



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dans une école privée catholique comme la nôtre, la relation de confiance entre les familles et l'équipe éducative est le principe premier qui s'impose : les uns et les autres partagent la responsabilité de l'éducation des enfants. Le présent règlement fixe les règles qui doivent assurer un climat sécurisant de sérieux, de travail, de respect de l'autre, et de confiante coopération.

### Horaires



#### Accès à l'école, horaires et ponctualité :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : **de 8h40 à 12h10 (11h55 pour les PS & MS) et de 13h45 (13h30 pour les PS & MS) à 16h30.**

Les cours commencent pour tous les élèves à 8h40. **Nous vous rappelons que les retards perturbent le groupe.** Tout enfant, **y compris en Maternelle**, arrivant après la fermeture du hall, prend un billet de retard au secrétariat et rejoint sa classe, sous la responsabilité du personnel de l'école. Au-delà de 8h40, l'accès aux classes par les parents n'est pas autorisé.

#### Ouverture des portes le matin de 8H30 à 8H40.

- Les enfants des classes maternelles entrent par le hall maternel. Leurs familles les accompagnent jusque dans leur classe, en traversant la cour maternelle.

#### Merci de signaler à ce moment-là si votre enfant déjeune à la maison.

- Les enfants des classes primaires empruntent l'entrée principale. L'accès aux locaux scolaires n'est pas autorisé aux élèves en dehors des cours et aux familles, sauf pour les réunions ou rendez-vous prévus.

#### Ouverture du hall primaire :

- à **11h55 pour les PS & MS** déjeunant à la maison,
- de **12H10 à 12H15** pour les autres classes,
- de **13H20 à 13H45.**



### Sorties du soir :

- CM (et leurs fratries) par le portail rue Chanzy
- CPCE (et leurs fratries) par le hall primaire
- Entrée maternelle pour les familles qui n'ont pas d'enfants en classes primaires.

**A noter : Lorsque l'APEL organisera des actions (retrait de commandes par exemple,...), les familles auront à entrer à 16h30 dans l'école pour venir chercher leur enfant.**

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne doivent pas rester seuls dans le hall de l'école avant 8H30 : **tout enfant non accompagné par un adulte doit rejoindre impérativement le service de garderie, aux tarifs en vigueur** ; il en va de sa sécurité et de la responsabilité de l'établissement. En cas de problème, l'école décline toute responsabilité.

Pour assurer une plus grande fluidité et une sécurité renforcée lors de la sortie des élèves, chaque élève partant seul devra présenter son agenda à l'adulte. En l'absence de celle-ci (et sans la présence d'un accompagnateur identifié), l'enfant restera à la cantine ou à la garderie. À défaut, **un écrit** nous est indispensable pour laisser votre enfant sortir seul.

En toutes circonstances, les enfants accompagnés dans l'enceinte de l'établissement ne sont plus sous la responsabilité de l'école, mais sous celle de leurs parents (ou accompagnateurs).

**Les goûters sont autorisés le soir, seulement pour les enfants qui restent à la garderie.**

## Absences

Pour toute absence prévue et motivée, les familles doivent prévenir par écrit, **au plus tard la veille**, les responsables ; **c'est une marque de politesse élémentaire**. En cas d'absence simple, il vous appartient de prévenir uniquement par téléphone l'école. Suivant les directives académiques, aucun départ anticipé ou prolongation de vacances n'est autorisé. En conséquence, aucun travail ne sera fourni à l'avance ou rattrapé.

*Conformément à la loi n°2019-791 du 26 juillet 2019, le contrôle des absences des élèves est renforcé et toute absence non justifiée supérieure à 4 demi-journées dans le mois est signalée aux autorités académiques.*

*Sont considérées comme recevables par l'Education Nationale : la contre-indication médicale, une réunion solennelle de famille, des difficultés accidentelles de communication (intempéries majeures), les déplacements temporaires des parents lorsque les enfants sont obligés de les suivre. En dehors de ces repères, les absences sont signalées aux services académiques.*

Aussi, les enfants fréquentant l'établissement s'engagent à assister à tous les cours, activités, et sorties prévus dans l'organisation scolaire.

