

Ecole Notre Dame  
42 rue Pasteur (maternelle)  
6 rue de Préfailles (élémentaire)  
44770 LA PLAINE SUR MER



## FICHE D'INSCRIPTION

### L'enfant :

Nom : ..... Prénom : .....

Né (e) le : ..... / ..... / ..... à .....

(Baptisé (e) le : ..... / ..... / ..... )

Adresse : .....

.....

Entré (e) à l'école le : ...../...../..... en classe de .....

Ecole fréquentée précédemment en : .....

En classe de : .....

Renseignements scolaires : .....

Responsable légal : .....

### Ses parents :

#### Mère

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Adresse mail : .....

N° mobile : .....

N° domicile : .....

Travail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

#### Père

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

.....

Adresse mail : .....

N° mobile : .....

N° domicile : .....

Travail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

**Situation de famille :**

mariés – vie maritale – pacsés - divorcés – séparés – célibataire –  
veuf/veuve

**Sa fratrie** (prénoms et dates de naissance) :

.....  
.....  
.....

**Santé :**

**Délégation de pouvoirs en cas d'urgence :**

Nous soussignés, Monsieur et/ou Madame .....  
autorisons Mme ROMBACH, chef d'établissement de l'école Notre  
Dame, ou Mme CALTE, chef d'établissement suppléant, à prendre, en  
cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation ou  
d'intervention chirurgicale, nécessitées par l'état de santé de mon  
enfant.....

Cette autorisation vaut pour l'année scolaire .....

A..... le.....

Signatures des parents :

**Inscription :**

Je demande à Mme la Directrice de l'école Notre Dame de bien  
vouloir accepter l'inscription au titre de nouvel(le) élève de mon fils /  
ma fille ..... Qui sera scolarisé(e) en classe de .....  
et m'engage à régler les frais de scolarité.

Je joins une copie du livret de famille et du carnet de santé  
(vaccinations).

Fait à La Plaine sur Mer, le.....

Signature(s)

## **TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX**

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'école Notre Dame (6 rue de Préfailles 44770 La Plaine sur Mer, 02.40.21.03.69, [ec.plaine.notre-dame@ec44.fr](mailto:ec.plaine.notre-dame@ec44.fr)).

Le responsable des traitements est Madame Amélie ROMBACH, 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 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)
- L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT)
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de  
Nom : ..... Prénom : ..... 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.plaine.notre-dame@ec44.fr](mailto:ec.plaine.notre-dame@ec44.fr) ou un courrier à Ecole Notre Dame, 6 Rue de Préfailles, 44770 La Plaine sur Mer. 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.

Le .....

Signatures des responsables légaux :

à .....



Année scolaire :

# ATTESTATION DE VACCINATION

*Pour les enfants nés à partir de 2018*

**Je soussigné(e)** (NOM et prénom) ....., déclare exacts les renseignements portés ci-dessous concernant mon enfant ....., **certifie** que l'enfant né(e) le ..... fréquentera l'établissement ci-dessus désigné à partir de .....

## VACCIN OBLIGATOIRE

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diphtérie,</li> <li>▪ Tétanos</li> <li>▪ Polyomélite</li> </ul> <p style="text-align: right;">(DTP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Infections invasives à Pneumocoque (PHC)</li> </ul> <p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méningocoque de sérogroupe C (MnC)</li> </ul> <p>1 .....</p> <p>2 .....</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rougeole</li> <li>▪ Oreillons</li> <li>▪ Rubéole (ROR)</li> </ul> <p>1 .....</p> <p>2 .....</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coqueluche</li> <li>▪ Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b</li> <li>▪ Hépatite B</li> </ul> <p style="text-align: right;">(DTCaP)</p> <p style="text-align: right;">(Hb)</p> <p style="text-align: right;">(Hep B)</p> <p>1 .....</p> <p>2 .....</p> <p>3 .....</p>			

Fait à .....

le

Signature :

### A remplir dans le cas où le vaccin n'est pas à jour

**Je soussigné(e)** (NOM et prénom) ..... m'engage à mettre à jour les vaccinations de mon enfant (NOM et prénom) ..... dans les 3 mois ou à produire un certificat de contre indication temporaire ou permanent.

Fait à ..... le .....

Signature :

### A remplir en cas de refus systématique de toute vaccination

**Je soussigné(e)** (NOM et prénom) ....., déclare être pleinement informé(e) des conséquences éventuelles en cas d'épidémie.

