



## **Charte éducative de confiance**

### **Contrat de scolarisation**

### **Règlement intérieur**

Ces documents constituent un engagement civil et moral mutuel qui précisent les obligations réciproques de l'école catholique Notre Dame de Bourgenay et du représentant légal des familles qui décident librement d'y scolariser leur(s) enfant(s).

La signature de ces documents atteste de la volonté commune de tous les acteurs de participer avec ses droits et ses devoirs aux engagements éducatifs communs pour aider chaque élève à grandir au sein de l'école.

La présente charte et le présent contrat, en l'absence de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, sont établis pour la durée de la scolarité de l'élève.

Le règlement intérieur est établi pour une année scolaire.

En signant la fiche de renseignements des élèves (distribuée à la rentrée), les parents et l'élève attestent avoir pris connaissance de ceux-ci, signifiant ainsi qu'ils les acceptent et qu'ils s'engagent à les respecter. Il est donc formé entre le responsable légal et l'établissement un contrat d'enseignement soumis aux clauses et conditions du règlement intérieur.

Tout fiche d'inscription signée à l'école Notre Dame de Bourgenay vaut acceptation des présentes conditions générales de la charte éducative de confiance, du contrat de scolarisation et du règlement intérieur.

# La Charte éducative de confiance

Dans notre école catholique, nous considérons qu'une démarche éducative réussie repose sur la collaboration en confiance de l'équipe éducative, des familles et des élèves. L'école est un lieu d'apprentissage, de construction saine, de découvertes, de développement pour les élèves : tout le monde peut s'y sentir acteur.

## **Pour le bon vivre ensemble, nous nous engageons et nous attendons des élèves et des parents :**

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Ecoute et dialogue.
- Refus des « a priori » et des jugements de valeur.
- Confidentialité dans les échanges à caractère privé.

## **L'établissement crée les conditions nécessaires à cette collaboration :**

- en mettant en place des temps et des lieux de concertation associant les membres concernés et l'ensemble des acteurs de la communauté éducative selon les sujets : pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement (conseil d'établissement, CA OGEC, CA APEL...),
- en informant de façon régulière l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, sur les programmes scolaires et sur les projets de l'établissement,
- en suivant et en évaluant chaque élève,
- en accompagnant chaque élève pour son orientation.

## **Une co-responsabilité éducative entre l'école et la famille :**

- Réflexion sur les valeurs à vivre à l'école et en famille pour préparer les élèves à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/ parents/élèves pour :
  - ✓ Le suivi du travail scolaire (rendez-vous annuel, signature des livrets scolaires),
  - ✓ Le comportement des élèves, le respect des règles communes et l'engagement dans la vie collective.

Cette relation de confiance se concrétisera dans le cadre fixé par l'école et dont vous trouverez les détails dans le contrat de scolarisation et le règlement intérieur.

# Le contrat de scolarisation

## Engagement de l'école

***« Parents et enseignants doivent agir de concert dans l'objectif de faire grandir les élèves. »***

## Les modalités d'inscription

Peuvent être admis, après accord du chef d'établissement, les enfants âgés de deux ans ou plus le jour de la rentrée.

Les admissions se font dans la limite des places disponibles fixées par l'équipe éducative.

En cas d'effectifs serrés, les enfants les plus âgés de Petite Section seront prioritaires.

## Accompagnement des élèves et lien aux familles

### La communication parents-enseignants

Une réunion de présentation du fonctionnement de la classe aura lieu dans les semaines suivant la rentrée.

L'équipe pédagogique est ouverte au dialogue.

Il est attendu que les parents honorent le rendez-vous annuel prévu.

L'entretien aura lieu en dehors des heures de classe.

Concernant l'école, nous attendons des parents qu'ils contrôlent et assistent leur enfant pour le travail à la maison.

Il leur est également demandé de vérifier quotidiennement le cahier de liaison et /ou l'agenda de leur enfant.