Les rendez-vous à l'extérieur (médecin, dentiste, orthodontiste ...) doivent, dans la mesure du possible, être pris en-dehors du temps scolaire.

Pour une absence supérieure à une semaine (maladie), un certificat médical est nécessaire. Pour toute maladie contagieuse, prévenir l'école sans délai.

Pour toute autre absence, donner un billet d'absence signé à l'enseignant ou utiliser le cahier de correspondance.

## Sécurité



Certains objets sont formellement interdits à l'école : cutters, couteaux, briquets, pétards pour n'en citer que quelques-uns qui tombent sous le sens. Tous ces objets formellement interdits à l'école ne seront rendus à son propriétaire qu'après une rencontre avec les parents concernés et une prise de sanction.

**L'école décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations ou les disparitions d'objets personnels apportés par les enfants. Les cartes type Panini ou Pokémon sont souvent l'objet de convoitises et sources de conflits voire de vols. Aussi, nous préconisons qu'elles restent à la maison.**

Nous vous demandons de veiller à ce que vos enfants n'apportent pas de bonbons, de gâteaux... à l'école en dehors des anniversaires prévus. De plus, les accessoires personnels (téléphones, montres connectées, tablettes, trottinettes, vélos, poussettes, réhausseurs...) n'ont pas leur place à l'école. En cas d'accident ou de dégât, la responsabilité des familles est engagée (au titre de leur assurance privée).

En cas de différends entre élèves, aucun parent ne doit intervenir personnellement dans l'enceinte de l'école auprès des enfants autres que les siens. Le parent s'adresse à l'enseignant de l'enfant ou au chef d'établissement, soit par voie orale ou par voie écrite grâce au cahier de correspondance.

N.B. Nos amis les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école.

## Tenue



Les élèves doivent se présenter à l'école vêtus de manière correcte, décente et adaptée au travail scolaire (**les tongs et shorts courts sont à proscrire**). C'est une marque de respect envers soi et les autres. Il est demandé de marquer les vêtements et les équipements pour permettre, le cas échéant, de retrouver facilement son propriétaire. En début d'année scolaire, les vêtements non réclamés de l'année précédente sont donnés au Secours Catholique.

# Comportement

Du matériel scolaire est remis à chaque début d'année aux enfants. Chacun doit disposer de ce matériel tout au long de l'année en veillant à en prendre soin.

La correction du langage sera toujours recherchée, quel que soit l'interlocuteur (direction, professeurs, personnels, élèves, personnes extérieures à l'établissement). Sans qu'il soit nécessaire de les rappeler ici, les règles élémentaires de la politesse et du savoir-vivre s'appliquent en toutes circonstances.



Les élèves doivent veiller par leurs comportements et attitudes à respecter les autres dans leur intégrité physique et morale (ni violence, ni indécence, ni attitudes ou propos insultants) et à respecter les biens des autres (des élèves, des adultes, de la collectivité). L'environnement et le cadre de vie doivent être préservés. Les déchets, les papiers, les emballages doivent être déposés dans les poubelles.

## Entrée en maternelle

L'acquisition de la propreté est une condition attendue à une scolarisation en Maternelle. Seuls les enfants qui restent à la garderie le soir apportent un goûter. Celui-ci sera collecté dans chacune des classes, le matin. Pour faciliter la distribution, vous l'apporterez dans une boîte en plastique, marquée au nom de l'enfant.

## Enfant malade



Les enfants accueillis dans l'école doivent être en bonne santé et en bon état de propreté. Tout enfant malade est à garder à la maison ; l'école ne pouvant ni assurer un rôle d'infirmerie, ni de garderie. De même, lorsqu'un enfant est malade à l'école, sa famille est prévenue et doit s'organiser pour venir le récupérer dès que possible.

Par ailleurs, **les enseignants et le personnel ne sont ni autorisés ni habilités à délivrer des médicaments.** La posologie pour des infections courantes peut être adaptée par le médecin traitant pour que la prise de médicaments s'effectue à la maison. La prise de médicaments à l'école est strictement réservée aux cas nécessitant un traitement particulier (asthme, allergie). Dans ce cas, les parents doivent contacter le médecin scolaire au 02 51 24 17 10 ou par mail à [cmscolaire85@ac-nantes.fr](mailto:cmscolaire85@ac-nantes.fr) qui rédigera un Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I.) qui précisera les modalités de la prise des médicaments à l'école.

