

Inscription à l'Ecole Bossuet Notre-Dame Année scolaire 2024 - 2025

DEPOT DU DOSSIER CONTENANT :

- Lettre motivant la demande d'inscription
- Fiche de pré-inscription dûment remplie avec photo de l'enfant
- 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^{ère} année de Maternelle (Petite Section)
- Un chèque de 50 € (frais de dossier) à l'ordre de OGEC BOSSUET NOTRE-DAME. Ce chèque sera encaissé dès le dépôt du dossier d'inscription et restera acquis à l'établissement

Selon les disponibilités, vous serez contacté par le Secrétariat pour un rendez-vous.

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

1. POUR LE RENDEZ-VOUS, Apporter IMPERATIVEMENT :

- Des cahiers de l'élève à partir de la Moyenne Section

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

- Des certificats de vaccination ou copie du carnet de santé
- D'une autorisation de prélèvement dûment remplie et accompagnée d'un RIB.
Un acompte de 150 € sera prélevé sur le compte bancaire renseigné sur le mandat SEPA courant mars. Cette somme sera déduite sur la note de frais du 1^{er} trimestre.

3. EN FIN D'ANNEE POUR COMPLEMENT :

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

RESERVE A L'ADMINISTRATION :



2024-2025

Photo
Obligatoire

FICHE DE PRE-INSCRIPTION en classe de

ELEVE

Nom : Prénom(s) :

Date de naissance : Lieu de Naissance : Sexe F M

Nationalité :

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

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

PARENT A

PARENT B

Nom (majuscules) :

Nom (majuscules) :

Prénom :

Prénom :

Adresse :

Adresse :

.....

.....

Tél (domicile) :

Tél (domicile) :

Tél (portable) :

Tél (portable) :

Tél (professionnel) :

Tél (professionnel) :

Adresse mail :

Adresse mail :

Profession :

Profession :

SITUATION FAMILIALE

Situation familiale des parents :

Mode de garde (si parents séparés) :

.....

.....

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 PARENT A :

Signature obligatoire du PARENT B :

Conformément à la loi « informatique et libertés », modifiée et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGPD, 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'établissement.

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'ÉCOLE

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 accueilli 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'Éducation 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 2023/2024

1- Horaires – semaine à 4 jours

Ces horaires sont susceptibles de varier selon le contexte sanitaire.

- **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), 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.

Les élémentaires montent directement dans leur classe.

- **SORTIE DU MIDI**

11h40 : Les enfants de Maternelle sont récupérés au portail principal rouge.

11h45 : Les élèves des classes élémentaires sortiront par la porte vitrée bleue.

Ouverture des portes pour les externes entre **13h05/13h15**

- **SORTIE ECHELONNEE DE L'APRES-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.

Horaires des CM2 : 8h35/11h35 13h/16h05

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.

Au bout de trois retards non justifiés, l'élève viendra à 8h00 le jour suivant dans le bureau de la directrice.

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 même en maternelle.

3- Communication

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

Les élèves de Maternelle (PS, MS, GS) ont un cahier dans lequel les documents transmis par l'école sont collés. Ce cahier doit être rapporté après lecture des documents.

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 Elémentaire, 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 meilleurs délais.

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-Restoration / 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.

❖ GARDERIE DU MERCREDI : 8H30/11H30

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 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 favoriser leur autonomie, 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'école primaire.

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 (sauf PS). Sont interdits les téléphones, les montres connectées et tout autre appareil électronique, les objets de valeur ainsi que l'argent liquide.

Les cartes à collectionner sont interdites.

Bonbons 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
sec-hauteville@bossuetnotredame.fr

**REGLEMENT FINANCIER 2024 / 2025
ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE**
(à conserver par la famille)

Ce tarif étant décidé une année à l'avance sans connaître le taux d'inflation, il est donné à titre indicatif et susceptible d'être modifié. En fonction de l'inflation, il pourra être revu avec une augmentation qui ne pourra dépasser les 5%. Le tarif définitif sera communiqué en septembre 2024.

CONTRIBUTION FAMILIALES TRIMESTRIELLES

421 €

Les contributions familiales sont fixées chaque année par le Conseil d'Administration de l'OGEC Bossuet Notre-Dame et permettent de couvrir les dépenses liées au caractère propre et au fonctionnement de l'établissement.

