** Modalités d’inscription :**

**Les documents qui constituent votre dossier d’inscription  sont :**

* Une lettre de motivation
* La fiche de confirmation d’inscription.
* La fiche de soins complétée.
* Autorisation parentale de sortie uniquement pour les CM2
* Autorisation du droit à l’image
* Le règlement intérieur signé par les 2 parents
* L’engagement parental signé par les 2 parents (en cas de séparation des parents, l’accord d’inscription doit être validé et signé par les 2 parents)
* La photocopie du livret de famille (parents et enfants).
* Photocopies des cartes d’identité des parents.
* Une photographie d’identité de l’enfant.
* Les photocopies des livrets scolaires antérieurs sur 2 ans et ceux de l’année en cours.
* Tout document relatif à la garde des enfants, à l’exercice de l’autorité parentale ou à la tutelle pour les familles concernées par de telles dispositions.
* Le règlement financier signé
* Mandat de prélèvement SEPA rempli + RIB, si règlement par prélèvement bancaire
* Un chèque de **50 euros par enfant** **(non remboursable en cas de désistement de votre part),** pour les frais de dossier. Uniquement pour les nouveaux élèves
* Chèque de préinscription **de 150 euros pour le premier enfant**, **75 euros pour chacun des autres enfants de la** **fratrie** (qui seront encaissés en septembre et déduit de la facture annuelle) avec la confirmation d’inscription signée.
* Certificat de radiation du précédent établissement (à fournir à la rentrée scolaire)
* 1 enveloppe timbrée à 3 € à votre adresse format 21 X 29,7 cm
* **Convention de scolarisation signée par les 2 parents**
* **La blouse uniforme est à commander directement sur le site internet du fournisseur**

**à partir de février 2019: Le Tablier d’Ecole :**

 **http;//bit.ly/NotreDameLivryGargan**

Une fois tous ces éléments reçus par notre établissement, Madame Lorieux, secrétaire comptable, vous fixera un rendez-vous avec le Chef d’établissement, Madame Lallemand.

Cette rencontre nous permettra de connaître votre enfant, de vous présenter l’établissement, notre projet, et répondre à vos questions.

A l’issue de cet entretien, l’inscription sera validée sous réserve de la transmission des documents nécessaires à la clôture du dossier d’inscription.

** Confirmation d’inscription :**

# Année scolaire 2019/2020

(**A retourner au secrétariat**)

Je soussigné,

**NOM** : ………………………………. **PRENOM** : ………………………………

**ADRESSE** : …………………………………………………………………………..

 …………………………………………………………………………...

 …………………………………………………………………………...

**TEL** : ……………………………………………………………………………

## **Confirme l’inscription de mon fils / ma fille**

**NOM** :………………………………. **PRENOM**: …………………………………..

**En classe de** …………………………………. à la prochaine rentrée scolaire.

 Joindre un chèque de **150 euros pour le premier enfant**, **75 euros pour chacun**

 **des autres enfants de la fratrie** à l’ordre de l’ **OGEC Notre-Dame** et un

de **50 euros** **par enfant seulement pour un nouvel élève** non remboursable en cas

 de désistement de votre part.

**Je reconnais avoir pris connaissance** :

* Du projet éducatif et pastoral
* Du règlement intérieur
* Des conditions financières de l’établissement
* Lettre d’engagement parental
* Convention de scolarisation

**Date** : ………………………. **Signature du ou des parents :**

** Fiche de soins :**

**Nom : Prénom :**

**Classe :**

**Allergies :** Alimentaires (fournir certificat médical) :

 Médicamenteuses :

 PAI  à jour et signé :

**Suivi Santé :**

 Problème à signaler :……………………………………………………………….

 Médecin traitant :………………………………. à ……………………………….

 Téléphone du médecin traitant :……………………………..

 Hôpital qui suit l’enfant :……………………………………………………………

 pour :…………………………………………………………………………………..

**Derniers vaccins (fournir photocopie du carnet de santé) :**

 Antitétanique :……………………………………………………………………….

 Autre(s) :……………………………………………………………………………….

**Suit-il un traitement longue durée ?** OUI NON  **(1)**

Lequel…………………………………………………………………………………............

**Autorisation de soins :** Madame, Monsieur ……………………………….… autorisent la responsable de l’école d’entreprendre les soins nécessaires, auprès d’un professionnel de santé, au cas où il serait impossible de nous joindre.

OUI NON **(1)**

**Signatures du ou des parents :**

1. Rayer la mention inutile

**Fiche d’autorisation de sortie pour le Cm2**

**Pour l’année scolaire 2019/2020**

***Uniquement pour la classe de CM2***

Je soussigné

représentant légal de l'enfant

né(e) le :

fréquentant l'école Notre-Dame,

demande à Madame Lallemand, Directrice de l’école,

d’autoriser mon enfant ………………………………………….