## Éducation physique

La tenue de sport doit être adaptée à l'activité. Seule une information écrite sur le cahier de correspondance entraîne la dispense des cours d'éducation sportive.

## Restauration



Tout repas doit être commandé pour 9h au plus tard. Les enfants déjeunant à la cantine auront le respect du personnel et de la nourriture. **Tout manquement à cette règle élémentaire entraînera des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.**

## Sanctions

Toute personne travaillant dans l'établissement est habilitée à donner une sanction à un enfant si le comportement le nécessite :

- Avertissement oral ou retrait de point(s) sur le permis de bonne conduite en Primaire
- Puntition écrite (copie, travail supplémentaire) visée par la famille.
- En cas de dégradation ou de non-respect du matériel et des lieux scolaires, un travail d'intérêt général (nettoyage des dégradations et des lieux scolaires) ou la facturation du matériel dégradé.
- Une exclusion temporaire prononcée par le chef d'établissement, après consultation du conseil de discipline comprenant au moins un enseignant, un salarié OGEC, un membre élu de l'APEL.

## Païement des frais de scolarité

En confiant l'enfant à l'école, la famille s'engage à payer tous les frais liés à la scolarité. Le non-païement des frais de scolarité pourra entraîner la mise en place d'une procédure de recouvrement par l'OGEC et la non-réinscription de l'enfant.

***Pour terminer, rappelons que beaucoup de problèmes se règlent par des rencontres, des explications franches. Tous les enseignants, tout le personnel, restent disposés à recevoir parents et élèves. Il suffit de prendre rendez-vous. Alors, n'attendez pas que les conflits éclatent. Que chacun sente la nécessité de communiquer régulièrement et spontanément.***



# CONTRAT DE SCOLARISATION 2025-2026

Entre l'école Jeanne d'Arc, établissement catholique privé d'enseignement, sous contrat d'association avec l'État et les familles scolarisant leur(s) enfant(s) au sein de l'école, 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 le(s) responsables(s) au sein de l'école Jeanne d'Arc, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

## Article 2 – Engagement de l'Ecole Jeanne d'Arc

Conformément à la mission reçue de l'Enseignement Catholique, le chef d'établissement et l'établissement s'engagent à :

- scolariser l'enfant dans la classe décidée par le conseil de cycle pour l'année scolaire et à organiser son enseignement selon les dispositions du contrat d'association à l'État ;
- se tenir disponible pour recevoir les responsables de l'élève sur rendez-vous et à proposer une solution ajustée à toute difficulté durable ou passagère liée à la scolarisation de l'enfant ;
- mettre en œuvre le Projet Éducatif et le Règlement intérieur de l'école ;
- faire vivre le caractère catholique de l'établissement en invitant à la réflexion, à l'intériorité et à la solidarité, en organisant des temps d'éveil à la foi, de culture chrétienne, en proposant des temps de catéchèse.

Bénéficiant du forfait communal versé par la Ville de la Roche sur Yon pour les enfants domiciliés sur son territoire (1361.14€ pour un enfant en Maternelle ; 643.38€ pour un enfant en élémentaire), l'école s'engage à fournir gratuitement une partie des fournitures scolaires comme les cahiers, manuels, fichiers d'activités, etc. Pour les familles déclarant une adresse non-yonnaise, une majoration des frais de scolarité (10€/enfant/mois) sera appliquée pour couvrir une partie des frais de fonctionnement non-financés, notamment ce qui concerne les fournitures scolaires et les sorties pédagogiques.

## Article 3 – Engagement des parents

Le(s) responsable(s) :

- s'engage(nt) à inscrire l'enfant au sein de l'école Jeanne d'Arc en fournissant tous les renseignements et documents nécessaires (état civil, changement de situation familiale...)
- reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif et du règlement intérieur et des conditions financières, à y adhérer et les respecter. Dans un souci de

cohérence éducative, ils s'engagent à les faire respecter et à ne jamais faire état devant l'élève d'opposition éventuelle à une décision ou une position prise par l'établissement, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'école.

