

## DOSSIER DE RENTRÉE 2020/2021

*Dans ce document, vous trouverez les informations relatives au fonctionnement de l'établissement. Elles vous seront utiles tout au long de l'année scolaire et sont à conserver.*

### Table des matières

1) Organisation et horaires d'accueil le jour de la rentrée mardi 1 <sup>er</sup> septembre.....	2
2) Organisation effective au cours de l'année.....	3
3) Protocole sanitaire.....	4
4) Equipe pédagogique.....	6
5) Associations de parents.....	8
6) Assurance scolaire.....	8
7) Règlement de l'école.....	10
8) Règlement Général sur la Protection des données.....	16
9) Charte internet pour les élèves du CP au CM2.....	18
10) Catéchèse / Culture chrétienne.....	20
11) Tarifs 2020/2021.....	21
12) Calendrier scolaire 2020/2021.....	23



## 1) Organisation et horaires d'accueil le jour de la rentrée mardi 1<sup>er</sup> septembre

### ↳ Classes de maternelle

- **Accueil de l'élève dans sa classe :**  
L'accès à la classe se fera par le hall d'entrée maternelle à l'exception de la classe de MS/GS C pour qui les enfants seront accueillis par la porte de secours qui donne sur le parking.
- **Accueil de 8h30 à 9h00** pour l'ensemble des classes de maternelle à l'exception des classes de TPS/PS A et TPS/PS B pour qui l'accueil se fera en 2 temps en fonction de l'initiale du nom de famille de l'enfant  
**TPS/PS A & TPS/PS B :**
  - **8h30 à 9h00 :** accueil des élèves dont le nom de famille commence par la lettre de A à H
  - **9h00 à 9h30 :** accueil des élèves dont le nom de famille commence par la lettre de I à Z
- **Masque obligatoire** pour l'adulte accompagnateur
- **Gel hydroalcoolique** à disposition à l'entrée du hall
- **1 seul parent** pour accompagner l'enfant dans sa classe
- **Interdiction d'entrer dans la classe**
- Respecter le **sens de circulation**
- Après la dépose de l'enfant, **interdiction de rester dans l'enceinte de l'école**

### ↳ Classes de primaire

- **Accueil de 8h30 à 8h45**
- **Accueil sur la cour du haut** pour les élèves de : CP A – CP B – CP bilingue – CE1 A – CE1 B – CE1/CE2 bilingue -
  - ↳ *Accès à la cour du haut par le portail bleu l'entrée principale de l'école côté primaire. Chaque enseignant accueillera les élèves de sa classe à l'endroit où ils devront se ranger tous les jours.*
- **Accueil sur la cour du bas** pour les élèves de : CE2 A – CE2 B – CM1 A – CM1 B – CM2 A – CM2 B – CM1/CM2 bilingue
  - ↳ *Accès à la cour du bas par le portail vert. Chaque enseignant accueillera les élèves de sa classe à l'endroit où ils devront se ranger tous les jours avant d'entrer en classe.*
- **Masque obligatoire** pour l'adulte accompagnateur
- **1 seul parent** pour accompagner l'enfant.
- Après la dépose de l'enfant, **interdiction de rester dans l'enceinte de l'école.**



## 2) Organisation effective au cours de l'année

### ↳ Classes de maternelle

#### ○ Retour aux horaires normaux

- Dépose en classe à 8h40 pour les enfants qui ne sont pas à la garderie.
- Récupération des élèves en classe à partir de 11h55 et 16h20 pour les enfants qui ne déjeunent pas à l'école et qui ne restent pas en garderie
- Dépose des enfants qui mangent à l'extérieur à la porte du hall maternelle à 13h20
- Dépose et récupération de l'élève dans sa classe :  
L'accès à la classe se fera par le hall d'entrée maternelle à l'exception de la classe de MS/GS C pour qui les enfants seront accueillis par la porte de secours qui donne sur le parking.
- Masque obligatoire pour l'adulte accompagnateur
- Gel hydroalcoolique à disposition à l'entrée du hall
- 1 seul parent pour accompagner l'enfant
- Interdiction d'entrer dans la classe
- Respecter le sens de circulation
- Après la dépose de l'enfant, interdiction de rester dans l'enceinte de l'école

### ↳ Classes de primaire

#### ○ Retour aux horaires normaux

- Cour ouverte et surveillée à partir de 8h20
- A partir de 8h20 et 13h20, **les enfants devront entrer dans l'établissement par le portail qui correspond à leur cour**
- A 8h40, chaque enseignant viendra récupérer ses élèves sur la cour.
- A 12h00 et 16h25, chaque enseignant se rendra avec ses élèves au portail correspondant à sa cour. C'est-à-dire que les parents devront récupérer leur enfant soit au portail de la cour du bas, soit au portail principal de l'école. Il sera interdit de rentrer dans l'école.
- **Accueil sur la cour du haut** pour les élèves de : CP A – CP B – CP bilingue - CE1 A – CE1 B – CE1/CE2 bilingue -  
↳ *Accès à la cour du haut par le portail bleu de l'entrée principale de l'école côté primaire. Chaque enseignant accueillera les élèves de sa classe à l'endroit où ils devront se ranger tous les jours.*

- **Accueil sur la cour du bas** pour les élèves de : CE2 A – CE2 B – CM1 A – CM1 B – CM2 A – CM2 B – CM1/CM2 bilingue
  - ↳ *Accès à la cour du bas par le portail vert. Chaque enseignant accueillera les élèves de sa classe à l'endroit où ils devront se ranger tous les jours avant d'entrer en classe.*
- Les élèves du dispositif ULIS seront accueillis dans leur classe de référence.

