



Ecole Notre Dame

42 rue Pasteur / 6 rue de Préfailles – 44770 LA PLAINE SUR MER
Tél: 02 40 21 03 59 – Mail: ec.plaine.notre-dame@ec44.fr



Chers Parents,

Vous avez choisi de réinscrire votre(vos) enfant(s) à l'école Notre Dame et nous vous en remercions.

Afin de constituer son(leurs) dossier(s) d'inscription, nous vous demandons de bien vouloir compléter et nous remettre **dès que possible** les différents documents joints.

Notez qu'une copie du contrat de scolarisation pourra, sur demande de votre part, vous être adressée par mail.

Nous vous remercions de compléter et de nous rapporter ces documents dûment signés :

- **Deux documents OGEC** : « le contrat de scolarisation » (1 par enfant) et « les conditions financières » (1 par famille)
- **Les documents administratifs** pour la direction : la fiche de renseignements (modifier la précédente pour les élèves déjà scolarisés) (une par enfant scolarisé) – un règlement des élèves (un par élève) – un règlement intérieur (un par élève)

Vous trouverez également un courrier général d'organisation de l'école, un courrier de l'A.P.E.L et la liste de fournitures pour l'année prochaine.

Une invitation pour la matinée découverte est jointe pour les futurs élèves de P.S. (ou autre classe) ainsi qu'un courrier pour la rentrée échelonnée des PS.

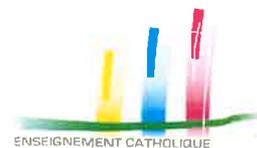
Dans l'attente de votre retour, nous restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Cordialement.

Le chef d'établissement
Amélie ROMBACH

La Présidente OGEC
Fanny MARTINEZ





6 rue de Préfailles 44770 La Plaine S/Mer
Tel : 02.40.21.03.69
ec.plaine.notre-dame@ec44.fr

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi l'école Notre Dame pour scolariser votre ou vos enfants à la rentrée 2024, nous vous remercions de votre confiance.

Au nom de toute l'équipe éducative je voudrais souhaiter la bienvenue aux nouveaux élèves et parents. Nous sommes à votre disposition pour vous aider à résoudre les problèmes qui pourraient se poser à l'occasion de la rentrée scolaire de votre enfant.

Aménagement de la semaine scolaire :

A la rentrée prochaine, l'instruction obligatoire restera pour tous les élèves de 24 heures par semaine réparties sur **4 jours** (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

Afin de développer la proposition pastorale (éveil à la foi, catéchèse et culture chrétienne), les établissements catholiques d'enseignement proposeront comme cette année un temps de présence des élèves d'une heure hebdomadaire supplémentaire, **soit 25 h**. Les familles devront choisir en début de CE2 si leur enfant participera du CE2 au CM2 aux séances de culture chrétienne ou à la catéchèse.

Activités Pédagogiques Complémentaires

1h par semaine sera consacrée comme cette année à l'aide aux élèves en difficulté ou à une activité en lien avec le projet pédagogique.

Chaque famille ayant un enfant concerné sera contactée individuellement et autorisera ou non son enfant à participer. De plus amples renseignements sur les modalités de fonctionnement de ces temps d'aide aux élèves, de méthodologie ou de projet vous seront donnés aux réunions de classe.

Anglais :

Les cours d'anglais sont dispensés par Janine BRIDGER de la façon suivante :

Les élèves de PS et MS auront 2 fois 1/4h par semaine, GS, CP et CE1 auront 2 fois 1/2heure par semaine, les élèves de CE2, CM1, CM2, deux fois 3/4h par semaine.

Propreté aux abords de l'école

Nous demandons aux parents de s'abstenir de fumer aux abords de l'école. *Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à ce message.*

Horaires :

ECOLE MATERNELLE et ELEMENTAIRE

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

Midi : Sortie à **11h45**

Après-midi : Début des cours **13h15**, accueil à partir de 13h05

Sortie : **16h30**



Nous vous rappelons que l'école ouvre ses portes à 8h30 et qu'elle les ferme à 8h45.

A partir de 8h45, toutes les familles doivent être sorties de l'établissement.

Nous vous demandons donc, par respect pour les enfants qui travaillent et pour l'équipe enseignante, de bien vouloir respecter ces horaires.