- acceptent les modalités financières fixées par l'OGEC. En inscrivant leur enfant dans l'école, ils font le choix d'une gestion d'établissement confiée à des administrateurs bénévoles de l'OGEC. Ils acceptent ainsi la mise en œuvre des actes de gestion délibérés par le Conseil d'administration de l'OGEC. La famille règle tous les frais dus à l'école, selon les tarifs de l'année communiqués dans l'imprimé de facturation de l'OGEC et le mode de règlement choisi parmi ceux prévus également. La famille est informée que si elle rencontre des difficultés financières, elle se met en rapport avec le chef d'établissement afin d'envisager des solutions adéquates aux deux parties. Le non-paiement des sommes dues peut entraîner, après un rappel, le recours à un service contentieux, voire la dénonciation de la présente convention de scolarisation.

A l'occasion de tout changement de situation familiale, adresse ou numéro de téléphone, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement leurs nouvelles coordonnées. Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. En cas de séparation et d'autorité conjointe, la copie d'un extrait de jugement fixant l'autorité parentale devra être fournie à l'école.

#### **Article 4 – Assurances**

L'école Jeanne d'Arc souscrit auprès de la Mutuelle Saint Christophe une assurance Individuelle-Accidents et Responsabilité Civile couvrant tous les élèves pour les dommages dont ils pourraient être victimes. Le tableau des garanties sera joint à la circulaire de rentrée diffusé fin août.

Par ailleurs, l'école considère que chaque famille a souscrit personnellement un contrat en responsabilité civile (généralement avec le contrat multirisque habitation) pour couvrir les dommages que pourrait causer son enfant à un autre élève ou à l'école.

#### **Article 5 – Dégradation du matériel**

L'école Jeanne d'Arc prête, gratuitement, du matériel pédagogique (livres de bibliothèque, manuels scolaires par exemple). Celui-ci peut être facturé à la famille en cas de perte, de dégradation ou de vol. La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) responsable(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main d'œuvre.

#### **Article 6 – Durée et résiliation du contrat**

La présente convention est renouvelée chaque année et vaut pour l'année scolaire en cours. Les différents ajustements du Projet Éducatif, du Règlement intérieur et des Conditions financières sont portés à la connaissance des responsables légaux. Le contrat de scolarisation prend donc fin au plus tard le dernier jour de l'année scolaire ou à la date du départ de l'enfant en cas d'orientation vers un autre établissement ou de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

Résiliation en cours d'année scolaire

- **A l'initiative de la famille** : Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont : le déménagement, le désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, la perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement, ou tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement.

- **A l'initiative de l'établissement** : Dans certaines situations extrêmes, la rupture du contrat de scolarisation peut être également prononcée en cours d'année scolaire par le chef d'établissement après avis du Conseil des maîtres ou de l'équipe éducative et consultation de l'Inspecteur de l'Education Nationale, lorsque dans l'intérêt de l'élève, celui-ci doit être orienté vers un autre établissement.

#### Résiliation au terme d'une année scolaire

- **A l'initiative de la famille** : Les responsables informent par écrit de la non-réinscription de l'élève pour la prochaine rentrée scolaire au plus tard le 31 mai de la présente année scolaire. Ils s'engagent à assurer la charge financière, dans les conditions financières annexées au présent contrat et mis à jour annuellement.

- **A l'initiative du chef d'établissement** : En cas de désaccord des termes ou de la mise en œuvre du contrat de scolarisation (projet éducatif, règlement intérieur, conditions financières) ou incapacité de la structure scolaire à répondre aux besoins de l'élève lui-même, l'établissement peut être amené à ne pas réinscrire un enfant pour l'année scolaire suivante. La notification de la non-réinscription référencée à des faits produits et portés régulièrement à la connaissance des responsables légaux devra être communiquée par écrit au plus tard le 10 juillet de l'année scolaire.

