

L'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'Ecole Ste- Anne est conditionnée par

- La compréhension de tous les termes de ce contrat de scolarisation.
- L'adhésion totale à ce contrat de scolarisation dans ses 3 parties (projet d'établissement, règlement de l'établissement, règlement financier).
- Le respect et l'application de ce contrat de scolarisation.

L'inscription de votre (vos) enfant(s) à l'Ecole Ste-Anne est validée par :

- La **signature** de ce contrat de scolarisation.

**LA SIGNATURE EST A REPORTER SUR LE FORMULAIRE « CONTRAT DE SCOLARISATION ». CETTE
DERNIERE PAGE EST A RETOURNER A L'ECOLE.**

La Cheffe d'établissement et l'équipe éducative.



Ecole Ste-Anne
Rue des Milleries, 56350 Rieux
Tél : 02.99.91.92.06
Mail : ste-anne-rieux@wanadoo.fr
Blog : <https://steannerieux.toutemonecole.fr/>



NOTE FINANCIERE à lire attentivement

La contribution demandée aux familles, propre aux écoles de l'Enseignement Catholique permet de couvrir une partie des frais engagés pour l'entretien des bâtiments, d'envisager les investissements nécessaires à la qualité de l'accueil et de répondre aux obligations légales d'hygiène, de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées. Les sommes perçues à ce titre sont gérées par l'OGEC, où s'investissent des parents d'élèves et le chef d'établissement. Les résultats financiers sont présentés en assemblée générale.

Le règlement total de la scolarité sur 10 mois est mis en place du 5 octobre au 5 juillet selon les modalités suivantes :

Calcul du montant à régler par enfant	
Frais de scolarités annuels par enfant	185 €
Frais de scolarités annuels pour le 3ème enfant	145 €
Montant à régler par enfant et par mois sur 10 mois	18.50 € / mois / enfant
Montant à régler pour 2 enfants et par mois sur 10 mois	37 € / mois / 2 enfants
Montant à régler pour 3 enfants et par mois sur 10 mois	51.50 € / mois / 3 enfants

Le règlement par virement est à privilégier pour faciliter le travail administratif de l'OGEC.

Règlement par chèque ou en liquide à voir avec le chef d'établissement directement.

Dans le cas d'une arrivée en cours d'année, le règlement s'effectuera au prorata du nombre de mois restants, mois d'arrivée compris.

Pour tous renseignements nous restons à votre disposition.

Le Bureau OGEC et la Cheffe d'Etablissement.

✂

Mode de règlement de la contribution des familles 2022-2023

Famille : nombre d'enfants scolarisés :

Prénom: Classe:

Prénom: Classe:

Prénom: Classe:

Par prélèvement automatique: joindre un RIB uniquement si le numéro de compte à changé ou si c'est un premier règlement par prélèvement.

Par chèque : nombre de chèques : Chèque à l'ordre de : **OGEC Saint Pierre**

En liquide : montant versé : auprès du chef d'établissement.

Notice explicative de formalités de rentrée

Le dossier de scolarisation pour l'année scolaire 2022/ 2023 vous est remis dès cette fin d'année. Merci de le compléter et de le rapporter à l'école de préférence avant les vacances pour faciliter le traitement des dossiers.

Les documents à consulter et à conserver (feuilles de couleur):

- Le dossier de scolarisation à conserver:** Il contient les articles concernant : le Projet éducatif d'établissement - le Règlement d'établissement - le Règlement financier. Le contrat de scolarisation n'est remis qu'aux nouvelles familles lorsqu'il n'est pas modifié. Il est disponible sur le blog de l'école, rubrique "inscription".
- La notice explicative de formalités de rentrée**
- La note financière**

Les documents à remplir et à nous retourner (feuilles blanches):

Merci de ne rien agrafer.

- La fiche de renseignement, de délégation de pouvoir en cas d'urgence et d'autorisation de publication de photographies d'élèves** à compléter pour chaque élève. *Cette année, la fiche 2021 2022 vous est remise: les changements d'informations sont à modifier en rouge (adresse, mail, ...)*
- Le contrat de scolarisation**, à compléter pour chaque enfant et à signer.
- Le choix du mode de règlement des contributions** (au verso de ce document). Ne joindre un RIB que si les coordonnées bancaires ont changé ou pour toute nouvelle souscription.
- L'assurance scolaire ou une attestation d'assurance.** Le document complet de la Mutuelle St Christophe est disponible sur le blog de l'école, rubrique "inscription".
- Le bulletin d'adhésion à l'APEL.**
- La carte d'autorisation de sortie pour les enfants du CP au CM2, **avec une photo, à demander par un mot dans le cahier si la carte 2021 2022 est usée.**

L'APEL et l'OGEC sont deux associations composées de personnes bénévoles, attachées à l'école et intéressées par ce qui s'y vit. Par leurs différentes actions, elles permettent d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail. Elles participent notamment au financement des cours d'anglais et des sorties scolaires, ainsi qu'à l'achat de matériel pédagogique, informatique ou éducatif.

N'hésitez pas à les rejoindre !

La Cheffe d'établissement