### 3) Protocole sanitaire

#### Avant de venir à l'école

- Prise de température. A 38°C, l'enfant doit rester à la maison.

#### Application des gestes barrière



#### Lavage des mains à différents moments de la journée

- Arrivée dans l'établissement
- Avant le repas ou le goûter
- Après être allé aux toilettes
- Au retour des récréations
- En rentrant à la maison

#### Port du masque pour les adultes

- **Port du masque obligatoire** pour toutes les personnes qui entrent dans l'établissement
- **Port du masque obligatoire** pour le personnel de l'école en présence des élèves dans les espaces clos et espaces extérieurs sauf lorsque cela est incompatible avec l'activité (repas, pratiques sportives,...)

Port du masque pour les élèves

- Maternelle : masque à proscrire.
- Élémentaire : port du masque à la liberté des familles. A fournir par vos soins.
- Selon avis du médecin si pathologies.

Distanciation physique

- Espaces clos : Non obligatoire
- Espaces extérieurs : Ne s'applique pas

Nettoyage et désinfection des locaux et matériels : Au quotidien



#### 4) Equipe pédagogique

- Direction

La directrice, Frédérique PARGNY, reçoit, de préférence sur rendez-vous, tous les jours de la semaine, du lundi au vendredi soir (le mercredi uniquement le matin et seulement sur rendez-vous).

- Secrétariat/comptabilité

Le secrétariat est ouvert tous les matins à partir de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00.

- Equipe éducative

##### *↳ Filière monolingue*

TPS/PS A	Isabelle SOUCHON remplacée par Charlène DEPREZ
TPS/PS B	Aude BOULANGER
MS/GS A	Anne DENIEL
MS/GS B	Murielle LE ROUX (50% - L/M) Dominique FEGAR (50% - J/V)
MS/GS C	Emmanuelle GRALL
CP A	Nathalie GOURVENEC
CP B	Marie-Laure CORNOU
CE1 A	Françoise QUINQUIS
CE1 B	Nicole SALIOU
CE2 A	Claudie BERNICOT
CE2 B	Martine LUNVEN
CM1 A	Brigitte LEVER
CM1 B	François PAILLER
CM2 A	Isabelle FLEJEO
CM2 B	Jacques CADIOU
Dispositif ULIS	Sandrine PICHON
Dispositif d'adaptation	Marie-Paule GILLET

##### *↳ Filière bilingue*

#### Lundi/Mardi

TPS/PS/MS	Sophie MERCEUR
GS/CP	Johanne BEYOU
CE1/CE2	Jacqueline RIOU
CM1/CM2	Virginie LE FUR

#### Jeudi/Vendredi

TPS/PS/MS	Sophie MERCEUR
GS/CP	Nolwenn PIAT
CP/CE1	Michèle MASSE
CE1/CE2	Jacqueline RIOU
CM1/CM2	Virginie LE FUR

### ASEM

	Nom	Prénom	Classe
1.	ABIVEN	Aurélie	MS/GS A
2.	LE GRAND	Françoise	GS/CP bilingue
3.	MENEZ	Sandrine	TPS/PS A
4.	PERROT	Carine	MS/GS C
5.	POUEYOU	Marie-Aline	TPS/PS B
6.	SOLDANI	Sandra	MS/GS B
7.	TREBAOL	Mariannic	TPS/PS/MS bilingue

### EMPLOYEES DE SERVICE

	Nom	Prénom	
1.	DILIS	Anne	Restauration/Entretien
2.	GUYOMARD	Jocelyne	Entretien
3.	PAUL	Audrey	Entretien
4.	RODRIGUES	Isabelle	Entretien et garderie du soir

### AESH

	Nom	Prénom
1.	CHEFDEVILLE	Maité
2.	CHENAUX	Chantal
3.	KERVESTIN	Nelly
4.	MAGOTTEAUX	Jeanine
5.	MARTIN	Christelle
6.	MORVAN	Dominique

### COMPTABILITE

	Nom	Prénom
1.	LE FOURN-NAZARIES	Pascale

## 5) Associations de parents

L'OGEC (Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques) assure l'entretien, le fonctionnement et la gestion de l'école. **Président : Mickaël LUCAS.**

