



CONTRAT DE SCOLARISATION

Ecole maternelle et élémentaire de Sainte Marie

Année scolaire 2024– 2025

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants.

Par l'inscription de votre enfant au sein de notre Institution, vous nous déléguez une partie de son éducation. Nous formons ensemble la communauté éducative et œuvrons conjointement dans la confiance et le respect de chacun en vue de son épanouissement intégral.

VIE SCOLAIRE

1. HORAIRES

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, il est impératif de respecter les horaires.

RAPPEL : Les portes de l'école ouvrent à 8h10, les enfants laissés seuls devant le portail avant cette heure sont sous la seule responsabilité de leurs parents. En cas d'incident, la responsabilité de l'école ne pourrait être engagée.

	Maternelle	Primaire
8h10-8h30	Entrée Quai de l'Essonne	Entrée rue Jules Lemaire
11h30-11h45	Sortie Quai de l'Essonne	Sortie rue Jules Lemaire
13h20-13h30	Entrée rue Champlouis	Entrée rue Champlouis

	Maternelle	CP-CE1-CE2	CM1-CM2
16h45-17h	Sortie Quai de l'Essonne	Sortie rue Jules Lemaire	Sortie rue Champlouis
17h30-17h35	Sortie rue Champlouis	Sortie rue Champlouis	Sortie rue Champlouis
17h-18h	Sortie rue Champlouis		
18h-18h45	Sortie rue Champlouis	Sortie rue Champlouis	Sortie rue Champlouis

2. ASSIDUITE

Conformément aux Instructions Officielles, le calendrier scolaire doit être respecté. La présence des élèves est obligatoire les jours de classe, **y compris les samedis matin travaillés.** Le manque d'assiduité sera notifié dans le livret scolaire. Le travail n'est pas transmis lors de départ anticipé en congés.

3. RETARDS

En cas de retard, le secrétariat doit être prévenu par téléphone ou via Ecole Directe.

Le soir, votre enfant pourra être placé à l'étude ou à la garderie en attendant votre arrivée. Les frais occasionnés seront automatiquement ajoutés à la facture trimestrielle.

4. ABSENCES

Pour des raisons de sécurité, toute absence doit être signalée au secrétariat via Ecole Directe ou par téléphone **avant 9h. Le travail n'est transmis par l'enseignant qu'après deux jours d'absence (pochette à récupérer au secrétariat).**

Aucun élève n'est autorisé à arriver ou à quitter l'école en cours de journée. Les horaires de début et de fin de cours doivent être respectés.

5. AUTORISATION DE SORTIE

Seules les personnes, renseignées par vos soins dans la fiche prévue à cet effet, sont habilitées à récupérer votre enfant. Tout changement doit être signalé au secrétariat via Ecole Directe.

Les élèves de cycle 3 (CM1 et CM2) sont autorisés à sortir seuls de l'école si l'autorisation a été complétée et signée dans l'agenda par leurs responsables légaux.

Un suivi médical sur le temps scolaire n'est possible que dans le cadre d'un PAI et sur autorisation préalable du Chef d'Etablissement.

Les rendez-vous médicaux pris sur le temps scolaire engendrent trop de perturbations et de dysfonctionnements. Aussi, les allers et venues en cours de journée ne sont pas autorisées : un rendez-vous médical pris le matin ne permet de ramener son enfant à l'école qu'à 13h20. Pour un rendez-vous médical l'après-midi, l'enfant doit être récupéré à 11h30 ou entre 13h20 et 13h30 et ne peut pas être reconduit à l'école ensuite. Le travail sera transmis au retour de l'enfant à l'école par son enseignante ou son binôme et devra être rattrapé.

6. SANTE - MALADIE

Les enfants malades ou avec de la fièvre doivent être gardés à la maison. En cas de maladie contagieuse, les familles doivent prévenir le secrétariat par téléphone ou via Ecole Directe afin que les mesures nécessaires soient mises en place.

Aucun médicament ne peut être administré aux élèves hors protocole PAI. Les élèves ne doivent pas avoir de médicament dans leurs affaires.