#### **Article 7– Droit d'accès aux informations recueillies**

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription à l'école Jeanne d'Arc et sont constituées à des fins administratives. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'école. Certaines données sont transmises, à leur demande, au Rectorat, à la Mairie de la Roche-sur-Yon et l'Inspection de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est liée l'école. Conformément à la loi RGPD en vigueur au 25 mai 2018, l'Ecole Jeanne d'Arc s'engage à ne pas communiquer les bases de données informatisées à des tiers autres que ceux cités dans le présent article et à n'utiliser l'image et les productions des élèves qu'à des fins de communications pédagogiques ou éducatives. Toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

#### **Article 8 – Arbitrage**

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL). A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : Société de la Médiation Professionnelle.





# CHARTRE DE L'ADULTE ACCOMPAGNATEUR

Pour toutes les sorties et activités scolaires à venir au cours de cette présente année, nous aurons besoin de votre aide. Votre collaboration est précieuse pour assurer la sécurité des élèves et leur offrir des activités différentes et enrichissantes. Nous vous en remercions par avance. Afin de vous aider à comprendre les attentes de l'enseignant, nous avons conçu, en conseil d'établissement, cette charte pour nous donner des repères respectifs. Aussi, nous vous demandons de nous retourner le coupon ci-dessous, valable pour toute la durée de cette année scolaire. Sans adhésion de votre part, vous ne pourrez pas accompagner la classe.

J'accompagne un groupe d'enfants en sortie en fonction des consignes données par l'enseignant. Il me fait confiance pour intervenir auprès des enfants du groupe qu'il m'a confié. L'enseignant reste à tout moment responsable des enfants. Les élèves de la classe et l'enseignant(e) comptent sur moi, accompagnateur, au service de tout un groupe, pour :

- **Identifier** le groupe d'élèves dont je suis responsable et m'assurer que les enfants m'ont bien identifié(e) aussi.
- Vérifier régulièrement que **mon groupe est au complet et rester** en permanence avec le groupe qui m'a été confié. Mon attitude est la même avec tous les enfants de ce groupe, (y compris si mon propre enfant en fait partie).
- Exiger le respect des consignes, le **calme** et une attitude convenable.
- Dans la rue, m'assurer que le **rang** reste serré et se déplace correctement côté habitation et non côté chaussée. Être particulièrement vigilant en traversant les rues.
- Dans le car, m'assurer que les enfants sont **bien assis et attachés**.
- Pendant toute la sortie, veiller à la **sécurité** et à la **santé** des enfants (casquette, hydratation, vêtements selon le temps...)
- Sur le lieu de la sortie, **aider les enfants à rester attentifs, à s'investir et à comprendre**.
- Au moment du **pique-nique**, vérifier que chaque enfant mange correctement.
- Surveiller mon **langage** et **ne pas fumer** devant les enfants, une pause pourra être convenue avec l'enseignant(e).
- En tant qu'adulte, veiller à avoir **une tenue adaptée à la sortie**.
- **Ne pas utiliser mon téléphone portable** pour lire ou émettre des SMS. **Je ne suis pas autorisé(e) à photographier ou à filmer** (respect du droit à l'image des enfants et des adultes - article 9 du code civil).



# RÈGLEMENT DE LA GARDERIE

L'OGEC a la charge du personnel et la responsabilité de la garderie qui a lieu tous les jours de classe, à l'exception de certaines journées (samedis matins,...) aux conditions suivantes :

- Horaires d'ouverture : le matin de 7H30 à 8H30 - Le soir de 16H45 à 19H15.
- Les tarifs pour l'année scolaire 2025/2026 sont les suivants :
  - 0.80€ du ¼ d'heure ; la facturation commence dès la prise en charge des enfants par le personnel. Tout ¼ d'heure entamé et en cours est dû intégralement.

Ou

- à 35€ pour le forfait mensuel.

La facturation est mensuelle et apparaît sur la note de frais.

- Les enfants présents doivent avoir un comportement respectueux envers les personnes qui les gardent ainsi qu'envers les autres enfants. Le personnel se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant au comportement inadapté.

- La garderie du matin et du soir est mise en place **pour pallier les contraintes professionnelles. Elle ne peut être utilisée à des fins personnelles ou de confort. Nous comptons sur la responsabilité de tous, pour permettre un accueil et une prise en charge des enfants dans de bonnes conditions.**

- De 7H30 à 8H30 : tous les enfants sont accueillis par les aides-maternelles dans les deux salles à manger. A 8H30, ils rejoignent leurs classes respectives.