L'APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) représente les familles au sein de l'école, organise des animations qui participent au financement des dépenses d'ordre pédagogique, en particulier les sorties ou projet d'école. **Président : Laetitia HUGUET**

## 6) Assurance scolaire

L'établissement adhère à une assurance globale spécifique aux établissements d'enseignement, la **mutuelle Saint-Christophe**. Elle intègre l'assurance individuelle des élèves, des personnels, des associations, ainsi que l'assurance des biens. Il n'y a donc pas d'adhésion individuelle à effectuer auprès de l'école. Dans le cadre du contrat, **chaque enfant est assuré pour ses activités scolaires et extra-scolaires.**

Si pendant les vacances scolaires, votre enfant est victime d'un accident, vous pouvez faire une déclaration sur papier libre (nom de l'enfant – date de naissance – école fréquentée – identité et adresse des responsables légaux – numéro du contrat : 20850010173287) en décrivant les circonstances de cet accident et la joindre à l'adresse suivante :

*Mutuelle Saint -Christophe – Service des accidents scolaires  
277 rue Saint-Jacques – 75256 PARIS Cedex.*



## IMAGINONS ENSEMBLE DES DEMAINS PLUS DURABLES



Partagez votre engagement

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2020-2021, grâce à l'assurance scolaire souscrite par votre établissement auprès de la Mutuelle Saint-Christophe, votre enfant est protégé à chaque instant et en toutes circonstances (accident, blessures, racket...) qu'il soit à l'école, à la maison ou à des activités extra-scolaires !

Dès juin 2020, rendez-vous sur votre Espace parents accessible depuis notre site [www.saint-christophe-assurances.fr](http://www.saint-christophe-assurances.fr), pour y retrouver toutes les informations utiles.



### Les + de l'assurance scolaire Mutuelle Saint-Christophe :

Des garanties essentielles en cas d'accident ou de blessure de votre enfant en complément des remboursements de la sécurité sociale et/ou de votre mutuelle santé :

- la prise en charge des frais d'optiques et dentaires,
- le remboursement des soins et frais médicaux...

Une protection 24h/24, 365 jours par an, dans le monde entier en tous lieux et toutes circonstances <sup>(1)</sup> :

- pendant les activités scolaires,
- durant les activités facultatives, extra-scolaires <sup>(1)</sup> ou péri-scolaires dans ou en dehors de l'école,
- à la maison

Votre enfant est aussi protégé <sup>(2)</sup> :

- en cas d'agression, de racket à l'école ou sur un son trajet,
- lors de la détérioration ou le vol de son instrument de musique durant les cours,
- en cas d'atteinte à son e-réputation (diffamation, injures sur internet, etc.)



### Mon enfant a eu un accident, que faire ?

- Si l'accident arrive à l'école, votre établissement scolaire se charge de toutes les démarches et effectue la déclaration d'accident pour votre compte.
- En dehors des périodes scolaires, vous devez effectuer directement votre déclaration d'accident dans l'Espace parents ou par courrier. Vous disposez d'un délai de 5 jours suivant l'accident pour faire votre déclaration.

### RAPPEL

**L'Espace parents  
Mutuelle  
Saint-Christophe,**  
votre espace privilégié  
pour effectuer  
vos démarches en ligne.

il est accessible 7j/7 24h/24  
depuis votre ordinateur, mobile  
ou tablette !

L'Espace parents vous permet de :

1

Prendre connaissance des garanties  
protégeant votre enfant,

2

Obtenir des réponses  
à toutes vos questions  
sur l'assurance scolaire  
grâce à notre foire aux questions,

3

Télécharger et imprimer  
une attestation d'assurance.

[www.saint-christophe-assurances.fr/  
informations-pratiques/espace-parents](http://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents)

### DÉCOUVREZ TOUTES NOS SOLUTIONS D'ASSURANCE ADAPTÉES À VOTRE FAMILLE

Demandez un conseil personnalisé en appelant le 01 56 24 76 00 ou réalisez un devis sur : [www.saint-christophe-assurances.fr](http://www.saint-christophe-assurances.fr)



AUTO



SANTÉ



HABITATION



GARANTIE DES ACCIDENTS DE LA VIE

(1) A l'exclusion d'activités professionnelles ou agricoles non organisées par l'établissement.  
 (2) Disponible en formule Confort.

Mutuelle Saint-Christophe assurances - 277 rue Saint-Jacques - 75254 Paris Cedex 05 / Tél : 01 56 24 76 00  
 Société d'assurances mutuelle à cotisations variables régie par le Code des assurances - SIREN 775 662 497 -  
 Opérateurs d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI.

2020/2021 - Crédits photos : Adobe Stock



[www.saint-christophe-assurances.fr](http://www.saint-christophe-assurances.fr)

## 7) Règlement de l'école

*L'ECOLE EST UN LIEU DE VIE, DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGES*

A l'école, la directrice, les enseignants, les personnels de cantine, les aides maternelles, les personnels administratifs et d'entretien ainsi que les intervenants extérieurs sont sur leur lieu de travail, les élèves y sont en apprentissage.