Lorsqu'un élève souffre d'un trouble de santé sur une longue période, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être rédigé par le médecin traitant.

Le PAI indique :

- Les régimes alimentaires, si nécessaire et les conditions de prise de repas ;
- Les aménagements d'horaire ;
- Les dispenses de certaines activités, dès lors que celles-ci sont connues, incompatibles avec sa santé et les activités de substitution qui seront proposées le cas échéant ;
- Les gestes et procédures à mettre en œuvre en cas d'urgence (administration médicamenteuse par exemple), selon la nature des difficultés médicales.

L'infirmière scolaire valide ce PAI et autorise le personnel éducatif à administrer le traitement médical stipulé dans le protocole prévu par le médecin. Le PAI doit être renouvelé annuellement.

7. RESTAURATION SCOLAIRE

Afin de limiter le gaspillage alimentaire, les enfants peuvent indiquer au chef s'ils ont une « petite faim » ou une « grande faim ». Ils doivent goûter à tous les aliments servis et ne peuvent pas quitter la table sans s'être restauré un minimum pour pouvoir suivre les cours de l'après-midi dans de bonnes conditions. Le jeûne n'est pas autorisé pour les enfants de l'école pour des raisons de sécurité (hypoglycémie, chutes liées à des malaises...)

En cas de PAI pour allergie alimentaire, les parents doivent fournir un panier repas à leur enfant (sac isotherme fermé étiqueté clairement au nom de l'enfant).

VIVRE ENSEMBLE

1. TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire propre et convenable est exigée. Les vêtements doivent être pratiques et adaptés à la vie en collectivité.

Sont interdits : short, crop-top, robe à mi-cuisse ou de plage, mini-jupe, tenue de foot, jean troué, tenue militaire, tongs, claquettes, sabots, port du couvre-chef en intérieur, maquillage, vernis à ongle, piercing et tatouage.

Le port du jogging ou du survêtement n'est permis que les jours d'EPS.

Les vêtements portés à l'école doivent être marqués au nom de l'enfant. L'école dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol. En fin d'année scolaire, tous les vêtements non récupérés sont donnés à une association caritative.

La coiffure de votre enfant doit être adaptée aux activités scolaires, privilégiez les cheveux attachés.

2. COMPORTEMENT / DISCIPLINE

La discipline au sein de l'école s'articule entre autres autour du respect des autres, de soi-même, du matériel et des locaux formant le cadre de vie de chaque élève. Il est demandé à chacun d'avoir un comportement courtois, d'user d'un langage poli vis-à-vis des adultes et des pairs.

Les élèves se déplacent au sein de l'établissement dans le calme, avec une attention particulière aux escaliers. Ils ne peuvent remonter en classe que s'ils y sont autorisés par un personnel.

A noter qu'après 16h45, aucun d'eux ne peut revenir dans sa classe pour y chercher des affaires oubliées.

Tout matériel scolaire perdu ou abîmé doit être remplacé. En cas de dégradation, les réparations sont à la charge de ses tuteurs et responsables légaux.

Par mesure de sécurité, les grosses billes, balles et ballons durs sont interdits sur la cour de récréation ; les ballons en mousse sont acceptés, sauf par temps de pluie.

Sont également interdits à l'école : chewing-gums, bonbons, canettes, sodas, jeux électroniques, téléphones portables*, montres connectées, cartes de jeux à valeur marchande, jouets à projectile, argent, ainsi que tout objet dangereux ou non éducatif. Tout objet non autorisé est confisqué, et ne peut être récupéré par les parents qu'auprès du Chef d'Etablissement.

Il est recommandé de ne pas apporter à l'école des objets ou bijoux de valeur. L'école ne peut être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de casse.

*Le téléphone portable est toléré, après demande écrite des parents et accord préalable du Chef d'Etablissement, pour les élèves rentrant seuls chez eux ou empruntant le bus scolaire sans frère ou sœur aîné(e). Le portable doit être éteint à l'entrée de l'école et rester dans le cartable de l'élève toute la journée. L'école n'est pas tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

En début d'année, chaque élève signe le règlement de l'établissement et doit s'y conformer. Tout manquement à ces règles est sanctionnable par les personnels de l'école. Un élève peut temporairement aller travailler dans une autre classe ou/et avoir une activité supplémentaire à produire. Il peut être amené à effectuer un Travail d'Intérêt Général ou à apporter son aide pour réparer son erreur.