Nous attendons un usage raisonné des boîtes mails. Nous considérons que le personnel de l'école n'est pas tenu de répondre aux sollicitations à compter de 19h le vendredi jusqu'au lundi matin.

### Les évaluations

L'école communique les résultats scolaires à la famille selon les modalités définies par chaque enseignant et selon le cycle. En cas de séparation, les résultats scolaires sont communiqués à chacun des parents à condition que la situation soit signalée.

## Les assurances

⇒ **Pour être couvert, votre enfant doit être assuré pour**

LES DOMMAGES QU'IL POURRAIT SUBIR EN CAS D'ACCIDENT

→ Ces dommages sont couverts par une assurance « INDIVIDUELLE ACCIDENT »

⇒ **L'assurance scolaire est obligatoire :**

Elle est **vivement conseillée** pour les activités ordinaires se déroulant à l'école. En effet, des accidents, ne mettant pas en cause l'organisation du service ou l'état des bâtiments scolaires, peuvent se produire. Il importe alors que votre enfant soit assuré.

**L'assurance scolaire devient obligatoire** pour les activités n'entrant pas dans le cadre scolaire strict : sorties pédagogiques, rencontres inter-écoles, classes de découvertes, voyages... Dans ce cas, un défaut d'assurance pourrait contraindre le chef d'établissement à refuser la participation d'un élève.

### ----- *Guide Pratique de l'Assurance Scolaire* -----

**1°) En ce qui concerne la responsabilité civile personnelle de votre enfant :**

Celle-ci est généralement incluse dans la responsabilité civile du chef de famille.

**2°) En ce qui concerne l'assurance individuelle accident de votre enfant :**

L'école adopte une souscription globale «Mutuelle Saint Christophe des élèves» au titre de la garantie Individuelle Accident, sans liste nominative. Cette assurance scolaire intervient 24h/24, 7J/7, 365 jours par an pour toutes les activités scolaires et parascolaires (cf plaquette jointe à la rentrée des classes).

## Internet

L'utilisation d'Internet dans l'école et par l'école se pratique dans le respect de la charte départementale de l'Enseignement Catholique. Tous les élèves et tous les adultes qui utilisent internet à l'école y sont soumis :

- *Je fais attention au matériel numérique que j'utilise.*
- *J'utilise le matériel numérique pour mon travail uniquement.*
- *Je tiens compte des droits d'auteur.*
- *Je demande la validation avant une diffusion.*
- *Je suis vigilant(e) et je questionne ce que je trouve sur internet.*

## Sorties éducatives

Les sorties scolaires sont organisées par les enseignants en conformité avec les textes et la réglementation en vigueur. L'enseignant organisateur informe par écrit les parents de toute sortie scolaire et de ses modalités. Une participation aux frais peut être demandée.

### Sécurité

En cas d'accident, la famille est immédiatement prévenue.

En cas d'urgence vitale, l'enseignant responsable fait appel aux pompiers.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur.

## **Engagement de la famille**

### Absence des élèves

En cas d'absence imprévue, les parents doivent prévenir l'école avant 8h45 par sms au 06.95.65.65.08 ou sur l'adresse professionnelle de leur enseignant, puis justifier de cette absence par écrit le jour du retour de l'élève en complétant le billet d'absence.

Il est inutile de fournir un certificat médical pour une absence suite à une maladie bénigne. Pour une maladie contagieuse à éviction, le certificat médical est obligatoire.

En cas d'absence prévue justifiée, un billet d'absence est à remplir et à remettre à l'enseignant en amont.

Les enseignants ne fournissent pas de travail pour les élèves absents sans motif reconnu valable par le chef d'établissement.

### Assiduité (si l'on ne tient pas compte des contrats de scolarisation particuliers).

L'inscription à l'école implique l'engagement pour la famille d'une fréquentation scolaire régulière.

En effet, elle est nécessaire pour permettre à l'élève de prendre sa place au sein d'un groupe et de devenir élève.