Tous sont concernés par la vie collective et par l'application de ce règlement. Les règles sont nécessaires pour que chacun puisse vivre, travailler et apprendre dans les meilleures conditions. Elles aident à réguler la vie collective.

Elles sont le cadre indispensable au respect de chacun ; elles n'existent et ne sont reconnues de tous que si elles sont appliquées par chacun.

Ce règlement s'applique aux parents dès qu'ils pénètrent dans l'école ou accompagnent des groupes à l'extérieur.

*L'acte d'inscription à l'école vaut accord du règlement de l'école qui est confirmé par la signature des parents.*

Le Respect à l'école : Une valeur en OR

- ✓ Je respecte les autres parce qu'ils sont aussi importants que moi.
- ✓ Je ne fais pas aux autres ce que je n'aimerais pas qu'on me fasse.
- ✓ Je respecte mon cadre de vie et de travail.

### Les obligations, les interdits et les droits dans l'établissement

#### LE CALENDRIER, LES HORAIRES

Le calendrier annuel doit être respecté ainsi que les horaires d'ouverture de l'école et des classes.

- ✓ Le calendrier est fourni sur une feuille annexe.
- ✓ Horaires de la classe : **8h40 – 12h00**                      **13h30 – 16h25**

#### LES COURS DE MATERNELLE ET DE PRIMAIRE

Les cours sont **ouvertes et surveillées**

- le matin : de **8h20 à 8h40**    - à midi : de **12h00 à 12h10**
- en début d'après-midi : de **13h20 à 13h30**                      - en fin d'après-midi : de **16h25 à 16h35**

Les élèves ne doivent pas être présents dans l'école avant les horaires de surveillance des cours, **ils doivent attendre l'ouverture du portail bleu à 8h20 et 13h20.**

En dehors des horaires scolaires, les enfants ne doivent pas se trouver dans l'enceinte de l'école et la responsabilité de l'école ne saurait être engagée pour tout accident survenant hors des horaires d'ouverture.

En l'absence des parents aux heures de sortie, les enfants seront conduits à la cantine ou à la garderie à partir de 12h10 et de 16h35.

En maternelle, le hall sera ouvert à 11h25 et vers 16h20 le soir.

A partir du CP, vous pouvez autoriser votre enfant à sortir seul du côté primaire ou maternelle. Si vous n'autorisez pas votre enfant à sortir seul de l'école, il devra impérativement être récupéré du côté primaire. Il ne pourra pas vous rejoindre dans l'espace des maternelles.

Seuls les enfants qui auront l'autorisation de sortir seuls de l'école auront une carte de sortie qu'ils devront remettre à leur enseignant au portail le midi et le soir.

**Rappel :** *un enfant qui rejoint une personne garée sur le parking doit impérativement avoir une carte de sortie.* Dans le cas contraire, vous devez venir le récupérer au portail. Merci de communiquer cette information à toutes les personnes qui sont susceptibles de venir chercher votre enfant.

#### LA GARDERIE ET L'ÉTUDE SURVEILLÉE

La garderie fonctionne chaque jour scolaire de 7h15 à 19h00. Elle est située dans l'espace des maternelles.

L'étude surveillée pour les enfants de primaire a lieu chaque soir de classe de 16h35 à 18h00. Les enfants sont répartis dans 3 salles au rez-de-chaussée côté primaire. Vous pouvez venir les récupérer dans leur salle jusqu'à 18h00. A partir de 18h00, ils rejoignent l'espace garderie côté maternelle. Le portail bleu et l'accès principal de l'école seront alors fermés. Il conviendra de passer par la maternelle pour venir chercher votre enfant.

#### LES RENCONTRES ENTRE PARENTS ET ENSEIGNANTS

Tous les ans, les parents sont invités aux réunions d'informations sur la classe. Ils peuvent aussi prendre un rendez-vous auprès de l'enseignant pour un suivi individualisé de leur enfant.

#### LA PONCTUALITÉ ET L'ASSIDUITÉ

Des retards répétés sont constatés en maternelle et en primaire. La ponctualité et l'assiduité des enfants sont de la responsabilité des parents. Elles contribuent au bon déroulement des apprentissages et de la vie collective. Les habitudes sont à prendre dès la maternelle. Chacun doit respecter les horaires pour le bon déroulement de la journée. En cas de retard, les parents doivent impérativement accompagner l'enfant jusqu'à sa classe en maternelle en passant par l'accueil côté

primaire. Pour les élèves du primaire, l'enfant doit demander un **billet de retard à l'accueil**.

#### Contrôle de l'assiduité scolaire :

- **si l'absence est prévue**, l'école doit être prévenue par écrit avant l'absence, avec indication du motif.
- **en cas d'absence imprévue**, vous devez contacter l'établissement par téléphone dès que possible pour indiquer le motif de l'absence et confirmer par écrit au retour de l'élève en précisant le motif.

