

COMMENT SE PASSE L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT A L'ECOLE ?

L'inscription d'un enfant passe obligatoirement par un entretien avec le Chef d'Etablissement.

Les parents ou les personnes responsables de l'enfant se présentent avec l'enfant.

Au cours de l'entretien, l'établissement sera présenté :

- ✓ Le contrat de scolarisation sera lu et remis à la famille
- ✓ Une visite de l'établissement

La famille posera bien sûr toutes les questions qu'elle souhaite et donnera les informations utiles sur son enfant.

Pièces à fournir par la famille :

- Photocopies du livret de famille
- Photocopies du carnet de santé (vaccination DTP à jour)
- Si l'enfant était déjà scolarisé, un certificat de radiation fourni par le chef d'établissement de l'école précédente et le dossier scolaire de l'enfant s'il a été remis à la famille

Pièces complétées au cours de l'entretien pour le dossier administratif de l'enfant :

- Fiche de renseignements
- Contrat de scolarisation

La première rentrée à l'école maternelle

Chers parents,

Nous sommes heureux d'accueillir bientôt votre enfant à l'école Notre-Dame.

Pour son premier jour, merci de prévoir :

- Un cartable assez grand pour recevoir un petit cahier.
- Une tenue de rechange à l'intérieur.
- Le doudou (s'il y en a un).
- Une petite bouteille d'eau.
- Une petite couverture ou un sac de couchage s'il reste à la sieste l'après-midi.
- Une boîte de mouchoirs.
- Un sachet de lingettes.

N'hésitez pas à nous contacter en cas de questions.

Cordialement,

Pour l'équipe éducative,
Le chef d'établissement :
Aurélie DANIEL

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
nouvelle inscription

ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021

Date prévue de rentrée à l'école :

Nom de l'enfant : _____ Prénom : _____

Né(e) le _____ à _____ classe _____

Cantine **(1)** oui / non Transports scolaires **(1)** oui / non Garderie **(1)** oui / non

Nom et prénom du père _____ profession _____

Adresse _____

N°tél domicile _____ n° tél portable _____ n°tél travail _____

Adresse mail : _____

Nom de jeune fille et prénom de la mère _____ Profession _____

Adresse (si différente du père) _____

N°tél domicile _____ n° tél portable _____ n°tél travail _____

Adresse mail : _____

Situation familiale : marié, divorcé, concubin, veuf(ve), célibataire, pacsé **(1)**

Si non marié, personne chargée légalement de l'autorité parentale : père mère autre **(1)**

(1) *Rayer les mentions inutiles*



En cas d'accident prévenir :

_____ tél : _____

Ou _____ tél : _____

Médecin traitant _____ tél : _____

Lieu d'hospitalisation en cas d'urgence : _____

Allergies, contre-indications éventuelles : _____

Votre enfant porte-t-il des lunettes ? _____ doit-il les garder à l'extérieur ? _____

Votre enfant a-t-il des problèmes auditifs ? _____

Votre enfant a-t-il des allergies ? _____

Votre enfant a-t-il un suivi médical? (CMPP, orthophonie....) _____

Si oui : nom, adresse et n° de tél. du spécialiste : _____

Autres enfants de la famille : nom, prénom, année de naissance et classe : _____

Autorisations :

Je soussigné, autorise l'équipe enseignante de l'école à prendre, sur avis médical en cas de maladie ou d'accident de mon enfant, toutes les mesures d'urgence tant médicales que chirurgicales y compris éventuellement l'hospitalisation.

Je soussigné, autorise que mon enfant soit photographié et/ou filmé en cours d'année, dans un but pédagogique.

IMPORTANT : en cas de changement d'une des adresses ou numéro de téléphone mentionnés ci-dessus, veuillez avertir l'école immédiatement.

A.....le.....

LE PROJET EDUCATIF DE L'ECOLE

- ✓ **L'équipe éducative prend en compte les différences entre les élèves et met en œuvre des approches pédagogiques et éducatives adaptées et audacieuses :**
 - En constatant et en analysant les besoins de chaque élève,
 - En adaptant son action en fonction des besoins,
 - En éduquant l'élève à l'effort et au plaisir de la réussite qui en découle.