à quitter **seul(e)** l'école régulièrement après la classe et/ou après l’étude du soir.

 Je reconnais avoir été informé(e) par Madame la Directrice que dès qu'il aura quitté l'enceinte des locaux scolaires, mon enfant ne sera plus sous la responsabilité juridique de l'établissement scolaire et des enseignants et qu'il retombera sous mon entière responsabilité.

 A …………………….....……...... le ….....……......

 **(Faire précéder la signature de la mention**

 **"Lu et approuvé" )**

** Autorisation du droit à l’image :**

Nous utilisons, dans le cadre de notre travail pédagogique, des photos des enfants de l’école, parmi lesquels, il y a le vôtre :

- pour le journal de l’école.

 - lors des séances de travail en classe.

 - lors des sorties scolaires (films et photos éventuels).

La loi nous fait obligation d’avoir l’autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

“L’article 9 du Code Civil stipule:

“Chacun a droit au respect de sa vie privée.”

“...Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits...”

“...C’est à celui qui reproduit l’image d’apporter la preuve de l’autorisation...”

S’agissant de mineurs, ce droit à l’image, mais aussi de façon plus générale, au respect de sa personne, est d’application stricte.

En conséquence, **aucune photo d’élèves reconnaissables ne pourra être publiée sur le Web sans une autorisation écrite des parents** (ou tuteurs, responsables,...) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo.

Les œuvres des élèves ne doivent en aucun cas faire état du nom de famille de l’auteur. **Seul est autorisé le prénom. (Extrait de la charte académique)**

Nous précisons que nous ne publierons pas de photos sur le web **mais uniquement dans le cadre de la vie scolaire quotidienne.**

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir le bas de cette feuille, afin que nous sachions quelle est votre position sur la question.

***(Cocher votre choix ci-dessous)***

Madame, Monsieur \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - autorise(nt) les enseignants de l’école Notre-Dame à utiliser dans le cadre pédagogique (journal de l’école, publications, films) des photos de mon enfant \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ prises au cours des activités scolaires.

 - refuse(nt) que l’école utilise des photos de mon enfant.

 Fait à \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature des parents :

****

**REGLEMENT INTERIEUR**

L’école Notre-Dame est un établissement d’enseignement catholique privé sous contrat et les valeurs morales s’y référant y sont appliquées et respectées par tous.

 L’Eveil Religieux est dispensé sur le temps scolaire et en présence de tous les élèves dans le respect de chacun.

**HORAIRES SCOLAIRES :**

Le matin des lundis, mardis, jeudis et vendredis de **8 H 30 à 12 h** et de **13 H 30 à 16 H 30.**

Accueil : portail ouvert 15 minutes avant soit à **8 H 15 et 13 H 15.**

Jusqu’aux vacances de la Toussaint, les parents de classes de maternelle sont autorisés à accompagner leurs enfants dans leurs classes. Puis en novembre, ils seront accompagnés par les plus grands de leurs camarades, dans leur classe et confiés à la surveillante jusqu’à 8 H 30 et 13 H 30 : le portail est fermé ensuite.

**GARDERIES, CANTINE, ETUDE** :

La garderie est ouverte le matin de **7 h 30 à 8 h 15**, le soir elle est fermée à **18h30 IMPERATIVEMENT** : l’entrée s’effectue par l’allée des Bosquets au niveau du grand portail de la cour : Veuillez sonner et attendre que l’on vous ouvre.

La garderie et l’étude sont facturées en sus de la scolarité. **Tout dépassement d’horaire sera facturé sur le mois suivant : 10 euros.**

A la cantine, il peut être proposé un régime sans porc ou sans viande à la demande des parents.

Les repas sont commandés, livrés et payés à la semaine. **Aussi, il n’est pas possible de déduire 1, 2 ou 3 repas. Une déduction pourra être effectuée sur présentation d’un certificat médical. La cantine sera remboursée à partir du 3ème jour d’absence.**

L’étude du soir est une surveillance des devoirs écrits, par une enseignante.

Le contrôle oral des leçons ne peut pas y être vérifié et reste à la charge des parents.

Il est possible de **reprendre son enfant de maternelle** pendant l’étude quelle que soit l’heure. **Par contre l’étude des CP, CE et des CM ne peut pas être dérangée**, **TOUS les enfants sortent à 17 H 30**.

TOUTE ABSENCE doit être signalée le jour-même par téléphone au **01.43.30.19.92** ou par le biais du carnet de liaison (merci de compléter un billet d’absence) au retour de l’élève ; les billets d’absence sont conservés dans le registre d’appel puis archivés pendant 5 ans.

**DISCIPLINE INTERIEURE :**

Sous la responsabilité des parents :

1. Les vacances prises en dehors des vacances scolaires ne sont pas autorisées en primaire et en cas d’absence les cours ne sont pas rattrapés par l’enseignante.
2. Si un enfant peut rentrer seul chez lui, vous devez lui fournir une autorisation écrite seulement pour les CM2 ; de même si la personne venant rechercher un enfant n’est pas la personne habituelle.
3. Le cahier de correspondance est le LIEN entre l’école et les parents de l’enfant : il est TOUJOURS dans le cartable.