L'instruction étant obligatoire, **en cas d'absences non justifiées répétées**, la directrice prendra contact avec la famille pour tenter d'y remédier. Si cette démarche n'aboutit pas, **le dossier de suivi des absences** sera transmis à **l'Inspection Académique**. L'école est obligatoire à partir de la classe de petite section.

#### **LA PRESENCE DES ELEVES DANS LES CLASSES EN DEHORS DES HEURES DE COURS**

La présence des élèves dans les classes en dehors des heures de cours doit **rester exceptionnelle** et sous la **surveillance d'un adulte**.

#### **LA CIRCULATION DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE**

Entre 8h15 et 17h00, il est **interdit de rentrer en voiture** dans l'enceinte de l'école, sauf autorisation spéciale. Chaque véhicule doit être **stationné sur une place de parking** et il est **interdit de se garer sur les places de parking réservées aux personnes handicapées** dès lors que votre véhicule ne dispose pas d'une carte prévue à cet effet.

Pour les élèves qui bénéficient d'un transport en taxi, les familles doivent transmettre cette information aux chauffeurs de taxi.

A l'intérieur des locaux, **les élèves et les familles doivent passer par l'extérieur pour aller de la maternelle au primaire**. Il est interdit de passer par l'intérieur de l'école.

Après la dépose des enfants, **il est demandé aux parents de quitter l'établissement et de ne pas rester discuter ni dans les couloirs ni sur le parking intérieur de l'école**.

Les élèves iront aux toilettes de préférence pendant la récréation. Les **déplacements dans les couloirs et les escaliers** doivent se faire dans le **calme et en marchant** en respectant les sens de circulation.

Les parents qui viennent déposer ou chercher leur enfant à la garderie ou à l'étude veilleront à **fermer les portes d'entrée après leur passage**.

Entre 12h10 et 13h20, si vous devez venir chercher votre enfant, **vous devez passer par la porte du self (côté parking)**, les portes principales sont fermées.

### SECURITE A LA SORTIE DE L'ECOLE

La circulation aux abords de l'école reste un **problème majeur**. Un « arrêt minute » est autorisé devant l'école. Il s'agit d'un emplacement réservé uniquement **pour un court arrêt**. Certaines personnes stationnent quotidiennement sur cette zone pendant un long moment. **Merci de veiller au respect de la zone arrêt minute pour faciliter la circulation des voitures garées sur les places de parking et assurer la sécurité aux abords de l'école.**

Toujours pour des raisons de sécurité, **il est interdit de rester jouer au ballon, de monter sur les murs** au risque de sanctions et ceci même en la présence des parents.

### CHIENS

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les chiens, même tenus en laisse, sont interdits dans l'enceinte scolaire.

### EXERCICES INCENDIE / PPMS (PLAN PARTICULIER DE MISE EN SURETE)

La réglementation impose d'organiser **des exercices d'évacuation incendie**, le premier a lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Le sigle PPMS signifie **Plan Particulier de Mise en Sûreté**. Il désigne un document établissant les **règles de protection des personnes se trouvant à l'intérieur d'un établissement scolaire en cas de risques majeurs** :

**2 types de risques :**

- **Naturels** : inondations, tempêtes, séisme, glissement de terrain, feux de forêt...
- **Technologiques** : industries, rupture de barrage, nucléaire, transport de matières dangereuses et terrorisme

En fonction du risque identifié, on met en place le protocole pour la mise en sûreté des enfants :

- **Mise à l'abri ou une évacuation**

Sur l'année, des exercices PPMS sont réalisés au sein de l'établissement avec le soutien de la gendarmerie et/ou de la mairie pour l'exercice attentat-intrusion.

### LES COMPORTEMENTS VESTIMENTAIRES

Une **tenue correcte** est demandée au sein de l'établissement. La tenue doit être **adaptée aux conditions météorologiques et aux activités scolaires** (arts plastiques, EPS...).

### MARQUAGE DES VETEMENTS

Chaque année, **trop de vêtements restent oubliés et non réclamés à l'école**. N'étant pas marqués, nous sommes dans l'impossibilité de vous les restituer. Nous les donnons au **Secours Catholique**. Pour éviter de les perdre, nous vous incitons fortement à **marquer tous les vêtements de votre enfant**.

### ECHARPE EN MATERNELLE

Pour des raisons de sécurité, **les écharpes seront interdites pour les enfants de maternelle**, les tours de cols sont à privilégier.

### OBJETS DE VALEUR / OBJETS DANGEREUX

L'école décline toute responsabilité quant à la **détérioration ou la perte d'objets de valeur**. Tout objet pouvant présenter un danger pour l'élève et les autres est interdit à l'école.

### LA CANTINE

La cantine est un service que l'école propose. **Toutes les règles de ce règlement y sont appliquées** pour que tous les enfants y mangent dans les meilleures conditions.