En cas de faute grave ou répétée, un élève peut être convoqué devant un Conseil de Discipline, accompagné de ses parents. Celui-ci, composé du Chef d'Etablissement, d'enseignants, de membres du personnel, de représentants des parents d'élèves, peut prononcer une exclusion de l'établissement temporaire ou définitive de l'élève.

3. LIEUX D'APPLICATION

Ce contrat s'applique à toute heure de la journée dans tout l'établissement quels que soient le cours ou l'activité, y compris lors des sorties pédagogiques, des classes transplantées et des trajets jusqu'au bus du soir.

RELATIONS ECOLE / FAMILLE

1. ADMINISTRATIF

Toute fiche de renseignements doit être complétée et impérativement retournée au secrétariat dans les délais impartis. Tout changement administratif (adresse, numéro de téléphone, régime demi-pensionnaire, modification de la situation familiale ou jugement de divorce, ...) doit être signalé par écrit au secrétariat via Ecole Directe. En cas d'urgence, l'école doit être en mesure de joindre les responsables légaux des élèves rapidement.

Les parents sont tenus informés de toute sortie à l'extérieur de l'établissement et doivent compléter, signer et retourner l'autorisation pour permettre à leur enfant d'y participer.

Il est essentiel de respecter les délais de réponse inscrits dans les circulaires. Un document non transmis en temps et en heure peut être refusé par l'établissement.

2. SUIVI DES ELEVES

Les parents sont invités à suivre régulièrement le travail de leurs enfants. Pour cela, il est important que les cahiers, travaux, livrets de compétences, mots ou fiches d'information transmis par l'enseignant à la famille soient signés à chaque transmission.

Le premier interlocuteur reste le professeur de la classe de chaque enfant. Les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès de lui par un mot dans le cahier de liaison, l'agenda ou via Ecole Directe.

Une enseignante spécialisée (ASH) est présente dans l'école deux jours par semaine, en coanimation dans les classes à la demande des professeurs ou pour accompagner les enfants à besoins particuliers. En cas de suivi en groupe restreint par cette enseignante, un accord écrit des parents est nécessaire.

3. RESEAUX SOCIAUX, CONFIANCE ET RESPECT

Il est interdit de diffuser des images des élèves dans le cadre scolaire hors des outils de l'école particulièrement sur les réseaux sociaux. Seules les publications figurant sur les réseaux sociaux mis en place par l'établissement peuvent être opposées aux et par les membres de la communauté éducative de l'établissement.

Les contenus publiés sur les réseaux sociaux restent sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Tout contenu à caractère diffamatoire, injurieux, raciste, etc., susceptible de porter atteinte au respect d'un membre de la communauté éducative ou de l'établissement lui-même, pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'égard de l'élève responsable ou du non renouvellement de l'inscription, voire de la résiliation du contrat de scolarisation à l'égard du parent responsable ainsi que, le cas échéant, de l'ouverture d'une procédure pénale et/ou civile.

4. DROITS D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIS

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

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (ou des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association des parents d'élèves « APEL » de l'établissement, partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique, ainsi qu'à l'ASP, organisme de collecte de la taxe d'apprentissage habilité par l'Enseignement Catholique et la société de communication choisie par les Chefs d'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité est conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle n'est jamais communiquée à des tiers sans l'accord préalable des parents.

Sauf opposition du (des) parent(s), des photos sur lesquelles figurent l'élève peuvent être publiées dans la revue, site internet ou tout autre document du groupe scolaire.

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.

Enfant(s) scolarisé(s) en 2024/2025		
NOM	PRENOM	CLASSE

A _____ le, ____ / ____ / 2024

Nom du 1^{er} représentant légal : _____

Nom du 2nd responsable légal : _____

Signature* :

Signature* :

*** Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »**