

## Inscription à l'École Bossuet Notre-Dame

### **DEPOT DU DOSSIER CONTENANT :**

- Lettre motivant la demande d'inscription
- Fiche de pré-inscription dûment remplie
- 1 Photo d'identité
- Photocopie du livret de famille
- Photocopie des livrets d'évaluation de l'année en cours et de l'année précédente pour toute demande sauf pour la 1<sup>ère</sup> année de Maternelle (Petite Section)

### **Selon les disponibilités,**

**vous serez contacté par le Secrétariat pour un rendez-vous.**

**Le rendez-vous devra se faire en présence des deux parents et de l'enfant.**

### **1. POUR LE RENDEZ-VOUS, Amener :**

- Des cahiers de l'enfant à partir de la Moyenne Section
- Un chèque de 50 € (frais de dossier) encaissé dès le dépôt du dossier d'inscription et qui restent acquis à l'établissement

### **2. APRES LE RENDEZ- VOUS ET DECISION DE L'ECOLE, Dépôt :**

- D'un exemplaire du contrat de scolarisation,
- Un chèque de 150 € d'acompte, encaissé après le rendez-vous d'inscription. Cette somme sera déduite de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre.
- Des certificats de vaccination ou copie du carnet de santé
- D'une enveloppe libellée à vos nom et adresse timbrée au tarif en vigueur
- D'une autorisation de prélèvement dûment remplie et accompagnée d'un RIB.

### **3. EN FIN D'ANNEE POUR COMPLEMENT :**

- Décision officielle du conseil de fin d'année (Passage en classe supérieure / Redoublement)
- Exeat de l'établissement (Privé uniquement)
- Certificat de radiation pour les élèves venant d'un établissement public

**2019-2020**Photo  
Obligatoire**FICHE DE PRE-INSCRIPTION en classe de .....****ELEVE**

**Nom** : ..... **Prénom(s)** : .....

**Date de naissance** : ..... **Lieu de Naissance** : ..... Sexe  F  M

**Nationalité** : ..... L'élève est-il baptisé  oui  non

Classe suivie lors la demande d'inscription : ..... Etablissement actuel : .....

Demande effectuée dans un autre établissement  oui  non Si oui, lequel ?.....

**PERE**

**Nom** (majuscules) : .....

**Prénom** : .....

**Adresse** : .....

.....

**Tél** (domicile) : .....

**Tél** (portable) : .....

**Tél** (professionnel) : .....

**Adresse mail** : .....

**Profession** : .....

**MERE**

**Nom** (majuscules) : .....

**Prénom** : .....

**Adresse** : .....

.....

**Tél** (domicile) : .....

**Tél** (portable) : .....

**Tél** (professionnel) : .....

**Adresse mail** : .....

**Profession** : .....

**SITUATION FAMILIALE**

Situation familiale des parents :  Mariés  Concubins  Pacés  Divorcés \*  Séparés \*  Veuf / veuve  Célibataires

Domicile de l'élève (si parents séparés) :  Chez son père  Chez sa mère  Garde partagée  Autre (précisez) .....

**\*Joindre une copie de la dernière décision judiciaire concernant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.**

Nombre de frère(s) et sœur(s) : ..... Nom/Prénom .....

Nom/Prénom ..... Age(s) .....

Scolarisé(s) à BND  oui  non Classe(s) ..... Nom de l'école : .....

*Ces informations font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées, conformément à la loi, jusqu'au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement*

**Signature obligatoire du PERE :****Signature obligatoire de la MERE :**

*Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGDP, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit d'accès et obtenir communication de ces informations, les parents peuvent s'adresser au Chef d'Etablissement."*

**J'accepte que mes coordonnées soient transmises aux responsables de l'Association des Parents d'Elèves (APEL)  Oui  Non**

**Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

## **PROJET EDUCATIF DE L'ECOLE**

### **A CONSERVER**

L'école se veut être un lieu de vie où les enfants à la fois acquièrent des savoirs, des méthodes de travail et apprennent à vivre ensemble. Tout cela avec le souci de considérer chaque enfant comme en perpétuel devenir.

#### **L'école, lieu de vie et d'éducation**

Chaque enfant quelle que soit son identité sociale, culturelle, religieuse est accueillie et a sa place. Cette diversité est source de richesse. Les valeurs chrétiennes, évangéliques animent la vie quotidienne de l'école. Les enfants apprennent progressivement à vivre ensemble et à accepter les contraintes de la vie en groupe.

#### **L'école, lieu d'apprentissages**

L'enseignement proposé se fait en conformité avec les Instructions Officielles de l'Education Nationale.

L'équipe pédagogique cherche à

- donner à chaque enfant sa place à l'école
- le responsabiliser
- l'accompagner dans les apprentissages
- lui faire acquérir le goût du travail et le sens de l'effort
- l'accompagner dans les apprentissages
- lui faire acquérir des méthodes de travail
- le faire évoluer selon ses besoins, ses talents, ses difficultés

Les élèves sont régulièrement évalués et les parents sont informés des résultats obtenus.

La collaboration et le dialogue parents/enseignants concourent à l'évolution et à la réussite des enfants.

#### **L'école, lieu d'éveil spirituel**

Les activités scolaires participent au développement personnel de l'enfant mais la dimension spirituelle fait aussi partie intégrante de la formation des enfants.

**Témoigner :**

Au-delà des règles citoyennes et civiques, nous tentons de faire vivre aux enfants les valeurs évangéliques dans un esprit d'ouverture, de tolérance et de respect de l'autre.

**Transmettre :**

Découvrir, entendre la parole de Dieu par la lecture de l'Évangile ou de la Bible.

**Célébrer :**

Les grandes fêtes liturgiques à l'école ou à l'Église Saint Vincent de Paul.

A partir du CE2, les familles peuvent inscrire leur enfant au catéchisme qui a lieu au sein de l'école en lien avec la Paroisse Saint Vincent de Paul.

# REGLEMENT INTERIEUR 2019/2020

## 1- Horaires

- **Accueil du matin**

**Rappel des horaires : Maternelle : 8h20/8h45 - Élémentaire : 8h20/8h30**

A l'exception des parents des petites sections et des moyennes sections (durant les 15 jours de septembre), plus aucun parent n'est autorisé dans l'enceinte de l'école (sauf autorisation préalable). Les parents de maternelles voulant inscrire un message d'information sur le tableau le transmettent aux personnes responsables de l'accueil.

- **Sortie du midi :**

**11h30** : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge

**11h30** : Les élèves des classes élémentaires sortiront par la porte vitrée bleue.

Accueil à 13h20/ 13h30

- **Sortie échelonnée du mercredi :**

**11h20** : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge

**11h20** : Les élèves de CPA et CPB sont récupérés à la porte vitrée bleue.

**11h30** : Les classes de CE1, CE1/CE2 et CE2 sortiront au portail principal rouge. Les classes de CM1A et CM1B sortiront par la porte vitrée bleue.

- **Sortie échelonnée de l'après-midi**

**De 16h05 à 16h15** : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge, ceux de CPA et CPB à la porte vitrée bleue.

**De 16h15 à 16h25** : Les classes de CE1, CE1/CE2 et CE2 sortiront au portail principal rouge. Les classes de CM1A et CM1B sortiront par la porte vitrée bleue.

**La ponctualité fait partie des apprentissages de la vie en collectivité.** Les enseignantes donneront des billets de retard qui devront être remplis et signés par les parents.

## 2- Assiduité

**Toute absence doit être justifiée avant 9H par téléphone ou mail** et confirmée par écrit sur le coupon du carnet de correspondance prévu à cet effet au retour de l'élève (toute justification d'absence devant être archivée dans le cahier d'appel) en indiquant les dates et le motif.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire. Si cela revêt un caractère d'urgence, il faudra remplir une demande d'autorisation de sortie exceptionnelle.

**Les vacances scolaires ne peuvent être ni anticipées ni prolongées. Une absence pour convenance personnelle relève de la responsabilité des parents.**

**Tout abus sera remonté à l'inspection académique et les jours d'absence pour convenance personnelle seront notifiés dans le livret scolaire.**

### **3- Communication**

Chaque élève des classes élémentaires possède un cahier de correspondance. Ce cahier est le lien entre l'école et la famille. Il doit être vérifié et signé régulièrement.

Les élèves de Maternelle (PS, MS, GS) ont une pochette dans laquelle les documents transmis par l'école sont glissés. Cette pochette doit être rapportée après lecture des documents dans les trieurs prévus à cet effet à l'entrée de l'école.

Pour rencontrer l'enseignant de votre enfant, prendre rendez-vous par l'intermédiaire du cahier de correspondance.

La Directrice reçoit sur rendez-vous pris à l'avance par téléphone ou par écrit.

### **4-Discipline et Travail**

#### **❖ Discipline**

En cas de problème de discipline, nous serons amenés à sanctionner l'élève. Toute sanction doit être prise au sérieux et nécessite un dialogue élève-parent. Il peut s'agir d'un travail écrit (réflexion de l'élève sur les conséquences de ses actes), d'un travail d'intérêt général. Une mise en garde peut être donnée en cas de manquement grave. Trois mises en garde entraîneront une heure de consigne.

#### **❖ Travail**

En Élémentaire, les cahiers de classe et les évaluations sont rapportés à la maison (selon un rythme propre à chaque classe) pour être regardés et signés par les parents.

Le livret scolaire remis aux familles doit être signé et rapporté dans les 48 heures.

Après avertissement, le manque de travail est sanctionné par l'enseignant.

En Maternelle, le dossier de travail est transmis aux parents à la fin de chaque période et doit être rendu après consultation.

## **5-Restauration / Garderie / Etude**

### **❖ Cantine**

L'inscription au forfait est trimestrielle mais il y a possibilité de déjeuner occasionnellement (inscription auprès du secrétariat). Les repas ne sont remboursés qu'après huit jours consécutifs d'absence, exclusivement pour raison médicale et sur présentation d'un certificat.

Pendant le temps du repas, les élèves doivent adopter un comportement correct : goûter à tous les mets proposés, ne pas gaspiller la nourriture, respecter le personnel de service et les surveillants.

### **❖ Garderie / Etude**

L'école propose une garderie en Maternelle (de la petite section à la grande section), avec deux sorties possibles : 17h15 et 17h45.

Merci de fournir un goûter à votre enfant.

L'école propose une étude en élémentaire (du CP au CM2), avec deux sorties possibles 17h15 et 17h45.

**Tout enfant restant à l'école après 16h30 doit être inscrit à l'étude ou à la garderie.** Au-delà une garderie sera facturée.

Il ne sera pas possible de venir entre ces deux horaires. Tout enfant n'ayant pas été récupéré à 17h15 ira à la garderie jusqu'à 17h45.

**Rappel** : l'étude est surveillée et non dirigée, il est donc nécessaire de vérifier le travail de vos enfants à la maison.

Tous les enfants doivent avoir quitté l'école pour **17h55.**

## **6- Sport- Motricité**

Le sport à l'école est obligatoire et fait partie intégrante des programmes de l'Education Nationale.

Dès la maternelle, l'encadrement est assuré par les enseignants et des professeurs diplômés.

Pour les élèves des classes élémentaires, la tenue doit être revêtue à l'avance : survêtement, chaussures de sport pour le plein air et vêtement de pluie selon la météo.

Les dispenses de sport doivent être délivrées par un médecin et adressées à l'enseignant. Les enfants dispensés de sport doivent être présents à l'école.

## **7- Médicaments**

L'école n'est pas autorisée à délivrer des médicaments aux enfants, même ponctuellement. Les parents ne doivent pas en confier à leurs enfants. Dans le cadre d'une pathologie particulière, un PAI (projet d'accueil personnalisé) doit être mis en place.

En cas d'urgence, l'établissement appelle le SAMU qui assure une évaluation médicale et détermine la réponse à donner ; les parents sont immédiatement avertis de cette démarche.

## **8- Tenue vestimentaire et objets personnels**

Une tenue correcte et adaptée aux activités est nécessaire. Les vêtements trop courts ou ne couvrant pas l'ensemble du buste ne sont pas autorisés. Les tongs ou claquettes ne tenant pas à la cheville sont interdites. Nous nous réservons le droit d'intervenir dans le cas où un élève se singulariserait par sa tenue.