Calendrier des vacances scolaires (Zone B)

	Fin des cours (soir)	Reprise des cours (le matin)
Rentrée des élèves		Lundi 2 septembre 2024 rentrée échelonnée en PS (sur 2 jours)
Toussaint	Vendredi 18 octobre 2024	Lundi 4 novembre 2024
Noël	Vendredi 20 décembre 2024	Lundi 6 janvier 2025
Hiver	Vendredi 7 février 2025	Lundi 24 février 2025
Printemps	Vendredi 4 avril 2025	Mardi 22 mai 2025
Début des vacances d'été	Vendredi 4 juillet 2025	

Composition de l'équipe enseignante et du personnel

TPS/PS: Mme Marie Denis (2/3 temps) + Marie Joly Sulem (1/3 temps)

MS : Mme Patricia Dupuy

GS : Mme Jessie Martin

CP : Mme Anne Le Pabic

CE1 : Mme Caroline Saurat

CE2 : Mme Isabelle Calté

CM1 : Mme Isabelle Leclerc (¾ temps) et la personne n'est pas nommée à ce jour (¼ temps)

CM2 : Mme Aurore Fougère

Enseignement spécialisé : Mme Janick Cadoret

ASEM-entretien des locaux : Mme Isabelle Douillard, Mme Anaïs Barboiron et Mme Aurélie Eloy

Entretien des locaux : Mme Marie-Claire Martin et Julie Couvet

Chef d'établissement : Mme Marie DENIS

Contact avec les enseignantes :

Il est important que parents et enseignantes se rencontrent pour échanger sur le travail des enfants.

Les enseignantes vous solliciteront et sont prêtes à vous recevoir sur rendez-vous (merci d'utiliser le cahier de liaison pour ce faire).

Sauf urgence et pour ne pas perturber les cours, il est souhaitable de téléphoner avant ou après la classe. Vous pouvez laisser un message sur le répondeur.

Ecole élémentaire, 6 rue de Préfailles : tel : **02.40.21.58.08**

Ecole maternelle, 42 rue Pasteur et direction tel : **02.40.21.03.69**

Adresse mail : ec.plaine.notre-dame@ec44.fr



Accueil des enfants des classes maternelles :

L'accueil du matin se fera à partir de 8h30. Vous pouvez, si vous le souhaitez accompagner votre enfant jusqu'à l'entrée de sa classe et rencontrer très rapidement l'enseignante si vous avez des **informations urgentes** à lui signaler ou quelque chose à lui remettre.

Ce moment d'accueil est très important pour bien commencer la journée. Il n'est donc pas possible que l'enseignante échange longuement avec une famille sur le travail d'un enfant (il faut dans ce cas prendre rendez-vous à un autre moment).

Accueil des enfants des classes élémentaires :

L'accueil se fait le matin directement au portail, les élèves vont ensuite dans leurs classes respectives. Le soir les enfants attendent leurs parents au portail.

Absences :

Pour une absence imprévue, informez l'école le plus rapidement possible, particulièrement si l'enfant s'y rend seul (à pied ou en vélo). Merci de nous tenir au courant par téléphone uniquement.

L'enfant de maternelle ou d'élémentaire apportera un mot justifiant précisément son absence lorsqu'il reviendra en classe.

DEMARCHE OBLIGATOIRE POUR LES ABSENCES DES ELEVES DES CLASSES PRIMAIRES ET MATERNELLES A LA DEMANDE DE Mme L'Inspectrice d'Académie :

Comme stipulé dans le règlement, les journées pour une absence supérieure à 4 ½ journées par mois : les parents adressent au moins 15 jours avant le départ une demande d'autorisation d'absence au chef d'établissement et à l'Inspectrice :

**Mme l'Inspectrice de l'éducation nationale de St Brévin Pays de Retz
215 Boulevard Laënnec
44600 SAINT NAZAIRE**

Mme l'Inspectrice vous adressera sa réponse ainsi qu'une copie au chef d'établissement.

Enfants malades :

Il est important de nous signaler si votre enfant souffre d'une maladie contagieuse, d'allergies ou est asthmatique ...

Les enfants malades ne sont pas admis à l'école. Les enseignantes ne sont pas autorisées à donner des médicaments aux enfants.

Dans le cas de maladies chroniques, traitements réguliers, merci de nous contacter **avant** la rentrée pour établir avec le médecin scolaire ou le médecin de PMI, un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) qui nous permettra de donner les médicaments à votre enfant.



