Ecole Saint Martin depuis 1693

ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

DOSSIER DE RENTRÉE

2024 - 2025

DE LA MTERNELLE AU CM2

Ecole Saint Martin - 36, place de l'Eglise - 35520 La Mézière

02 99 69 33 10 – 06 37 01 66 96 - eco35.st-martin.la-meziere@enseignement-catholique.bzh

Dossier de rentrée

Année scolaire 2024 - 2025

Mot du chef d'établissement

Organisation Pédagogique

Annexe 1 – La charte éducative de confiance

Annexe 2 – Règlement Intérieur de l'école Saint Martin

Annexe 3 – Charte d'utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école

Annexe 4 – Assurances scolaires

Annexe 5 – Les sorties scolaires et projets pédagogiques

Annexe 6 – Règlement et inscription à l'étude surveillée

Annexe 7 – Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD)

Annexe 8 – Règlement financier

Annexe 9 – Fournitures scolaires

Annexe 10 – Informations paroissiales

Annexe 11 – L'APEL

Annexe 12 – L'OGEC

Annexe 13 – Dispositif ORSEC-IODE

Annexe 14 – Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

Documents à rendre

- **Le contrat de scolarisation**
- **La fiche d'identification et d'autorisations**
- **La contribution des familles**
- **Le mandat SEPA signé + RIB**

Mot du chef d'établissement

Madame, Monsieur,

Cette année scolaire va s'achever dans quelques semaines et aura permis aux enfants de grandir, d'apprendre et de s'épanouir. Nombre d'entre eux ont pu vivre des classes de découvertes ou de belles sorties scolaires. Toute cette belle dynamique est le reflet d'un travail d'équipe de toute la communauté éducative de l'école Saint Martin que je tiens à remercier pour leur complète implication dans ce beau projet éducatif que nous portons au quotidien.

Durant cette année, j'ai pu apprécier et compter sur les membres de l'APEL et de l'OGEC, et de leurs présidentes. Ensemble, et avec tous les professionnels de l'établissement, nous allons continuer d'œuvrer pour l'école Saint Martin, sa communauté éducative, et plus particulièrement pour les enfants qui nous sont confiés.

Avec l'équipe OGEC, nous avons travaillé depuis plusieurs années sur l'évolution immobilière de l'école. Déjà, en février dernier, avec les parents (et leurs familles) bénévoles, nous avons rénové deux salles de classe maternelles. Durant les prochains mois, nous modifierons le bâtiment historique de l'école pour y installer deux classes qui quitteront leur préfabriqué. Ces travaux se dérouleront donc sur « site occupé » jusqu'au mois de février. Cela va entraîner des modifications temporaires de l'usage de nos espaces. Je reviendrai vers vous afin de vous donner les consignes à respecter pour le bon déroulement de cette période. Je sais pouvoir compter sur votre compréhension.

Par ailleurs, je tiens à saluer les belles relations que nous avons avec la mairie, le service enfance-jeunesse de La Mézière, le restaurant municipal et le Centre de Loisirs. Cette riche collaboration se poursuit et je remercie ici tous ces partenaires.

Comme chaque année, des élèves (notamment les CM2 qui partent pour le collège), des familles et personnels nous quittent, pour certains après de nombreuses années parmi nous, pour de nouveaux horizons. Qu'ils soient tous, élèves, parents, personnels, chaleureusement remerciés pour leur contribution à la vie de notre communauté éducative ! De nouveaux élèves, parents et personnels nous rejoindront dans quelques semaines. Qu'ils soient assurés que notre communauté éducative est heureuse de les accueillir !

L'année scolaire n'est pas encore terminée que nous préparons déjà la prochaine. C'est pourquoi vous avez devant les yeux ce dossier scolaire sous forme dématérialisée. Vous recevrez quelques documents sur feuille à nous remettre.

Je vous invite donc à prendre connaissance des pages qui suivent. Elles vous permettront de connaître l'organisation et le fonctionnement pour la rentrée prochaine.

Bien évidemment, je reste à votre disposition si vous avez des questions.