En maternelle, pour faciliter le travail des enseignantes et des ASEM, les élèves ne doivent pas porter de salopette, de bretelles ou des chaussures à lacets. Pour des raisons de sécurité, les écharpes ne sont pas autorisées.

Les cartables à roulettes sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

**Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.** Les vêtements trouvés se situent à l'entrée de l'école (accueil). Les vêtements non récupérés seront donnés à une association caritative en fin de période.

Les enfants peuvent apporter de petits jouets destinés au temps de récréation. Sont interdits les téléphones et tout autre appareil électronique, les objets de valeur ainsi que l'argent liquide.

Friandises et chewing-gums ne sont pas autorisés, ni au sein de l'école ni en sortie.

**Pour joindre l'école : 01 45 23 34 04**

Date et signature des parents :

Signature de l'élève

(à partir du CP)

## REGLEMENT FINANCIER 2018-2019

(à conserver par la famille)

*Les montants figurant sur ce document sont susceptibles d'être modifiés pour 2019-2020*

<b>CONTRIBUTIONS FAMILIALES ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE</b>
--

Vous trouverez ci-dessous le montant des frais fixés par le Conseil d'Administration de Bossuet - Notre Dame.

### CONTRIBUTION SCOLAIRE TRIMESTRIELLE 334 €

Pour les familles ayant plusieurs enfants inscrits dans l'Etablissement, une réduction de **63 €** par trimestre est accordée à partir du deuxième enfant.

Tous les élèves sont assurés à la Mutuelle Saint-Christophe (voir dépliant ci-joint).

### ETUDE SURVEILLEE / GARDERIE DU SOIR

Par trimestre :	Tarif 1 (3j et + jusqu'à 17h15)	110,00 €
	½ Tarif 1 (1-2j jusqu'à 17h15)	55,00 €
	Tarif 2 (3j et + jusqu'à 17h45)	170,00 €
	½ Tarif 2 (1-2j jusqu'à 17h45)	85,00 €
Ticket occasionnel :		10,00 €

### FRAIS DIVERS POUR LES MATERNELLES

Par trimestre	<b>Fournitures</b>	26,00 €
	<b>Animations et spectacles (dont théâtre)</b>	26,00 €

### FRAIS DIVERS POUR LES PRIMAIRES

Par an	<b>Fichiers</b>	26,00 €
	<b>Fournitures</b>	26,00 €
Par trimestre	<b>Théâtre</b>	18,00 €

### COTISATIONS VOLONTAIRES PAR FAMILLE

#### Adhésion à l'Association des parents d'élèves APEL

Facturée au 1<sup>er</sup> trimestre. Cotisation annuelle de 25 € reversée intégralement à l'organisme concerné.

#### Cotisation Travaux

Une cotisation volontaire de 35 € par trimestre vous sera demandée pour soutenir le financement des travaux très importants du groupe scolaire.



## **MODALITES DE REGLEMENT**

### **Frais de dossier d'inscription, acompte et indemnité de résiliation**

Au cours des formalités **d'inscription** d'un enfant dans le groupe scolaire, la famille règle pour chaque enfant, en 2 chèques :

- 50 € de frais de dossier, encaissé dès le dépôt du dossier d'inscription et qui restent acquis à l'établissement
- 150 € d'acompte encaissé après le rendez-vous d'inscription. Cette somme sera déduite de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre.

Au cours des formalités de **réinscription** d'un enfant dans le groupe scolaire, la famille règle pour chaque enfant en 1 chèque de 170 euros :

- 20 € de frais de dossier
- 150 € d'acompte

Le chèque est encaissé dès le dépôt du dossier et l'acompte déduit de la facture du 1<sup>er</sup> trimestre.

En cas de résiliation après le 31 mars sans cause réelle et sérieuse (déménagement, orientation vers une section non assurée par l'établissement...) les acomptes resteront acquis à l'établissement à titre d'indemnité de résiliation.

Toute résiliation après la rentrée scolaire donnera lieu à la facturation du trimestre en cours à titre d'indemnité de résiliation.

### **Paiement**

Vous allez recevoir **trois relevés trimestriels** de contributions pour votre enfant **fin septembre, fin décembre et fin mars**. Le règlement de ces contributions s'effectuera par **prélèvements mensuels sur 9 mois** (d'octobre à juin).