- Les enfants qui arrivent seuls (à pied ou en bus) peuvent arriver avant 8H30, à condition de rejoindre impérativement la garderie. **En toutes circonstances, un enfant déposé à l'école avant 8H30 ne doit pas rester dans le hall ; il rejoint la garderie.** L'école décline toute responsabilité en cas d'accident sur la voie publique.

- Le soir, tout enfant encore présent à 16h45 à l'école est placé à la garderie. De même, sauf autorisation écrite des parents, un enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire.

- Pour le soir, aucun goûter ne sera donné par l'école. Quand on sait que son enfant va rester au-delà de 16h45, il est conseillé d'en prévoir un dans le cartable. **Nous vous incitons à fournir un goût équilibré (les confiseries ou boissons sucrées sont à proscrire). En revanche, quand l'enfant est récupéré à la sortie des classes, le goûter sera pris en-dehors de l'école.**

- Les enfants scolarisés en élémentaire ont la possibilité d'un temps d'étude surveillée. Cela dit, il ne se substitue pas à la responsabilité des parents qui se doivent de vérifier que le travail est effectué.
- **Le pointage est effectué par le personnel de l'école.**
- **Au-delà de 19H15, une pénalité de 5€ par tranche de cinq minutes supplémentaires sera systématiquement facturée.** En cas de litige lors de la facturation, seul le pointage du personnel sera pris en compte.
- Quand des parents œuvrent bénévolement pour l'école pendant le temps de garderie (pour l'OGEC, l'APEL, la catéchèse...), ou bien quand ils se trouvent en entretien particulier avec un enseignant, leurs enfants scolarisés sont pris en charge gratuitement pendant la durée du rendez-vous. Il vous appartient de le préciser au personnel présent en arrivant. Les réunions de classes n'entrent pas dans ce dispositif.
- L'étude surveillée est un **temps de travail et de silence** durant lequel votre enfant effectue ses devoirs sous la surveillance du personnel éducatif présent à l'école. Elle est ouverte aux élèves de CP au CM2 de 16h45 à 17h15, le lundi, le mardi et le jeudi et se déroule dans la cantine. **Vous ne pouvez pas venir chercher votre enfant avant 17h15, afin de permettre un temps de travail efficace.**
- Son coût est identique à celui de la garderie et inclus dans cette facturation.
- Votre enfant n'est pas obligé d'y participer ; il est dans ce cas accueilli à la garderie. De même si votre enfant n'a pas de devoirs à faire, le personnel se réserve la possibilité de le placer à la garderie.

Sébastien BOUTELOUP  
Président de l'OGEC

Fabrice DAGUSÉ  
Chef d'établissement





## RÉCAPITULATIF 2025-2026 à compléter

### Pour notre/nos enfant(s) :

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Nom \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

Le(s) responsable(s) légal (légaux) : M. et/ou Mme .....

### **Reconnaissons avoir pris connaissance et accepter sans réserve :**

- 1) Le règlement intérieur des pages 1 à 5 ;
- 2) Le contrat de scolarisation des pages 6 à 8 ;
- 3) Le règlement de la garderie des pages 10 et 11.

Le ...../...../2025      Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

### **Charte de l'adulte accompagnateur (page 9)**

☐ Nous nous proposons pour accompagner les élèves de la classe lors des activités. Nous approuvons les termes de la charte de l'adulte accompagnateur (page 9). Nous déclarons disposer d'un casier judiciaire vierge et nous engageons à fournir le bulletin n°3 en cas de demande par l'école pour certaines activités (natation et sorties scolaires...). Notre accord engage également les autres membres accompagnateurs de notre famille (grands-parents par exemple) pour l'année 2025/2026.

☐ Nous ne souhaitons pas nous proposer pour accompagner les activités ou sorties scolaires au cours de cette année scolaire.

Le ...../...../2025      Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

### **Inscription facultative à l'aide aux devoirs (élèves de CP au CM2) :**

Nous inscrivons : \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_

à l'étude du soir le : lundi – mardi – jeudi (rayer les mentions inutiles)

Et nous nous engageons à venir chercher notre enfant après 17h15.

Le ...../...../2025      Signature précédée de la mention « lu et approuvé »