Recommandation :

Le cartable à roulettes pourrait être préjudiciable à la colonne vertébrale de votre enfant, car il lui faudra trop se tourner pour déplacer son cartable.

Courriers :

Les courriers vous seront transmis par votre enfant dans le cahier de liaison. Vous pouvez également utiliser ce cahier pour communiquer avec l'enseignante.

Pour les parents séparés ou divorcés : Il est important de nous communiquer à chaque rentrée scolaire, les coordonnées des deux parents. En effet certains documents doivent obligatoirement être adressés aux deux parents.

Si un parent détient seul l'autorité parentale, il lui appartient de nous justifier cette situation exceptionnelle.

Restaurant scolaire et accueil périscolaire

L'inscription pour le restaurant scolaire et le service périscolaire se fait directement à la mairie.

Assurance individuelle accident

Comme chaque année l'assurance individuelle accident est comprise dans les rétributions scolaires. Elle couvre votre enfant pour les accidents dont il peut être victime, toute l'année, y compris pendant les vacances.

Cette assurance ne couvre pas les accidents que peut causer votre enfant sur le matériel ou sur d'autres enfants. Dans ce cas c'est votre responsabilité civile qui prendra les frais à sa charge.

Il est donc obligatoire que chaque famille possède une assurance responsabilité civile.

Restant à votre disposition pour tous renseignements complémentaires,

Recevez, Madame, Monsieur, mes sentiments les meilleurs et mes vœux de repos pour les familles ayant la possibilité de profiter de ces congés scolaires pour prendre quelques vacances.

Mme Marie Denis
Le chef d'établissement





École Notre Dame

42 rue Pasteur / 6 rue de Préfaillies – 44770 LA PLAINE SUR MER

Tél : 02.40.21.03.69 - Mail : ec.plaine.notre-dame@ec44.fr

Établissement Privé d'Enseignement Catholique associé à l'État par contrat d'association



CONTRAT DE SCOLARISATION

Entre

L'établissement : **École Notre Dame**

Représenté par le chef d'établissement : **Mme Marie Denis**

Et

Mme/M. (Nom, prénom) :

mère

père

autre

Adresse :

Mme/M. (Nom, prénom) :

mère

père

autre

Adresse (si différente) :

Représentant(s) légal(aux) de l'enfant(Nom, prénom) :

scolarisé en classe de : pour l'année scolaire **2024-2025**.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1: OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant nommé ci-dessus sera scolarisé par son(ses) responsable(s) légal(aux) au sein de l'école Notre Dame, ainsi que les droits et obligations réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le chef d'établissement et l'établissement s'engagent :

- ▶ À scolariser l'enfant dans la classe décidée par le conseil de cycle pour l'année scolaire et à organiser son enseignement selon les dispositions du contrat d'association à l'État
- ▶ À mettre en œuvre le projet éducatif d'établissement et le règlement intérieur de l'école
- ▶ À faire vivre le caractère catholique de l'établissement en invitant à la réflexion et à la solidarité, en organisant des temps de culture chrétienne, en proposant des temps de catéchèse sous la responsabilité de la paroisse
- ▶ À se tenir disponible pour recevoir le(s) responsable(s) légal(aux) de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Le(s) responsable(s) légal(aux) s'engage(nt) :

- ▶ **À prendre connaissance :**
 - du PROJET ÉDUCATIF D'ÉTABLISSEMENT
 - du RÈGLEMENT INTÉRIEUR
 - des CONDITIONS FINANCIÈRES
- ▶ **À y adhérer et à les respecter**
- ▶ **À fournir** tous les renseignements et documents nécessaires à l'inscription (*état-civil, justificatif d'autorité parentale, extrait de jugement sur les modalités de garde, carnet de vaccination...*)
- ▶ **À informer** l'établissement de toute absence de l'élève ou de tout changement de situation (*divorce, déménagement...*)

En inscrivant leur enfant au sein de l'école Notre Dame, le(s) responsable(s) légal(aux) font le choix d'une gestion (financière, immobilière et sociale) d'établissement confiée aux administrateurs bénévoles de l'OGEC Notre Dame de La Plaine. Ils acceptent ainsi la mise en œuvre des délibérations adoptées par le conseil d'administration de l'OGEC.