Fait à ..... le .....

Signature :

Joindre un certificat médical

### IMPORTANT : à noter

**Contre-indications médicales :** .....

.....



## RENTREE 2024

L'inspection académique nous demande de renseigner les catégories socio-professionnelles des responsables légaux de nos élèves, aussi nous vous remercions de consulter ce tableau et de bien vouloir indiquer dans le cadre en bas de page le numéro correspondant à votre profession.

### (1) CODIFICATION DES PROFESSIONS ET CATÉGORIES SOCIALES

<p style="text-align: center;"><u>AGRICULTEURS ET EXPLOITANTS</u></p> <p>10 - Agriculteurs et exploitants</p> <p style="text-align: center;"><u>ARTISANS, COMMERCANTS ET CHEFS D'ENTREPRISES</u></p> <p>21 - Artisans 22 - Commerçants et assimilés 23 - Chefs d'entreprises de dix salariés ou plus</p> <p style="text-align: center;"><u>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPERIEURES</u></p> <p>31 - Professions libérales 33 - Cadres de la fonction publique 34 - Professeurs, professions scientifiques 35 - Professions de l'information des arts et des spectacles 37 - Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise 38 - Ingénieurs et cadres techniques d'entreprises</p> <p style="text-align: center;"><u>PROFESSIONS INTERMEDIAIRES</u></p> <p>42 - Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés 43 - Professions intermédiaires de la santé et du travail social 44 - Clergé, religieux 45 - Professions intermédiaires administratives de la fonction publique 46 - Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises 47 - Techniciens 48 - Contremaîtres, agents de maîtrise</p>	<p style="text-align: center;"><u>EMPLOYES</u></p> <p>52 - Employés civils et agents de service de la fonction publique 53 - Policiers et militaires 54 - Employés administratifs d'entreprises 55 - Employés de commerce 56 - Personnels des services directs aux particuliers</p> <p style="text-align: center;"><u>OUVRIER</u></p> <p>62 - Ouvriers qualifiés de type industriel 63 - Ouvriers qualifiés de type artisanal 64 - Chauffeurs 65 - Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport 67 - Ouvriers non qualifiés de type industriel 68 - Ouvriers non qualifiés de type artisanal 69 - Ouvriers agricole</p> <p style="text-align: center;"><u>RETRAITE</u></p> <p>71 - Anciens agriculteurs exploitants 72 - Anciens artisans, commerçants et chefs d'entreprises 74 - Anciens cadres 75 - Anciennes professions intermédiaires 77 - Anciens employés 78 - Anciens ouvriers</p> <p style="text-align: center;"><u>AUTRES INACTIFS</u></p> <p>81 - Chômeurs n'ayant jamais travaillé 83 - Militaires du contingent 84 - Elèves, étudiants 85 - Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités) 86 - Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)</p>
--	--

Merci d'indiquer le numéro correspondant à votre catégorie socio-professionnelle :

Nom du responsable légal 1 :

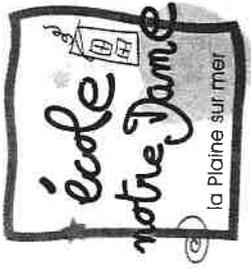
N° profession :

Nom du responsable légal 2 :

N° profession :

Précision éventuelle :





**PARTAGER DES VALEURS POUR GRANDIR  
ENSEMBLE  
DANS LE RESPECT MUTUEL**

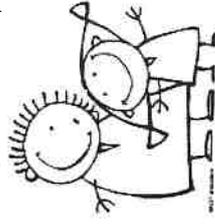
## Règlement à l'intention des élèves

### 1- Relations école/famille/enfant

- ▶ Je montre régulièrement le cahier de liaison et je le rapporte signé de mes parents. Ce cahier est toujours dans mon cartable.
- ▶ Je montre mon travail scolaire (cahiers, évaluations, fichiers...) et je le rapporte signé de mes parents à la date demandée.
- ▶ Je n'apporte pas d'objets de la maison.
- ▶ Je n'emporte pas d'objets de l'école.