***La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par l'enseignant. Toute absence est immédiatement signalée par les parents d'élèves qui doivent le jour même en faire connaître les motifs à l'école.***

***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 (et les vacances de***

**"complaisance" ne sont pas un motif légitime) ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois.**

**L'Inspection de l'Éducation Nationale souhaite réaffirmer le protocole à mettre en place pour toute demande d'absence sur temps scolaire. Il a demandé aux directions des écoles (privées et publiques) de se conformer impérieusement à la réglementation en vigueur. Les absences "non justifiées" (vacances sur le temps scolaire...) sont comptabilisées et peuvent, le cas échéant, donner lieu à des sanctions financières pour les parents. Nous rappelons enfin que cette mesure ne concerne pas les absences pour maladie ou d'autres absences justifiées/justifiables.**

Les parents doivent fournir un certificat médical en cas de dispense d'EPS.

L'école fait diverses propositions que ce soit pour l'éveil à la foi et la catéchèse. Celles-ci sont animées par des enseignants ou des personnes extérieures. Les élèves sont tenus de participer à l'une ou l'autre.

#### Respect des horaires (9h00-12h00 et 13h15-16h30)

Les élèves sont placés sous la surveillance des enseignants pendant les heures d'ouverture de l'école.

Il est demandé aux parents de respecter strictement ces horaires ; les parents de maternelles doivent anticiper leur sortie de l'école avant 9h00. L'accueil dans l'école se fait à partir de 8h45 le matin et 13h05 l'après-midi pour les élèves externes.

Un retard exceptionnel peut être compris. Les retards répétés, même de quelques minutes, sont inacceptables et entament la confiance entre l'école et la famille.

#### Effets personnels

Il est vivement conseillé aux élèves de laisser à la maison les bijoux de valeur et d'avoir des vêtements nominatifs.

Les jeux ou jouets (carte, toupies, figurine, etc...) et les livres (ou magazines) personnels sont interdits.

En cas de perte, détérioration ou vol, l'école se dégage de toute responsabilité.

Il est également interdit aux élèves d'apporter tout bonbon ou chewing-gum.

#### Hygiène et santé scolaire

Les élèves accueillis à l'école doivent absolument être en bon état de santé et de propreté.

L'école se réserve le droit de ne pas accepter et de renvoyer, après en avoir averti la famille, un élève fiévreux.

Il est demandé aux familles de ne pas apporter de médicaments à l'école, les enseignants n'étant pas habilités à administrer des soins médicaux aux élèves. Tout traitement devra s'effectuer en dehors de l'école.

Pour les élèves présentant une pathologie reconnue, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) sera rédigé par le médecin scolaire.

### Poux

Il est demandé aux parents de contrôler régulièrement la chevelure des enfants et d'agir en conséquence (et de le signaler aux enseignants de l'école).

### Dégradation des installations et du matériel

L'école vous prête des livres et manuels : il est indispensable que chacun en prenne soin. Tout matériel pédagogique détérioré ou perdu au cours de l'année, sera remplacé par la famille.

Les dégradations des installations ou des matériels, dont un élève se sera rendu responsable, seront facturées au responsable légal qui en assurera la charge selon le montant réel des travaux établi par devis, réparations ou remplacements effectués. L'obligation de réparer les dommages causés à autrui fera appel à votre responsabilité civile.

### Gestion des comportements difficiles

Toute transgression du règlement intérieur peut justifier une réprimande : le dialogue est privilégié dans un premier temps et une réparation (lettre, dessin, remplacement d'objet...) demandée si besoin.

Selon la fréquence, le nombre ou la gravité des réprimandes, un rendez-vous peut être pris avec les parents, l'enseignant et dans certains cas le chef d'établissement.

Si le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, la situation de cet élève sera étudiée avec bienveillance par l'équipe éducative pour le bien de tous.

Après entretien avec les parents, une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement.

En l'absence d'évolution positive, le contrat entre la famille et l'école peut être rompu par l'établissement.

### Aspect financier et administratif

La famille règle les frais dus à l'école selon les tarifs de l'année communiqués et le mode de règlement qu'elle a choisi.

Si une famille éprouve des difficultés, elle doit prendre contact avec Mme Cire Mélanie, Secrétaire comptable de l'OGEC (laquelle a le devoir de confidentialité) afin de trouver des solutions. Si le non-paiement perdure, le contrat de scolarisation pourra être remis en question.

### L'engagement associatif

Le caractère spécifique de notre établissement réside aussi dans une gestion associative de l'école.

Notre école doit son existence juridique à l'OGEC (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) et ne peut fonctionner sans lui. L'OGEC est co-responsable, avec le chef d'établissement, de la gestion financière, immobilière, sociale et matérielle de la vie de l'école.

L'APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) joue aussi son rôle de représentation des familles, d'animation et d'accompagnement éducatif auprès des familles de l'école.

Ces associations réunissent des parents bénévoles qui œuvrent chaque jour pour le bon fonctionnement et la vie de notre école.

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans l'école, les parents s'engagent à donner de leur temps au moins une fois dans l'année pour une manifestation.

\*

\*

\*

**« Des manquements auront pour conséquence une mise en cause  
de la tacite reconduction du contrat. »**

# Règlement intérieur

## Jours d'ouverture

Classe le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'école fonctionne sur le rythme de **la semaine hebdomadaire des 4 jours**. (cf calendrier scolaire sur le site de l'école).

## Horaires de classe

Le matin, l'accueil se fera **à partir de 8h45 au portail de l'école et les élèves rejoignent directement leurs classes (les élèves de maternelle pourront être accompagnés par leurs parents)**. Les cours commencent à **9h**. Tous les élèves arrivés avant 8h45 doivent se rendre à la garderie.

Les élèves qui mangent à la maison seront récupérés à l'école à midi par leur famille. La reprise se fait à 13h15 (ouverture du portail à 13h05). L'école se termine l'après-midi à **16h30 (sortie jusqu'à 16h40)** pour tout le monde. Attention de ne pas utiliser le parking des MFR qui ne nous est pas dédié !

## La composition des classes :

La structure pédagogique change pour l'année scolaire 2024/2025.

Classe 1 : PS-MS-GS

Classe 2 : CP-CE1-CE2

Classe 3 : CM1-CM2

## Les enseignants et le personnel éducatif :

**Maternelles** : Virginie BEAUHAIRE (cheffe d'établissement)

**CP/CE1/CE2** : Marc COUTAUD

**CM1/CM2** : Charlotte ROUILLÉ

**Enseignante spécialisée (R.A)** : Marielle CHAILLOU

**Aide maternelle** : Jessica FAUGERON

**Secrétaire administrative** : Mélanie CIRE

**Surveillance de cour, des maternelles, entretien des locaux et aide en classe** : Christelle Pavrianou.

**Restaurant scolaire** : Émilie Hillairet

## **Billets d'absence**

Voici les informations que vous devez faire figurer sur papier libre. Les billets sont également téléchargeables sur le site de l'école. Une feuille de billets sera distribuée à chaque famille à la rentrée.

### **Billet d'absence**

Nom-Prénom : .....

Classe : .....

sera absent le: .....

a été absent le : .....

Motif : .....

Signature :

### **Prise en charge d'un élève à la sortie des classes\***

Je soussigné(e), Monsieur/Madame .....

autorise notre élève : .....

à quitter l'école à (horaire) : .....

avec M/Mme .....

Lien (parenté ou autre) : .....

Signature :

*\*A utiliser seulement si les personnes mentionnées sont différentes de celles signalées en début d'année sur la fiche de renseignements.*

## **Frais de scolarité**

En raison d'une augmentation de la part reversée par élève à l'UDOGEC, les rétributions augmentent cette année et passent à **35 € par élève et par mois + 2 € de participation aux fournitures scolaires pédagogiques** (cahiers et fichiers) sur 10 mois. Afin de limiter le travail lié à la facturation, merci de privilégier le **paiement par prélèvement bancaire. Une facture vous sera adressée courant septembre.**

## **Fiche de renseignements et délégation de pouvoir en cas d'urgence :**

Une fiche de renseignements pré-complétée vous est communiquée dès la rentrée. Merci de bien vérifier les renseignements et de les ajuster et/ou les compléter au crayon rouge si besoin.

## **Circulaires diverses :**

Vous recevrez tout au long de l'année diverses informations collées dans les cahiers de liaison et/ ou les agendas. Nous communiquons également beaucoup par **mail d'où l'importance de signaler tout changement dans votre messagerie.** Après lecture de chaque circulaire dans le cahier de liaison, **veuillez s'il vous plaît signer et dater celle-ci** pour montrer que vous en avez bien pris connaissance.

## **Inscriptions**

Les inscriptions sont possibles tout au long de l'année, dans la limite des places disponibles fixées par l'équipe éducative.

Consultez l'agenda, retrouvez les informations pratiques et la vie de l'école sur

<http://talmont-ndbourgenay.fr/>

### **APC : Activités Pédagogiques Complémentaires**

**Combien de temps ?** 36h annuelles par enseignant qui seront réparties en fin de journée, après la classe pour notre école.

**Pour qui ?** Contrairement à l'aide personnalisée, il ne concerne pas uniquement les élèves rencontrant des difficultés, **mais tous les élèves**. Ces temps de travail étant organisés en dehors du temps scolaire, nous vous demandons votre accord quant à la participation éventuelle de votre élève à l'une de ces aides.

**Pour quoi faire ?** Ces activités peuvent avoir pour objectifs de revenir sur des difficultés passagères, de travailler en groupe sur des compétences fondamentales liées à la lecture et à l'écriture.

### **Chaussures salles municipales**

L'EPS étant une discipline scolaire à part entière, merci de prévoir pour les élèves de cycle 2 et de cycle 3 **des tenues adaptées et principalement des chaussures de sport**. Les créneaux et activités de l'année n'étant actuellement pas tous définis, nous préciserons tout cela lors des réunions de rentrée organisées par les enseignants de chaque classe.

### **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE et LES REPAS :**

Cf note qui sera jointe après la rentrée par la Mairie de Talmont Saint Hilaire.

**Les repas occasionnels ou les absences prévues ou de maladie sont à signaler en mairie.**

### **Catéchèse - Culture chrétienne**

En tant qu'établissement catholique d'enseignement, l'école propose, sur le temps scolaire, un **temps de catéchèse ou de culture chrétienne** (l'heure « hors-contrat » : non comptée dans les horaires légaux) avec un parcours spécifique à partir du CE1. Pour les plus jeunes, notamment les maternelles et les CP, des temps d'éveil à la foi seront proposés en fonction des fêtes chrétiennes.

### **Le Regroupement d'Adaptation (R.A.)**

Une aide est proposée aux élèves à travers le R.A. (enseignement spécialisé). Elle est à dominante pédagogique et vise à :

- améliorer la capacité de l'élève à dépasser des difficultés d'apprentissage scolaire,
- améliorer la capacité à maîtriser ses méthodes et ses techniques de travail,
- aider à prendre conscience de ses progrès en suscitant l'expérience de la réussite,
- souligner l'importance du rôle de prévention de l'échec scolaire avant que les difficultés ne s'installent.

La décision de prise en charge d'un élève se fait toujours en concertation étroite entre les parents et les enseignants.

### **Participation des familles**

En inscrivant leur(s) enfant(s) dans l'école, les parents s'engagent, de près ou de loin, à donner de leur temps au moins une fois dans l'année pour une manifestation.

### **Fournitures personnelles des élèves :**

**Vous pouvez les retrouver sur le site internet de l'école : <http://talmont-ndbourgenay.fr/>**

Bonne année scolaire à tous !