- ✓ **L'équipe éducative accompagne l'élève dans son développement et son épanouissement personnel :**
 - En lui donnant accès à une ouverture culturelle,
 - En l'encourageant à la solidarité, à la responsabilité et à la justice,
 - En valorisant ses réussites.

- ✓ **L'équipe éducative se forme et construit des projets avec ses partenaires :**
 - En réfléchissant et en aménageant son parcours personnel,
 - En travaillant en équipe,
 - En se rendant disponible pour rencontrer les parents,
 - En partageant avec les bureaux (A.P.E.L., O.G.E.C., A.E.P.).

- ✓ **L'équipe éducative refuse de désespérer de quiconque et exprime que toute personne est une histoire sacrée :**
 - En accueillant et en respectant toute personne à l'école,
 - En vivant, en annonçant et en célébrant la Bonne Nouvelle.

L'équipe éducative s'associe aux parents (premiers éducateurs) et aux différents partenaires de l'école (bureaux, église, municipalité, associations et intervenants) pour faire vivre ce projet éducatif au quotidien.

LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Le règlement intérieur d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire. Dans une école privée en contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire.

L'élaboration du règlement intérieur d'établissement s'effectue sous la conduite du chef d'établissement en étroite concertation avec les diverses composantes de la communauté éducative réunies en Conseil d'établissement. ⁽¹⁾

Il est validé par le Chef d'établissement et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

⁽¹⁾ Article 123 du Statut de l'Enseignement catholique en France publié le 1er juin 2013

ADMISSION ET INSCRIPTION DES ELEVES

Tout établissement privé sous contrat a l'obligation d'accueillir « *tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance* »

Pour les enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire, l'admission est prononcée dans la limite des places disponibles. Toutefois, les enfants atteignant cet âge dans les semaines qui suivent la rentrée scolaire et au plus tard le 31 décembre de l'année civile en cours pourront être admis, à compter de la date de leur anniversaire et toujours dans la limite des places disponibles.

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans. Cette obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

FORMALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- du livret de famille ;
- de tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire (DT Polio) pour son âge ou justifie d'une contre-indication médicale. En cas de difficulté dans ce domaine, le Chef d'établissement contacte le médecin de Protection Maternelle et Infantile ;
- du certificat de radiation, en cas de changement d'école. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Faute de présentation de l'un ou de plusieurs de ces documents, le chef d'établissement procède à une admission provisoire de l'enfant (les autorités académiques sont alors informées).

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012)

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Education nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires.

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Education nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

Attention : Enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

L'obligation d'instruction entraîne une obligation d'assiduité durant les horaires de classe. La loi prévoit toutefois que cette obligation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

VIE SCOLAIRE

HORAIRES

Heures de début et de fin de classe / Accueil et sortie des élèves : du lundi au vendredi : 8h45-12h00 et 13h15-16h15 .Une surveillance est assurée le matin à partir de 8h30 et le midi à partir de 13h00. L'école se dégage de toute responsabilité en dehors de ces horaires. Merci de bien vouloir les respecter. En cas d'absence d'un adulte responsable, l'élève sera envoyé à la cantine à 12h10 et à la garderie à 16h30.

Les élèves sont tenus de respecter ces horaires, y compris les élèves de maternelle. En effet pour le bon fonctionnement de la classe, le respect des enseignants et une mise en route efficace du travail, il convient de ne pas être dérangé par des arrivées trop tardives.

ACCUEIL ET SORTIE DES ELEVES

Le matin, un accueil en classe est prévu pour les TPS, PS et MS dans leurs classes. A partir de la Grande Section., les élèves sont accueillis sur la cour, sous la surveillance d'un enseignant.

Avant la prise en charge par les enseignants, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de l'établissement. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (voir dossier de rentrée).

Les enfants (sauf les enfants utilisant les transports scolaires) sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par écrit. Les enfants des classes élémentaires (du CE2 au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école, éventuellement avec leur petit frère ou sœur : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents. (voir dossier de rentrée)

Seuls les enfants de maternelle sont obligatoirement remis directement aux parents ou aux personnes désignées par eux par écrit. Le choix de ces personnes est strictement du ressort des parents. Ces personnes doivent être identifiées sur la fiche de renseignements de l'élève.

En cas d'impossibilité de venir récupérer leur enfant, les parents peuvent laisser un message sur le répondeur de l'école en indiquant le nom de la personne qui prendra en charge l'enfant exceptionnellement à la sortie des classes. Le portail de l'école doit être impérativement fermé après les parents en dehors des horaires d'entrée et de sortie des élèves. Les parents attendent leurs enfants près du portail du pôle maternel, à l'extérieur de la voiture.

CONDITIONS D'APPROCHE DE L'ECOLE, STATIONNEMENT, ARRET-MINUTE...

Pour des raisons de sécurité, merci de vous garer en marche avant sur le parking de l'école. En effet, en se garant en marche arrière, il existe le risque de ne pas apercevoir un petit enfant qui marche sur le chemin au milieu.

SERVICES PERISCOLAIRES

La garderie est municipale. Elle ouvre à 7h le matin et ferme à 19h le soir. Les enfants sont emmenés de l'école au pôle associatif en car. Pour tout renseignement supplémentaire sur le fonctionnement de la garderie, n'hésitez pas à contacter la mairie. En maternelle, les parents doivent prévenir l'enseignante si leur enfant se rend à la garderie le soir.

La cantine est également municipale. Les enfants mangeant à la cantine doivent fournir un ticket nominatif par jour à l'enseignant de la classe. Ceux-ci sont récupérés à la semaine. En cas d'oubli, l'enfant en fournira deux le jour d'école suivant. Les enfants sont emmenés à la cantine en car. Pour tout renseignement supplémentaire sur le fonctionnement de la cantine, n'hésitez pas à contacter la mairie.

HYGIENE ET SANTE DES ELEVES

HYGIENE : Tout au long de la scolarité, les enfants doivent arriver propres à l'école. Par ailleurs, aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants.

SANTE DES ELEVES : Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

PRISE DE MEDICAMENTS : Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagement particulier, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et l'administration des soins. En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école.

ACCIDENTS SCOLAIRES : en cas d'accident sur temps scolaire, les décisions adaptées seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

Le chef d'établissement établira une déclaration d'accident.

Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire.

RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état des locaux ou du matériel endommagés seront facturés aux parents.

ASSURANCES

Assurer son enfant est obligatoire pour :

- la responsabilité civile (dommages causés aux tiers),
- l'Individuelle Accidents (dommages sur soi-même) pour toutes les sorties occasionnelles comprenant la pause déjeuner ou dépassant les horaires habituels de la classe, et pour les sorties avec nuitée(s).

Assurer son enfant est obligatoire. A la rentrée, les parents fournissent une attestation « individuelle accident » datée et nominative pour chaque enfant. Si l'enfant ne dispose pas de « l'individuelle accident », l'école propose celle de la Mutuelle Saint Christophe.

TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom.

OBJETS NON AUTORISES A L'ECOLE

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux.

RESPECT DU « VIVRE ENSEMBLE » : DROITS, DEVOIRS ET SANCTIONS

LES ELEVES

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble. Ils s'approprient de façon progressive les règles de la vie collective. Ils participeront de façon raisonnée et respectueuse à des débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement (enseignement moral et civique), en lien avec les valeurs de la République.

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Pour les adultes fumeurs, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement (cour comprise). Il serait également souhaitable de ne pas fumer à la vue des enfants, les adultes doivent montrer le bon exemple.

En ce qui concerne les invitations aux anniversaires, il est demandé aux parents de les distribuer en dehors de l'école pour éviter les tristesses fréquentes et les tensions.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- se situer,
- se confronter aux limites,
- prendre en compte la loi, respecter les normes sociales

A L'ÉCOLE MATERNELLE

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. A aucun moment, il ne sera laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

A L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant rencontrera les parents.

Les manquements au règlement intérieur d'établissement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont 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 graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le psychologue de la DDEC et, en fonction de la situation, le référent DDEC de secteur, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, et si nécessaire l'Inspecteur de l'Éducation nationale.

EN DERNIER RECOURS

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de suspension temporaire de scolarité pour motif disciplinaire, peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Les conditions de la mise en œuvre de cette suspension sont précisées dans un écrit remis aux parents.