Pour les familles qui règlent déjà par prélèvement, ce mode de règlement sera reconduit automatiquement sans démarche de leur part, même pour les enfants nouvellement inscrits. Merci aux familles qui n'étaient pas prélevées jusqu'à présent de **remplir le mandat** joint et de l'accompagner d'un **RIB-IBAN**.

### **Facturation des incidents de paiement et des relances**

Les éventuels frais bancaires engendrés par les rejets de prélèvements ou les rejets de chèque sont imputés aux familles ainsi que les frais postaux relatifs aux lettres recommandées.

<b>DEMI-PENSION 2018-2019</b> <b>ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE</b>
--

### 1- INSCRIPTION FORFAITAIRE TRIMESTRIELLE

Modalités possibles :

- soit pour 1 jour hebdomadaire, le même chaque semaine
- soit pour 2 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 3 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 4 jours hebdomadaires, les mêmes chaque semaine
- soit pour 5 jours.

Les sommes dues sont portées sur les relevés conformément aux tarifs ci-dessous :

1 Jour	2 Jours	3 Jours	4 Jours	5 Jours
1 <sup>er</sup> trimestre				
<b>du 04/09/2018 au 21/12/2018</b>				
92.40€	184.80 €	277.20 €	363.00 €	435.60€
2 <sup>ème</sup> trimestre				
<b>du 07/01/19 au 29/03/19</b>				
66.00 €	132.00 €	198.00 €	264.00 €	310.20€
3 <sup>ème</sup> trimestre				
<b>du 01/04/19 au 05/07/19</b>				
79.20 €	158.40 €	224.40 €	297.00 €	349.80€

L'inscription forfaitaire trimestrielle ne peut donner lieu à remboursement en cas d'absence, sauf pour les absences justifiées par un certificat médical et dépassant 4 repas consécutifs. La déduction sera faite sur le trimestre suivant. Toute inscription non annulée par lettre, une semaine au moins avant la fin du trimestre est reconduite automatiquement pour le trimestre suivant. La base de remboursement des repas est de **4,50 €**.

### 2- REPAS OCCASIONNELS AU TICKET

Chaque élève peut déjeuner occasionnellement en s'inscrivant la veille avant midi et en achetant un ticket au prix de **8,70 €** à l'accueil.

Madame LAUNAY  
 Service Comptabilité  
 35 rue de Chabrol  
 75010 PARIS  
 01 47 70 12 25  
 mlaunay@bossuetnotredame.fr

Thierry WION,  
 Directeur

Sophie COMTE,  
 Directrice



# CONTRAT DE SCOLARISATION

## ENTRE :

L'école Bossuet Notre Dame 56 rue d'Hauteville 75010 PARIS, établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association et géré par l'OGEC BOSSUET NOTRE DAME, Association de Gestion de l'établissement susmentionné,

## ET :

Monsieur et Madame .....  
Demeurant .....

Parents

Autre à préciser : ..... l'enfant : .....

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1<sup>er</sup> – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par l'école Bossuet Notre-Dame sur demande de M. et Mme ..... , ainsi que les engagements réciproques des parties en présence.

### Article 2 – Modalités de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur,

M. et Mme ..... déclarent y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter par l'enfant .....

M. et Mme ..... s'engagent à respecter le caractère propre de l'école Bossuet Notre-Dame.

### Article 3 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre du présent contrat de scolarisation sont obligatoires pour l'inscription et la réinscription dans notre établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers 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 (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).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser à la Directrice.

### Article 4 – Aspect financier de la scolarisation

Après avoir pris connaissance du règlement financier de l'école, M. et Mme ..... s'engagent à respecter les clauses qui y figurent et à régler les contributions qui leur sont demandées.

Ils acceptent de régler les contributions par **prélèvement sur neuf mois**, d'octobre à juin, avant le 8 de chaque mois et joignent un **mandat SEPA signé** ainsi qu'un **RIB**. Ce mode de règlement sera reconduit automatiquement d'une année sur l'autre sans démarche de leur part.

Fait à : ..... le .....

Signature obligatoire du père	Signature obligatoire de la mère	Signature de la Directrice de l'école
-------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------