Elles incluent aussi les éléments suivants :

- Les cotisations aux instances de l'enseignement catholique
- L'assurance individuelle accident (Mutuelle Saint-Christophe)

REDUCTION POUR LES FAMILLES AYANT PLUSIEURS ENFANTS DANS L'ETABLISSEMENT

Pour les familles ayant plusieurs enfants inscrits dans l'Etablissement, une réduction de **81 €** par trimestre est accordée à partir du deuxième enfant.

ETUDE SURVEILLEE / GARDERIE DU SOIR

Par trimestre :	Tarif 1 (1j)	51 €
	Tarif 2 (2j)	94 €
	Tarif 3 (3j)	146 €
	Tarif 4 (4j)	190 €
	Tarif Garderie exceptionnelle	12 €
Par trimestre :	Tarif Mercredi matin	103 €
	Tarif Mercredi matin exceptionnel	16 €

FRAIS DIVERS POUR LES MATERNELLES

Par trimestre	Fournitures	32 €
	Animations et spectacles	30 €

FRAIS DIVERS POUR LES PRIMAIRES

Par an	Fichiers	30 €
	Fournitures	30 €
Par trimestre	Chorale	18 €

COTISATIONS VOLONTAIRES PAR FAMILLE

Adhésion à l'Association des parents d'élèves APEL

Facturée au 1^{er} 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, arrhes et indemnité de résiliation

Au cours des formalités d'**inscription** d'un enfant dans le groupe scolaire :

- la famille dépose **pour chaque élève 1 chèque de 50 euros de frais de dossier**, encaissé immédiatement **et qui reste acquis à l'établissement**.
- Si l'enfant est accepté à Bossuet Notre-Dame, un **acompte de 150 euros** sera alors prélevé sur le compte bancaire renseigné sur le mandat SEPA **courant mars**. Cette somme sera déduite sur la note de frais du 1^{er} trimestre.

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

- 20 euros de frais de dossier ;
- 150 euros d'acompte (cet acompte est déduit sur la note de frais du 1^{er} trimestre).

En cas de résiliation après le 31 mai sans cause réelle et sérieuse (déménagement, orientation vers une section non assurée par l'établissement...), ces arrhes resteront acquises 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, sur Ecole Directe, **trois relevés trimestriels** de contributions pour votre enfant **fin septembre, fin décembre et fin mars**. Le règlement de ces contributions s'effectuera par **prélèvement mensuel 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.

DEMI-PENSION 2024-2025 ECOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE
--

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
<u>1^{er} trimestre</u> du 02/09/24 au 20/12/24				
111€	213 €	316 €	419 €	514€
<u>2^{ème} trimestre</u> du 06/01/25 au 28/03/25				
79 €	158 €	229 €	300 €	371€
<u>3^{ème} trimestre</u> du 31/03/25 au 01/07/25				
79 €	158 €	229 €	300 €	371€

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 5 jours consécutifs. La déduction sera portée sur la facture du 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 **5.50 €**.

2- REPAS OCCASIONNELS AU TICKET

Chaque élève peut déjeuner occasionnellement en s'inscrivant la veille avant midi. Le prix du ticket est de **11.2 €**. Ce montant sera porté sur la facture trimestrielle suivante.

Isabelle SCHUMACHER,
Attachée de gestion
ischumacher@bossuetnotredame.fr

Thierry WION,
Directeur

Sophie COMTE,
Directrice

**ENGAGEMENT FINANCIER
COLLEGE - LYCEE**

Mr et/ ou Madame :

Demeurant :

Téléphone :

Adresse mail :

- Parents
- Grands parents
- Autre à préciser

De l'enfant

Nom :

Prénom :

Inscrit en classe de :

Déclarent avoir pris connaissance du règlement financier de l'établissement, 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 9 mois** d'octobre à juin, avant le 8 de chaque mois et joignent un **mandat Sepa signé** et **un IBAN**, s'ils ne les ont pas déjà transmis ou en cas de changement de coordonnées bancaires.

Fait à : le

Signature du responsable payeur :

Père

Mère

Autre