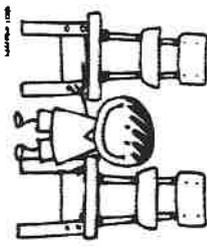
### 2- Vivre ensemble : organisation de la vie quotidienne à l'école

- ▶ Je respecte les personnes :
  - Je suis poli(e) : bonjour, au revoir, merci.
  - J'utilise un vocabulaire correct : pas de vulgarités ni de paroles blessantes.
  - Je maîtrise mes gestes : pas de violences physiques.
  - Je demande ou j'accepte l'aide d'un adulte en cas de conflit.
  - Je respecte les règles de vie, de la classe, de la cour.

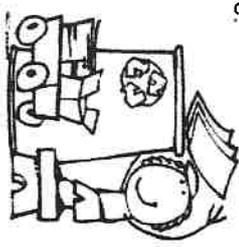


- ▶ Je me respecte moi-même :
  - Je porte une tenue adaptée aux activités proposées (sport...)
  - Si je me sens obligé(e) par un ou plusieurs élèves de faire quelque chose que je ne souhaite pas ou qui est interdit, je demande l'aide de l'adulte de mon choix.
- ▶ Je respecte le matériel :

- Je suis responsable de mes affaires.
- Je prends soin du matériel de l'école et je l'utilise pour ce à quoi il est destiné.
- Je remets à sa place un objet que j'ai emprunté et je le rends en bon état.

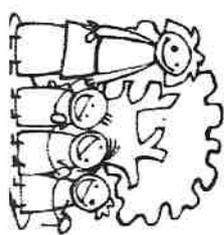


- ▶ Je respecte l'environnement :
  - Je suis responsable de l'ordre et de la propreté des locaux et du matériel.
  - Je tire la chasse d'eau après avoir utilisé les toilettes.
  - J'utilise la quantité juste nécessaire de savon et de papier aux toilettes et au lavabo.
  - Je prends soin de jeter mes papiers et autres déchets dans une poubelle.
  - Je respecte la nature.



### 3- Mon métier d'élève

- ▶ Travail :
  - Chaque jour, je dois avoir tout mon matériel en bon état.
  - En classe et à la maison, je fais le travail demandé.
  - J'ai le droit de ne pas savoir et de me tromper mais j'ai le droit de demander de l'aide.
  - J'ai le devoir de fournir des efforts pour progresser.
- ▶ Horaires :
  - Je respecte les horaires, j'arrive à l'heure à l'école.
  - Je me mets en rang au signal après la récréation.
- ▶ Attitude :
  - Je marche sans courir et sans bousculer dans le couloir et dans la classe.
  - Lors des déplacements à l'extérieur de l'école, j'adopte un comportement de citoyen (tenue, sécurité)



### 4- Sanctions

Si je ne respecte pas le règlement, je risque des sanctions :

SITUATION QUI POSE PROBLEME	SANCTION
Langage grossier ou insultant	Maternelle et CP : Je dis un mot d'excuses.
Jeux et gestes dangereux	Du CE1 au CM2 : J'écris un mot d'excuses en expliquant la gravité de mes paroles ou de mes gestes, ou en quoi mon attitude n'est pas adaptée.
Attitude non adaptée	Je répare et participe au nettoyage ou au rangement. Je remplace le matériel perdu ou détérioré volontairement.
Matériel ou lieu dégradé	Je termine mon travail pendant une activité choisie par l'enseignant(e).
Refus de travailler	J'écris le matériel manquant sur mon cahier et je le fais signer.
Matériel manquant	J'ai moins de temps pour jouer à la récréation.
Non respect du signal pour la mise en rang	Je vois les sanctions prévues par les règles de vie de la classe.
Bavardage, non respect des consignes, perturbation de la classe	Mon ou mes objets sont confisqués pour la journée, la semaine, ou pour plus longtemps.
Objets apportés de la maison	Je ne participe pas à la séance de sport.
Oubli de la tenue de sport	

▶ Si les situations problèmes se répètent, je suis reçu(e) par le chef d'établissement pendant une activité définie par l'enseignant(e).  
 ▶ Si je continue après avoir été reçu(e) par le chef d'établissement, mes parents en seront informés, le conseil des maîtres se réunira et décidera d'une sanction plus importante.