ARTICLE 4 : DURÉE DU CONTRAT

- ▶ Le contrat de scolarisation devra être renouvelé chaque année scolaire. Il prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'enfant en cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire.
- ▶ Les différents ajustements du projet éducatif d'établissement, du règlement intérieur et des conditions financières seront portés à la connaissance du(des) responsable(s) légal(aux) avant tout renouvellement de contrat.

ARTICLE 5 : RÉSILIATION DU CONTRAT

- ▶ En cas de souhait de non-réinscription de l'élève pour la rentrée scolaire suivante, le(s) responsable(s) légal(aux) informent dès que possible, par écrit, le chef d'établissement ou au plus tard un mois avant la fin de l'année scolaire.
- ▶ En cas de désaccord des termes, de la mise en œuvre du contrat de scolarisation (projet éducatif d'établissement, règlement intérieur, conditions financières) ou d'incapacité de la structure scolaire à répondre aux besoins de l'élève lui-même, le chef d'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour l'année scolaire suivante.
La notification de non-réinscription, référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance du(des) responsable(s) légal(aux), devra être connue par écrit au moins un mois avant la fin de l'année scolaire.
- ▶ Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut également être prononcée en cours d'année scolaire à l'initiative du(des) responsable(s) légal(aux) ou par le chef d'établissement, lorsque dans l'intérêt de l'élève celui-ci doit être orienté vers un autre établissement. Dans ce cas, le coût de la scolarisation au prorata temporis reste dû.

ARTICLE 6 : DROIT D'ACCÈS AUX INFORMATIONS

- ▶ Les informations recueillies pour la constitution du dossier d'inscription sont nécessaires pour l'établissement et obligatoires pour faire le lien par la suite avec les différents services. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, jusqu'au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement. Certaines données seront transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.
- ▶ Sauf opposition écrite de votre part, les coordonnées de l'élève et de son(ses) responsable(s) légal(aux) seront transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).
- ▶ Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD) vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant en vous adressant au chef d'établissement.

ARTICLE 7 : ARBITRAGE

Pour toute divergence d'interprétation du présent contrat, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle auprès du Directeur Diocésain, M. Frédéric DELEMAZURE.

A, le

Le chef d'établissement

Le(s) représentant(s) légal(aux)

Mme / M.

Signature(s) précédée(s) de la mention « Bon pour accord »



CONDITIONS FINANCIÈRES

Année scolaire 2024/2025

Ce document a pour but de définir les conditions financières d'inscription de votre(vos) enfant(s) au sein de l'école Notre Dame. Elles ont été établies par l'OGEC de l'établissement, l'Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique dont les membres sont des parents d'élèves bénévoles. Le rôle de l'OGEC est capital puisqu'il assure la gestion financière de l'école, l'entretien de son patrimoine immobilier et la fonction d'employeur de son personnel non-enseignant en coresponsabilité avec le chef d'établissement. La participation financière (contribution) qui est demandée aux familles en contrepartie de la scolarisation de leur(s) enfant(s) constitue alors une ressource financière essentielle à la vie de l'établissement. C'est donc avec vous que nous garantissons le bon fonctionnement de l'école et nous vous en remercions.

Fanny MARTINEZ, Présidente OGEC.

RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES LÉGAUX

PARENT 1	PARENT 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse (si différente) :
.....
.....
Portable : / / / /	Portable : / / / /
Mail :	Mail :

RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) ENFANT(S) SCOLARISÉ(S) À L'ÉCOLE NOTRE DAME EN 2024/2025

Enfant 1	Enfant 2	Enfant 3
Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Date de naissance : / /	Date de naissance : / /	Date de naissance : / /
Niveau de classe :	Niveau de classe :	Niveau de classe :

CONTRIBUTION FAMILIALE DE BASE

Afin de laisser l'établissement accessible à toutes les familles tout en garantissant l'équilibre financier de l'établissement, l'OGEC a fait le choix de tarifs différenciés en fonction du quotient familial (QF) et calculés au plus juste.

Cocher le tarif choisi :	<input type="checkbox"/> Tarif 1 QF inférieur à 750	<input type="checkbox"/> Tarif 2 QF supérieur ou égal à 750
Frais de scolarité <i>(y compris assurance individuelle obligatoire)</i>	275€	315€
Forfait sorties/spectacles <i>(hors classes/séjours découvertes)</i>	20€	20€

Montant annuel de la contribution	295€ (soit 29,5€/mois)	335€ (soit 33,5€/mois)
--	-------------------------------	-------------------------------

Les familles ayant accès au **tarif 1** devront **impérativement joindre** une attestation CAF/MSA de moins de 3 mois pour justifier de leur quotient familial. A défaut, le tarif 2 leur sera appliqué.

Une réduction de 10 % est appliquée sur le montant de la contribution à partir du 3ème enfant.

COTISATION DE SOUTIEN et DONNS

Pour seulement **4€/mois** supplémentaires, il est proposé aux familles de souscrire à une cotisation de soutien.

En effet, compte-tenu du contexte économique actuel, de l'inflation, et malgré une augmentation modérée des contributions, la situation financière de l'établissement ne permet pas à ce jour de réaliser des travaux importants d'extension ou de rénovation énergétique.

Ainsi, les familles qui souhaitent soutenir l'école dans ses projets à travers ce coup de pouce financier supplémentaire peuvent souscrire à cette **cotisation de soutien de 40€** en cochant la case ci-contre

Par ailleurs, l'établissement percevant des subventions uniquement pour les élèves domiciliés à La Plaine s/Mer et Pornic, nous encourageons vivement les familles résidant hors de ces 2 communes à souscrire à cette cotisation pour compenser cette absence de ressource.

Aucun reçu fiscal ne pourra vous être remis en contrepartie de cette cotisation. En revanche, il est possible de faire des **dons** du montant de votre choix et cette fois **déductibles de vos impôts** (-66% pour les particuliers, -60% pour les entreprises). Pour cela, vous devrez vous rapprocher de la « Fondation de la Providence » de Nantes via le site soutenir.ec44.fr ; seul organisme habilité à collecter les dons pour l'école. Un reçu fiscal vous sera alors adressé et vous permettra de déclarer ce don aux impôts.

COTISATION A.P.E.L

Nous vous rappelons que l'APEL est une des deux associations de parents d'élèves bénévoles qui participe activement à l'animation et à la vie de l'école (cf courrier joint).

Pour l'année 2024/2025, la cotisation annuelle facultative est de 22€ par famille.

Si toutefois **vous ne souhaitez pas adhérer** à l'APEL cochez la case ci-contre

MODALITÉS DE PAIEMENT

- Je choisis le paiement : **annuel**, par chèque, au 15 novembre au plus tard
 mensuel, sur 10 mois d'octobre à juillet, au 5 de chaque mois
- **Une facture annuelle** sera établie et vous sera remise courant septembre. Elle fera apparaître :
 - Le montant des contributions annuelles
 - Le montant de la cotisation de soutien, si vous y souscrivez
 - Le montant de la cotisation APEL, si vous y adhérez
 - Un échéancier, si vous optez pour le prélèvement mensuel

Pour toute demande particulière de facturation (50% parent 1 / 50% parent 2 ...) merci de le signaler **au plus vite par mail**.

➤ Prélèvement bancaire :

- même RIB que l'année dernière nouveau RIB (à joindre)

N.B : tout changement de compte bancaire doit être signalé avant le 20 du mois pour être pris en compte le mois suivant.

- **Impayés** : l'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire le(s) élève(s) l'année scolaire suivante.

A, le

Signature(s) du(des) responsable(s) légal(aux)
Précédée(s) de la mention « Lu et approuvé »

L'élève

Nom :

Prénom :

Né(e) le : Ville de naissance : Département de naissance :

Adresse postale :

Les responsables légaux

Père

Mère

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Adresse (si différente) :

Adresse (si différente) :

Courriel :

Courriel :

Télportable :

Télportable :

Profession :

Profession :

Tél pro :

Tél pro :

mariés vie maritale pacsés séparés divorcés célibataire veuf/veuve

Autorité parentale père mère

Autorisations

➤ En cas de maladie ou d'accident

la famille est immédiatement prévenue. En cas d'urgence, l'élève est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital.

Allergie ou autre renseignement important relatif à la santé de votre enfant :

.....
.....

J'autorise l'équipe enseignante à prendre les mesures d'urgence nécessaires.

Personnes à prévenir en cas d'urgence, après les parents :

Nom, prénom Lien avec l'enfant : Tél :

Nom, prénom Lien avec l'enfant : Tél :

Médecin traitant : Nom, prénom Tél :

➤ Lors des sorties organisées sur le temps scolaire :

J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités organisées sur temps scolaire, y compris sur la pause méridienne et à utiliser les transports affrétés lors des sorties scolaires et activités (sportives, culturelles...).

➤ **Sortie de l'école :**

J'autorise mon enfant à rentrer seul(e) ou avec son frère ou sa sœur : oui non

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie :

Nom, prénom Lien avec l'enfant :

Nom, prénom Lien avec l'enfant :

Nom, prénom Lien avec l'enfant :

➤ **Droit à l'image**

J'autorise l'école Notre Dame, 6 rue de Préfailles, 44770 la Plaine/Mer, représentée par le chef d'établissement, conformément à la loi, article 9 du Code Civil et article 121-12 du Code de la Propriété Intellectuelle, à utiliser les photographies, films et œuvres originales et mon enfant, réalisés dans le cadre scolaire, sous la responsabilité de l'équipe éducative pour les besoins éventuels :

- de la plaquette de l'établissement oui non
- d'un reportage journalistique par presse écrite ou audiovisuelle oui non
- d'une exposition thématique pour un projet pédagogique oui non
- du site internet de l'établissement oui non
- des supports audiovisuels (film sortie scolaire, DVD, diaporama) oui non
- d'un carton d'invitation ou carte de vœux oui non

La présente autorisation est consentie à titre gratuit.

Vaccinations

- J'atteste sur l'honneur que les vaccins obligatoires lors de la scolarisation de mon enfant sont à jour (DTP, BCG, ROR).
- En cas de refus, j'ai connaissance des risques encourus en cas d'épidémie.

Pour l'année scolaire : 2024 - 2025	Pour l'année scolaire : 2025 - 2026	Pour l'année scolaire : 2026 - 2027	Pour l'année scolaire : 2027 - 2028
Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :
Pour l'année scolaire : 2028 - 2029	Pour l'année scolaire : 2029 - 2030	Pour l'année scolaire : 2030 - 2031	Pour l'année scolaire : 2031 - 2032
Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :	Document relu et modifié le : Signatures des parents :

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 : École maternelle et Ecole élémentaire

L'inscription à l'école maternelle et à l'école élémentaire implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation assidue de l'école. La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les absences sont consignées chaque 1/2 journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant.

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

En cas d'absence en élémentaire, 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'inspecteur de l'Education Nationale :

LEN 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 1/2 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 des mesures appropriées.
- Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des 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 et les tatouages éphémères sont également à proscrire.
- 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.

VI/ 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



PARTAGER DES VALEURS POUR GRANDIR ENSEMBLE DANS LE RESPECT MUTUEL

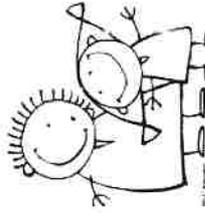
Règlement à l'intention des élèves

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'apporte pas d'objets de l'école.

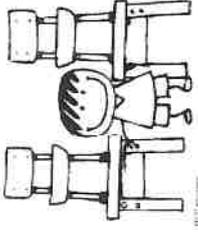
2- Vivre ensemble : organisation de la vie quotidienne à l'école

- ▶ 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.

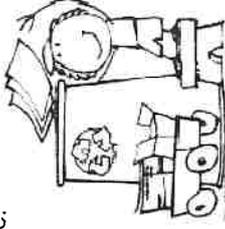


- ▶ Je me respecte moi-même :
 - Je porte une tenue adaptée aux activités proposées (sport...)
 - Si je me sens obligé(e) par un ou plusieurs élèves de faire quelque chose que je ne souhaite pas ou qui est interdit, je demande l'aide de l'adulte de mon choix.

- ▶ 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.

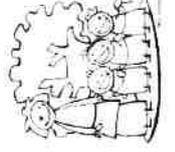


- ▶ Je respecte l'environnement :
 - Je suis responsable de l'ordre et de la propreté des locaux et du matériel.
 - Je tire la chasse d'eau après avoir utilisé les toilettes.
 - J'utilise la quantité juste nécessaire de savon et de papier aux toilettes et au lavabo.
 - Je prends soin de jeter mes papiers 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	
Refus de travailler	Je termine mon travail pendant une activité choisie par l'enseignant(e)
Matériel manquant	J'écris le matériel manquant sur mon cahier et je le fais signer.
Non respect du signal pour la mise en rang	J'ai moins de temps pour jouer à la récréation.
Bavardage, non respect des consignes, perturbation de la classe	Voir les sanctions prévues par les règles de vie de la classe.
Objets apportés de la maison	Mon ou mes objets sont confisqués pour la journée, la semaine, ou pour plus longtemps.
Oubli de la tenue de sport	Je ne participe pas à la séance 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 :
--------------------------------------	---



APEL NOTRE DAME

Rentrée scolaire 2024/2025

Chers Parents,

Vous avez inscrit votre(vos) enfant(s) au sein de l'école Notre Dame pour la rentrée 2024/2025.