### PETIT DEJEUNER / GOUTER

**Le petit déjeuner doit être pris à la maison**, sauf spécifications médicales.

**A 16h25, le goûter doit être donné à l'extérieur de l'école**, les enfants ne doivent manger ni dans le couloir, ni sur le chemin qui mène aux portails de l'école.

### ANNIVERSAIRES DES ELEVES

Merci de **limiter le nombre de friandises** pour les anniversaires et de **privilégier les paquets ou gâteaux à partager** et faciles à couper. **Les sachets individuels de bonbons, les chewing-gums et les sucettes sont interdits**. Les enfants partageront ce moment de convivialité à la fin de la journée en classe en primaire, les sucreries seront interdites sur les temps de récréation de la journée. **Les sucreries sont interdites en dehors des festivités**.

Les **cartes d'invitation** émanant des élèves pour les anniversaires **ne doivent pas transiter par l'école**.

### CAHIER DE LIAISON

Un cahier de liaison est un **outil de communication entre l'école et la famille**. Pour cela :

- **Regardez-le** quotidiennement, **signez** toutes les informations et **remplissez** les coupons demandés.
- N'hésitez pas à **correspondre avec l'enseignant** de votre enfant (demande de rendez-vous, raisons de l'absence de votre enfant, ...).

### RENCONTRE AVEC LES ENSEIGNANTS

L'enseignant est l'interlocuteur privilégié des parents. Des **réunions de classes** sont programmées dès le début de l'année. Merci de bien vouloir prendre rendez-vous **au moins 48 heures à l'avance**.

### ACTIVITES SPORTIVES

Elles sont **obligatoires** car inscrites dans les programmes de l'Education Nationale. Aucun enfant ne pourra en être dispensé sauf si la famille présente un **certificat médical de contre-indication**.

### MEDICAMENTS

Tous les **médicaments sont interdits** à l'école. Si votre enfant souffre d'une maladie chronique (asthme, diabète, ...) demandant un traitement médical sur temps scolaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être mis en place à votre demande.

### A PROPOS DE LA VIOLENCE

Les violences sous toutes les formes sont strictement interdites. Elles seront soumises à **l'application des 3 contraintes ou sanctions suivantes** soit séparément soit cumulées selon l'intensité et la répétition du geste.

- *Une excuse sera exigée par l'adulte et un engagement à ne pas reproduire le comportement, renforcés si besoin d'un contrat écrit sur cet accord.*
- *Une aide aux soins prodigués par l'adulte responsable avec l'aide de celui ou celle qui a provoqué une blessure.*
- *Une sanction disciplinaire : avertissement puis retenue après l'école.*

Les parents sont bien entendu informés des sanctions par le carnet de liaison ou lors d'un entretien.

*Règlement actualisé en août 2020.*

## 8) Règlement Général sur la Protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des données est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce nouveau dispositif impose aux établissements scolaires de l'Enseignement catholique de se mettre en conformité vis-à-vis de la protection des données à caractère personnel qui sont collectées.

Le RGPD supprime l'obligation de déclaration de fichiers à effectuer auprès de la CNIL mais, en contrepartie, les administrations, sociétés et associations traitant des données à caractère personnel, ainsi que les prestataires et sous-traitants, sont désormais pleinement responsables de la protection des données qu'ils traitent. Il leur appartient de garantir la conformité au RGPD du traitement des données personnelles tout au long de leur cycle de vie, et d'être en mesure de démontrer cette conformité.

Vous trouverez ci-après une note sur le traitement des données à caractère personnel.

**OBJET : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS / RESPONSABLES LEGAUX**

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'Établissement continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans l'Établissement nous amène à traiter un ensemble d'informations que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire, ces informations constituent des Données à Caractère Personnel.

Ces données ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de l'Établissement. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de celles-ci.

Le traitement est licite, loyal et légitime. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes, c'est à dire soit sur base de votre consentement, soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre l'établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier, soit en vertu d'une obligation légale, ou encore parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique, ou enfin parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi l'Établissement.

Les données collectées à votre sujet peuvent inclure l'identification générale et informations de contact, des numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales, des informations financières, des informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées au projet pédagogique ou D'établissement, des informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire.

Votre consentement est au même moment sollicité pour la collecte et le traitement de ces données. Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Les finalités poursuivies exclusivement par le traitement de ces données sont d'assurer la gestion administrative ainsi que la gestion pédagogique et les missions de l'enseignement. Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, factures, assurances, etc...).

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins strictement non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (administration, collectivités...).

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans l'établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans l'établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 50 ans en archives publiques.

L'établissement prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables.

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons collectées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit à l'information ;
- Droit d'accès aux données ;
- Droit de rectification des données ;
- Droit à la suppression des données ;
- Droit à la restriction des données ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec la réglementation.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact de l'établissement dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

## 9) Charte internet pour les élèves du CP au CM2

*Vous trouverez ci-dessous « l'essentiel de la charte élève : utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école ». L'intégralité de la charte officielle est disponible sur le site internet de l'école.*

### L'essentiel de la Charte-élève : Utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école

#### **Préambule :**

Cette charte est destinée à réglementer l'utilisation des ordinateurs de l'établissement, dans un esprit de confiance.