Date :  Signature de l'élève :	Nous avons pris connaissance du règlement à l'intention des enfants et nous l'acceptons.  Date :  Signature des parents :
--------------------------------------	---

- Les chaussures doivent être adaptées à la cour de récréation (chaussures à talons et tongs interdites).
- Les bijoux sont autorisés mais ne doivent pas gêner les enfants dans leurs mouvements et leurs apprentissages (en cas de perte, l'école n'est pas responsable).
- Les parents sont tenus de surveiller la chevelure de leurs enfants, d'avertir les enseignants en cas de poux et de traiter efficacement.
- Aucun médicament ne peut être administré à l'école. En cas de traitement particulier, il est demandé que la famille établisse en lien avec l'enseignant et le chef d'établissement un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- L'éducation Physique et sportive est obligatoire. La tenue de sport l'est également les jours précisés par l'enseignant.

### V-3 / Sécurité

- Lors des récréations, les enfants doivent utiliser le matériel à bon escient et respecter les espaces autorisés.
- Lors de la pause méridienne, les élèves sont sous la responsabilité du personnel municipal jusqu'à 13h05.
- Les toilettes sont réservées exclusivement à cet usage, elles ne sont pas un espace de jeu.
- Lors des déplacements à l'extérieur, les premiers et derniers élèves de la file portent un gilet jaune. Tous se doivent de respecter le code du piéton.

### VII Concertation entre les familles et les enseignants :

Les rendez-vous avec les enseignants ou le chef d'établissement sont pris par l'intermédiaire du cahier de liaison. L'entretien ne pourra être pris sur le temps scolaire.

Les parents ne doivent pas intervenir directement auprès des enfants pour régler d'éventuels conflits, il s'agit de signaler l'incident à l'enseignant concerné dès que vous en avez connaissance.

Je soussigné ..... responsable de ..... déclare avoir pris connaissance du règlement de l'école Notre Dame et m'engage à le respecter.

Date

Signature du responsable



# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le règlement intérieur de l'école a pour objectif de définir les règles générales qu'exigent la vie en collectivité, dans le respect des principes républicains mais également ceux relevant du caractère propre de l'Enseignement Catholique.

L'inscription d'un élève dans l'établissement ne devient effective que lorsque celui-ci fréquente l'établissement. En acceptant cette fréquentation, la famille s'oblige à respecter le projet éducatif, à adhérer au règlement intérieur et s'engage à verser les participations financières. Cette inscription d'un élève dans un établissement catholique privé établit une relation contractuelle entre l'établissement et les parents.

Cette relation contractuelle entre la famille et l'établissement demeure soumise aux règles applicables à tout contrat et peut être rompue à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

## I / Admission et inscription

L'inscription est enregistrée par le chef d'établissement sur présentation du livret de famille, du carnet de vaccination et après entretien avec les familles. En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au chef d'établissement de transmettre directement ce document à son collègue. Les changements d'état civil, adresse, numéro de téléphone, changements qui pourraient intervenir dans la composition de la famille doivent être signalés au chef d'établissement.

## II / Fréquentation et obligation scolaires :

### II -1/ École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation assidue pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée à l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être radié de la liste des inscrits et rendu à sa famille par le chef d'établissement.

Les absences sont consignées chaque ½ journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

En cas d'absence, la famille doit impérativement prévenir l'école au 02.40.21.03.69 le matin même, en indiquant le motif.

## II -2 / École élémentaire

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

En cas d'absence, la famille doit impérativement prévenir l'école au 02.40.21.58.08 le matin même, en indiquant le motif.

Dans le cas où l'école ne serait pas prévenue, l'absence serait immédiatement signalée aux parents qui devront dans les 48h en faire connaître le motif.

Les absences pour convenances personnelles restent trop nombreuses. Les familles sont tenues de rédiger une demande écrite à l'EN :

*EN de St Brévin-Pays de Retz*  
*215 Boulevard Laënnec*  
*44600 Saint nazaire*

Lorsque l'autorisation est refusée et que l'élève part malgré cela, l'école doit déclencher la procédure d'absentéisme.

A la fin de chaque mois, le chef d'établissement signale à l'inspecteur d'Académie les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime au moins quatre ½ journées par mois.

## II -3 / Horaires

Semaine à 4 jours : LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI

**Matin :** Début des cours **8h45**, accueil à partir de 8h30

**Midi :** Sortie à **11h45**

**Après-midi :** Début des cours **13h15**, ouverture du portail à partir de 13h05 pour les élèves déjeunant à l'extérieur

**Sortie :** **16h30**

## II -4 / Retards

Les arrivées échelonnées perturbent le fonctionnement de la classe. Les retards répétés ou importants sont assimilables à des absences.

## III/ Activités pédagogiques complémentaires :

1h hebdomadaire sera consacrée aux APC.

Les familles dont les enfants participent seront prévenues par courrier. Les dates leur seront indiquées à l'avance.

## IV/ Vie scolaire :

- Les travaux des élèves présentés aux familles doivent revenir signés à l'école.

- L'enseignant ou l'équipe pédagogique du cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe décidera de mesures appropriées.

- Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier tout atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou de enseignants peuvent donner lieu à des réprimandes 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 importantes et durables affectant l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen d'une Equipe Educative, prévue à l'article 21 du décret n°90.788 du 6 septembre 1990 à laquelle participeront les enseignants du cycle, les parents ou responsables légaux, l'ensemble des partenaires extérieurs intervenant dans la résolution des difficultés de l'élève (orthophoniste pédopsychiatre, psychologue...).

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à proposer dans les meilleurs délais une scolarité adaptée.

## V / Usage des locaux – Hygiène et sécurité :

### V -1 / Utilisation des locaux – responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au chef d'établissement responsable de la sécurité des personnes et des biens.

### V -2 / Hygiène

- Les enfants accueillis en classe doivent être propres et non porteurs de maladies contagieuses.

- La tenue doit être correcte : pas de short court, de jupe courte, de tee-shirt à fines bretelles. Le vernis à ongles à l'école maternelle et les tatouages éphémères sont également à proscrire.



**"Partager** ensemble  
des valeurs  
Pour **Grandir**  
dans le respect **"**  
mutuel **"**



Ecole Notre Dame 42 rue Pasteur - 44770 La Plaine Sur Mer Tél. 02 40 21 03 69



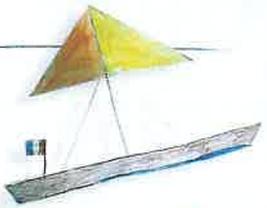
### 3 Engagements :

- 1/ **"GRANDIR ET APPRENDRE"** :  
Tisser des liens pour faire vivre ensemble  
les deux sites de l'école
- 2/ **"GRANDIR ENSEMBLE"** :  
Elaborer un règlement intérieur
- 3/ **"GRANDIR EN OUVRANT A L'INTERIORITE"** :  
Poser la question du sens de la vie et de l'homme.

L'école Notre-Dame est un établissement de l'enseignement catholique  
qui propose de relier dans une même démarche : Enseigner, éduquer,  
proposer un sens chrétien de l'homme et de la Vie.



Ecole Notre Dame 42 rue Pasteur - 44770 La Plaine Sur Mer Tél. 02 40 21 03 69



# 1 Grandir et Apprendre

- amener l'enfant à être acteur de ses apprentissages :
  - ▶ proposer des situations concrètes de découverte (pédagogie de projet, démarche expérimentale...)
  - ▶ proposer des situations de partage de connaissances ou de vécu (fête de projet, journal...)
- amener l'enfant à éprouver du plaisir dans le dépassement de soi, à son rythme :
  - ▶ proposer des situations adaptées (pédagogie différenciée, soutien, aide spécialisée)

# 2 Grandir ensemble

- en prenant conscience de ses propres talents et en développant l'estime de soi
- en développant ses capacités d'écoute
- en accueillant les autres enfants avec leurs différences
- en ayant un comportement de citoyen
- en développant un partenariat avec les membres de la communauté (enfants, adultes)



# 3 engagements

# 3 Grandir en Ouvrant à l'intériorité

- Se donner des moments et lieux favorisant l'intériorité :
  - ▶ en s'émervillant (devant une œuvre d'art, un spectacle, une musique...)
  - ▶ en favorisant des moments de silence, de retour sur soi...
- Mettre les enfants en situation d'écoute et d'accueil d'une parole :
  - ▶ en permettant à l'enfant d'exprimer une joie, une peine, en se sentant écouté
- Mettre en place une démarche favorisant un climat de respect et de tolérance vis à vis des familles aux choix différents :
  - ▶ en proposant une catéchèse pour ceux qui le souhaitent.
  - ▶ en proposant un itinéraire de culture chrétienne pour les autres
- Donner vis à vis des familles aux valeurs chrétiennes :
  - ▶ en impliquant les enfants et leur famille dans des projets humanitaires.
  - ▶ en proposant des temps de célébration.