L'A.P.E.L. Notre Dame est heureuse de vous accueillir pour cette nouvelle année scolaire.

L'APEL, Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre, est avant tout une équipe de parents bénévoles qui participent activement à la vie et à l'animation de l'établissement, avec par exemple :

- Représentation des parents :**
- Au conseil d'établissement et auprès de l'organisme de gestion,
- Auprès des instances de l'enseignement catholique,
- Auprès des pouvoirs publics.
- Participation à la vie et à l'animation de l'établissement :**
- Accueil des nouveaux parents,
- Achat de livres pour les classes,
- Aide des familles en difficulté pour les voyages et projets pédagogiques,
- Financement de conférences dédiées aux enfants et à leurs familles,
- Organisation de manifestations festives (kermesse, ...)

4 services concrets d'aide à la scolarité et à l'éducation :

- « **Famille & Education** », le magazine de l'A.P.E.L., qui tous les deux mois, apporte aux parents d'élèves des informations pratiques et utiles sur la vie scolaire, les questions éducatives et de société et les activités de loisirs pour les enfants
- www.apel.fr: le site internet de l'A.P.E.L. qui, mis à jour quotidiennement répond aux interrogations des parents sur la scolarité et l'éducation de leurs enfants et leur permet de partager leurs expériences sur des forums.
- « **Apel Services** », un service téléphonique (0 810 255 255), au prix d'un appel local : des spécialistes (psychologues, juristes...) répondent à toutes vos questions sur la scolarité, l'éducation, l'orientation...

- ☐ « Le Service d'Information et de Conseil aux Familles », qui propose, dans chaque département ou académie, un accueil personnalisé et gratuit pour renseigner sur les études et les professions ainsi que sur les difficultés rencontrées par les enfants (problèmes scolaires, handicap, adolescents...)

NOS ACTIONS SONT MULTIPLES ET EN FAVEUR DE TOUS

Toutes ces actions ne peuvent être menées que grâce au soutien de tous les parents. C'est pourquoi l'adhésion à l'A.P.E.L. vous est proposée automatiquement sur la facture de scolarité du 1^{er} trimestre de votre enfant sous la forme d'une cotisation volontaire d'un montant de : 22 €.

Votre cotisation finance :

- ☐ Les actions menées au sein de l'établissement scolaire : organisation de la kermesse, des fêtes, de conférences, représentation auprès de l'organisme de gestion, aide aux familles, soutien aux projets de l'établissement, etc...
- ☐ La vie du mouvement : formation des responsables, représentation auprès de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics,
- ☐ Les quatre services nationaux offerts aux parents.

Comment se répartira le montant de votre cotisation 2024/2025 ?

Part académique	1,10 €
Part abonnement Famille & Education	4,80 €
Part nationale	3,00 €
Part départementale – Service ICF	9,85 €
Part APEL NOTRE DAME LA PLAINE SUR MER	3,25 €
TOTAL de la cotisation annuelle par famille	22 €

Nous vous remercions par avance de votre participation, mais bien sûr vous demeurez libres de votre adhésion.

Soyez vigilants ! Sur votre dossier d'inscription, il vous suffira de cocher la mention prévue à cet effet, la cotisation ne sera pas prélevée.

La cotisation au mouvement des APEL n'est due qu'une fois par famille. Si vous avez plusieurs enfants scolarisés dans divers établissements catholiques de Loire-Atlantique, votre participation sera prélevée intégralement dans l'école du plus jeune.

Vous pouvez nous poser vos questions, nous laisser vos remarques ou vos suggestions par courriel :

apelnotredame44770@gmail.com

par téléphone :

06.72.89.90.28 (Mme LUSSEAU – Présidente)

06.09.14.29.49 (M GIBOULEAU – Trésorier)

06.70.26.12.81 (Mme BOURMEAU – Secrétaire)