S'il apparaît, après une période probatoire de reprise de scolarité, qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Chacun des membres de l'équipe éducative (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant auprès des élèves, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de les blesser. Tout châtement corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

LES PARENTS

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité pour leurs enfants : ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

Les parents n'ont pas à régler eux-mêmes les conflits entre enfants à l'école. Cela est du seul ressort des enseignants et du Chef d'établissement auprès desquels les parents doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

La liberté d'expression de chacun s'exerce obligatoirement dans le respect d'autrui. L'usage des réseaux sociaux, des adresses mails... ne doit en aucun cas porter préjudice à quiconque (adultes ou enfants).

Dans toutes leurs relations au sein de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Tout manquement à ces règles pourrait donner lieu à une rupture du contrat de scolarisation.

RELATION ECOLE – FAMILLE

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires.

Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique (nom de l'école) et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL.

COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Outils d'information : cahier de liaison, panneau d'affichage, journal de l'école, site ou blog, plaquette, opération portes ouvertes...

- suivi de la scolarité : évaluations, livret scolaire,
- travail personnel de l'élève : l'attendu de l'école sur cette question : par exemple, spécifier que le travail du soir ne peut être que des leçons car les devoirs sont interdits,
- réunions de classe en début d'année,
- entretiens parents-enseignant

AUTORITE PARENTALE

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où les documents doivent être envoyés ainsi que la copie d'un extrait du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents.

LE REGLEMENT FINANCIER

Contribution des familles.

Elle s'élève, pour l'année à :

165 € pour tous les élèves (16€ 50 par mois) :

Ceci est le budget demandé en 2019-2020. Le budget 2020-2021 n'a pas encore été voté en OGEC au vue du contexte sanitaire actuel.

Les règlements sont à adresser, **si possible par chèque**, à l'ordre de « OGEC école Notre Dame Bréhan ». Il existe la possibilité de payer par trimestre (octobre, février et mai). La famille effectue alors trois chèques en début d'année de 55 euros et l'OGEC encaissera un à chaque début de trimestre.

La facture vous est transmise avec le dossier de rentrée. Merci d'y être attentif et d'adresser votre ou vos chèques à l'école en respectant les délais notifiés.

La contribution est destinée principalement à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement (éveil à la foi et catéchèse). Dans la contribution sont également incluses les cotisations dues par l'établissement aux structures de l'Enseignement Catholique. **Enfin, depuis 2014, la contribution couvre les dépenses de fonctionnement non prises en compte par le forfait municipal (transport lors des sorties, fichiers en CP/CE1 et CE2, etc.). Ces dépenses ne vous seront donc plus ajoutées en cours d'année.**

Réductions sur la contribution des familles

Les familles ayant au moins trois enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de 50% à partir du 3ème enfant.

Difficultés financières :

Certaines familles peuvent se retrouver face à des difficultés financières. Dans ce cas, merci de prendre rendez-vous avec le chef d'établissement en toute confidentialité.

Impayés

En cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

Merci de cocher la modalité de règlement choisie :

- En chèque à l'année
- En espèces à l'année
- En chèque au trimestre
- En espèces au trimestre



ECOLE NOTRE DAME
17 Rue Chateaubriand
56580 BREHAN
02 97 38 88 26

CONTRAT DE SCOLARISATION

ANNEE SCOLAIRE 2020 / 2021

Le présent contrat de scolarisation a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'école NOTRE DAME de BREHAN assume la scolarisation de l'enfant en classe de

Madame et/ou Monsieur déclare(nt) avoir pris connaissance **de ce contrat de scolarisation** comprenant :

- le projet éducatif de l'établissement,
- le règlement intérieur d'établissement,
- le règlement financier.

Ils s'engagent à adhérer aux trois volets de ce contrat de scolarisation et à tout mettre en œuvre afin de les respecter. Ils s'engagent à s'acquitter des frais de scolarité, notamment la rétribution des familles qui permet à l'école de financer les investissements au niveau de l'immobilier et du caractère propre. Les situations particulières pourront être examinées en toute confidentialité avec le Chef d'établissement.

Pour sa part, l'école NOTRE DAME dirigée par Madame DANIEL Aurélie, Chef d'établissement, s'engage à assurer la scolarisation de l'enfant

Fait en double exemplaire

à le
.....

Signature des parents de l'enfant ⁽¹⁾
(ou du représentant légal)

Le Chef d'établissement

(1) Faire précéder les signatures de la mention « lu et approuvé »