**TOUS les MOTS ou CIRCULAIRES sont à signer pour le lendemain.**

4. Toute sortie scolaire organisée à l’initiative des enseignantes **est obligatoire** (sauf avec avis médical et certificat), car relevant d’un projet pédagogique de classe.

5- **Conformément à la législation, aucun médicament ne peut être administré à un élève sans l’ordonnance du médecin ou sa photocopie ainsi que l’autorisation écrite des parents.**

1. Les adultes de l’école sont les seuls habilités à régler les « conflits » sur la cour de récréation. **Les parents n’ont pas à intervenir**.

Sous la responsabilité des élèves :

1. Chaque classe a son ballon et les enfants n’en apportent pas. Si un enfant emmène un petit jouet pour la cour, il en est responsable et ne crée pas de problème en cas de perte. Ceci même en maternelle.
2. **SONT INTERDITS A L ECOLE : les chewing-gums, l’argent de poche, les téléphones portables, les montres sonores, les jeux électroniques, les cartes à images douteuses (etc… toute autre nouveauté de même nature).**
3. Personne ne pénètre dans les locaux de l’école avec un couvre-chef : casquette, foulard etc…Ils sont bien-sûr autorisés dans la cour pour se protéger du soleil.

**Tenue vestimentaire :**

**Chaque année, des vêtements non marqués sont perdus ou non récupérés ! Aussi marquez les au moins sur l’étiquette !**

Le port d’une blouse uniforme est obligatoire : s’habiller le matin devient moins un exercice de style car les enfants doivent porter la blouse en arrivant à l’école et repartent avec le soir : ceci contribue à une bonne tenue, sans différences ni distinction de la part de certains élèves. **La blouse permet à l’école de demeurer un établissement scolaire où ce qui compte n’est pas d’apparaître mais d’apprendre.**

Un non respect du règlement, un manque de travail, un geste violent ou une violence verbale seront suivis de sanctions :

* soit distribuées dans l’ordre ci-dessous et répertoriées par élève et par classe :
* Punition écrite
* Retenue le mercredi matin
* Convocation des parents avec avertissement.
* Au bout de 3 colles, exclusion de la classe 1 semaine (l’enfant est accueilli dans une autre classe)
* Convocation des parents pour exclusion définitive
* soit à faute exceptionnelle, sanction exceptionnelle.

**Parents, votre choix d’Ecole vous engage, ainsi que toute l’Equipe Educative, à travailler d’un commun accord et pour une même mission :**

**AIDER VOS ENFANTS A S’EPANOUIR en**

**PREPARANT LEUR AVENIR SOCIAL ET SPIRITUEL**

**Date :**

**Signatures :**

**Des 2 Parents Elève Directrice**

 **(obligatoire)**

**Contrat d’engagement parental**

Monsieur et Madame ……………….……………………………………………………………………………………………….., parents de l’élève

en classe de ……………………………………………………, s’engagent :

* A l’assiduité scolaire de notre enfant :

• Qui chaque jour de classe aura les moyens de s’y rendre.

• Qui respectera le calendrier des congés scolaires sans empiéter sur les

 congés officiels (pas de départ anticipé ou de retour décalé).

* A la ponctualité :

 • En acceptant les sanctions qui découleront de cet écart.

* A donner à mon enfant : le matériel nécessaire pour suivre ses cours (cahiers, feuilles, crayons… mis dans un sac d’école dédié à cet usage).
* A soutenir les enseignants et les adultes de l’établissement dans leur rôle, leur autorité :

• En recherchant leur contact pour des explications si besoin.

• En leur apportant soutien quand le règlement de vie scolaire n’a pas été respecté par notre enfant.

* A suivre le travail de notre enfant :

• En vérifiant avec lui le contenu de son cartable matin et soir.

• En signant régulièrement les circulaires et correspondances diverses.

• En signant régulièrement les devoirs et cahiers de notre enfant.

• En vérifiant le cahier de textes et les devoirs à faire.

* En veillant à son hygiène et sa santé (pas de bonbons plein les poches, avoir une durée de sommeil en rapport avec son âge…).
* A veiller à sa tenue vestimentaire qui devra être sobre, propre, appropriée à une tenue de travail (pas de jogging et de baskets réservés aux seuls jours de sport, pas de tenue de plage (bermudas à fleurs, petites bretelles et dos nus, tongs,…).

Chaque année, plusieurs enfants sont victimes de moqueries concernant les coiffures originales en tous genres (fille ou garçon), la boucle d’oreille pour les garçons et autre fantaisie. A nous, parents, de faire comprendre aux jeunes enfants qu’il y a un âge pour toute chose.

Signature des parents

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)