#### **Article 1 :**

L'établissement fournit des matériels informatiques, des logiciels et des outils de communication aux élèves, dans ses locaux et éventuellement lors de déplacements (exemples : écrire le journal de l'établissement, relater un voyage de classe, des activités dans une discipline, rechercher une information, écrire aux correspondants, utiliser un cédérom ou une encyclopédie...).

#### **Article 2 :**

Les parents doivent signer la charte pour que leur enfant soit autorisé à utiliser ces outils.

L'utilisation d'internet se fait sous la surveillance d'enseignants ou personnels d'éducation (une utilisation hors surveillance doit faire l'objet d'une autorisation séparée).

L'enseignant décide de la nécessité et du moment où utiliser l'informatique en classe. Si un identifiant et un mot de passe sont donnés à l'élève, il en est responsable et doit les garder pour lui. Il n'utilisera pas les identifiants d'autres personnes.

#### **Article 3 :**

Les utilisateurs acceptent que l'informatique ne soit pas toujours fiable : le matériel peut parfois tomber en panne, les informations trouvées sur internet doivent être vérifiées.

La messagerie électronique est utilisée uniquement dans un but pédagogique. L'accès à internet est filtré, et contrôlable a posteriori.

Si des informations sont publiées sur le site ou l'intranet de l'école, leur contenu est contrôlé.

#### **Article 4 :**

Les élèves ne copient pas des œuvres ou des logiciels sans savoir s'ils en ont le droit, connaissent les droits des personnes à leur image, utilisent un vocabulaire respectueux dans leurs messages.

Les élèves ne dégradent pas les matériels et les logiciels qui leurs sont confiés.

Ils suivent les instructions qui leurs sont données (enregistrer le travail, imprimer, quitter leur session, ...), et signalent les problèmes rencontrés à l'enseignant.

Des contrôles techniques sont prévus pour le bon fonctionnement du réseau et de la messagerie.

#### **Article 5 :**

Les élèves peuvent se voir interdire l'utilisation des ordinateurs en cas de non-respect de la charte. D'autres sanctions peuvent être applicables selon le règlement intérieur et le code pénal.

## Charte-élève pour utiliser Internet à l'école

- J'utilise l'ordinateur en présence d'un enseignant pendant le temps de la classe et pour faire un travail scolaire.
- Je suis responsable de ce que j'écris et de ce que je dis. J'utilise un langage poli sans grossièretés, injures ou mots méchants, et avec le souci de me faire comprendre.
- Je ne donne pas d'informations sur moi ou ma famille (n° de téléphone, adresse...) sur mes goûts, quand j'utilise la messagerie, un forum ou le chat, ou un formulaire de page web.
- J'alerte le maître si je vois des pages qui me dérangent.
- Je sais que toutes les fois où je vais sur internet, toutes les informations de ma navigation sont conservées et consultables.
- Je respecte la loi sur la propriété des œuvres. Je copie et j'utilise des textes, des images, des sons, des courriels après avoir toujours demandé la permission à l'auteur (ou j'indique la source sur mon document si je ne peux contacter l'auteur).

## 10) Catéchèse / Culture chrétienne

En inscrivant votre enfant à l'école, il a le choix entre la **catéchèse** ou la **culture chrétienne** dès son entrée en CE2 à raison d'une heure par semaine. Ci-dessous, vous trouverez un document qui précise les différences entre les deux pour vous aider dans votre choix.



### Quelles différences entre Catéchèse et Culture chrétienne ? Les enfants et leurs familles choisissent l'une ou l'autre des propositions.

#### Catéchèse

La **catéchèse** est sur le versant de la proposition de la Foi et peut permettre de demander en Paroisse à recevoir les sacrements de l'initiation Chrétienne : Le baptême, la première eucharistie et la confirmation.

Choisir la catéchèse c'est désirer connaître Jésus, être son ami et c'est souhaiter avancer sur le chemin de la Foi.

**Les trois sacrements de l'Initiation Chrétienne  
sont trois étapes qui permettent d'entrer  
et de grandir dans la foi.**



**OU**

#### Culture chrétienne

La **culture chrétienne** est sur le versant culturel et ne nécessite pas de se retrouver dans la Foi chrétienne.

C'est un enseignement mêlant histoire, géographie, arts, ... afin de découvrir des éléments de connaissance propres aux religions et plus particulièrement à la religion chrétienne.

Elle ne prépare pas aux sacrements : baptême, la première eucharistie, confirmation.

Cela n'exclut pas à la participation à des célébrations de l'école et peu évoluer plus tard vers une demande de catéchèse.

**L'inscription dans les écoles catholiques entraîne de fait le respect de la spécificité des établissements.  
Les inscriptions pour la catéchèse ou la culture chrétienne se font à l'école.**

Laurent LAHAYE Adjoint en pastorale pour l'évangélisation des enfants et des familles. Paroisse Notre-Dame du Folgoët, Abers-Côte des Légendes.  
Mail : [pastorale-enfance-famille@ndfolgoet.fr](mailto:pastorale-enfance-famille@ndfolgoet.fr) Tel : 07 68 32 69 08

## 11) Tarifs 2020/2021

- Contribution des familles

<i>Maternelle</i>	<i>22 euros/mois</i>
<i>Primaire</i>	<i>26 euros/mois</i>

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers, les équipements ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement.

Pour régler les frais de scolarité, vous pouvez opter pour :

- ☞ le règlement mensuel par chèque. Une facture sera établie à l'année indiquant le montant à régler chaque mois d'octobre à juillet.
- ☞ le prélèvement mensuel en dix mensualités d'octobre à juillet. Une **réduction annuelle de 86 euros** est accordée pour le 3<sup>ème</sup> enfant et les suivants.

Si l'option prélèvement est déjà en cours :

Il sera reconduit automatiquement, sauf avis contraire de votre part, avant le 15 septembre 2020.

N'oubliez pas de nous fournir un nouveau RIB en cas de changement de coordonnées bancaires.

Si vous choisissez le prélèvement automatique pour la première fois : vous devrez cocher l'option sur la fiche de renseignements et nous transmettre un relevé d'identité bancaire afin que nous puissions établir et vous transmettre un « mandat de prélèvement SEPA ».

- Cantine

<i>Repas lesnevien</i>	<i>3,70 euros</i>
<i>Repas non-lesnevien</i>	<i>3,90 euros</i>

**Pour la cantine**, un **système de carte** est en place. En début de mois, vous recevrez une facture avec le nombre de repas consommés le mois précédent. Une **aide financière pour les enfants Lesneviens** déjeunant à la cantine peut être accordée par le **CCAS**. (Se renseigner à l'accueil de l'école ou la mairie de Lesneven).

Toute carte égarée sera facturée 5 €.

- [Garderie/Étude](#)

<i>Garderie</i>	<i>2,9 euros l'heure</i>
<i>Étude</i>	<i>2 euros l'heure</i>

Pour la garderie/étude, un système de carte est en place dès la rentrée. En début de mois, vous recevrez une facture avec le nombre de demi-heures consommées le mois précédent. Le coût du goûter est inclus dans le forfait étude ou garderie. Les frais de **garderie** peuvent être réglés par **CESU**.

L'inscription à la garderie du soir ou à l'étude se fera par le **portail des familles**. Aucune inscription n'est nécessaire le matin.

Les frais de garderie et d'étude des enfants de moins de sept ans au 31 décembre ouvrent droit à un **crédit d'impôt**. Une attestation fiscale vous sera remise.

*Lorsque les 3 enfants d'une même famille restent en même temps à l'étude et/ou à la garderie, la **gratuité est accordée au 3<sup>ème</sup> enfant de la famille** sur les frais d'étude ou de garderie. Se renseigner au service comptabilité.*

- [Piscine](#)

- ❖ Coût d'une séance : **3,40 €**

Ce montant est intégralement reversé à la Communauté de Communes. Ces **frais vous seront facturés à la fin des séances** (Ils seront prélevés si vous avez opté pour ce mode de paiement.)

Les enfants se rendent généralement à la piscine à raison de 10 séances par an de la GS au CM1. Au-delà de 3 absences consécutives, n'oubliez pas de présenter un certificat médical.

- [Catéchèse et culture chrétienne](#)

L'inscription à la catéchèse ou au parcours de culture chrétienne concerne les élèves de CE2, CM1 et CM2. Une fiche d'information vous sera adressée en début d'année.

Quelle que soit l'activité choisie, la participation des familles pour l'année s'élève à 15 € par an et sera portée sur la facture.

## 12) Calendrier scolaire 2020/2021

Vacances de Toussaint	Du vendredi 16 octobre au soir au mardi 3 novembre au matin - Une journée pédagogique pour les écoles catholiques du secteur aura lieu le lundi 2 novembre pour l'ensemble du personnel de l'établissement. Des précisions seront apportées ultérieurement. Aucun accueil ne sera assuré ce jour-là.
Vacances de Noël	Du vendredi 18 décembre au soir au lundi 4 janvier au matin
Vacances de d'hiver	Du vendredi 19 février au soir au lundi 8 mars au matin
Vacances de Printemps	Du vendredi 23 avril au soir au lundi 10 mai au matin
Vacances d'été	Mardi 6 juillet au soir
Fériés	Les classes vaqueront le vendredi 14 mai (Pont de l'Ascension) et le lundi 24 mai (Lundi de la Pentecôte).

Bonne année scolaire à toutes et à tous !

Frédérique PARGNY  
 La directrice.