En attendant de vous retrouver début septembre, je vous souhaite un bon temps de repos estival à tous !

Mickaël Lemée
Chef d'établissement

Organisation Pédagogique 2024 - 2025

La rentrée des classes aura lieu le lundi 2 septembre 2024 pour tous les élèves.

L'organisation de la rentrée vous sera communiquée fin août.

Structure pédagogique

Cette année, les élèves seront répartis entre 9 classes allant de la classe de TPS au CM2. Nous accueillerons 2 nouvelles enseignantes et 2 nouvelles ASEM.

Voici la structure pédagogique retenue :

- **Classe de TPS – PS – MS** (Toute Petite, Petite et Moyenne Sections)
    - Alison Rafron,

- **Classe de PS – MS – GS** (Petite, Moyenne et Grande Sections)
    - Daphné Oger,

- **Classe de PS – MS – GS** (Petite, Moyenne et Grande Sections)
    - Aurélie Hingouët (à confirmer),

- **Classe de GS – CE1**
    - Cyrielle Le Flem

Ces classes de maternelles seront accompagnées par Véronique Lemétayer, Sandrine Blanchet, Nathalie Forest et deux autres personnes qui seront nommées prochainement.

- **Classe de CP**
    - Virginie Guené

- **Classe de CE1 – CE2**
    - Aurélie Commeureuc (75 %) et Emmanuelle Juhel (25 %)

- **Classe de CE2 – CM1**
    - Christelle Couny

- **Classe de CM1 – CM2**
    - Alice David (50 %) et Héloïse Lorée (50 %)

- **Classe de CM2**
    - Mickaël Lemée (50 %) et Héloïse Lorée (50 %)

La liste des classes sera affichée avant la fin de l'année scolaire. **Nous vous demandons de faire confiance à l'équipe pédagogique sur la constitution des classes. Aucun changement ne sera effectué.**

De par son contrat avec l'Etat, l'école applique les programmes du Ministère de l'Education Nationale. Elle est sous contrat d'association avec la municipalité de La Mézière.

Horaires de l'école

- **Garderie du matin** : de 7h30 à 8h15, dans la salle de motricité, gérée par l'association Accueil et Loisirs

- **Accueil échelonné de 8h15 à 8h30 dans les classes. Merci de faire en sorte que votre enfant arrive avant 8h30, début de la classe.**

- **Horaires de la classe**
  de 8h30 à 12h et de 13h45 à 16h30
  Les lundi, mardi, jeudi et vendredi

- **Etude surveillée** : du lundi au jeudi (du CP au CM2) – de 16h40 à 17h30

- **Garderie du soir** : de 16h30 à 19h, gérée par l'association Accueil et Loisirs de La Mézière

Les garderies du matin et du soir sont organisées par l'Accueil et loisirs de La Mézière.

Espace Coccinelle : 02 99 69 21 74 - Accueil et Loisirs (C.L.S.H.) : 02 99 69 35 28

Restaurant municipal « Grain de Sel » et temps du midi

Tous les jours de 12h à 13h35, le restaurant municipal accueille les enfants pour le déjeuner. Il est dirigé par Mme Angéline Bourges (02 99 69 31 72).

Les repas sont servis au restaurant municipal qui jouxte l'école.

L'inscription se fait via le portail famille de la mairie. Le code d'accès est donné par la Mairie. Les tarifs sont en fonction du quotient familial, il est donc nécessaire de lui communiquer ce dernier.

Chaque famille reçoit une facture mensuelle à son domicile. Le règlement est à transmettre au Trésor Public.

La surveillance du temps du midi est assurée par les animateurs du service enfance-jeunesse de la municipalité.

Pour les enfants déjeunant à l'extérieur, l'entrée sur la cour est possible à partir de 13h35.

Sortie des enfants à 12h, 16h30 ou 17h30

Les enfants de plus de 6 ans sont autorisés à sortir seuls de l'école, sur autorisation des parents. Cette autorisation donnera lieu à l'élaboration d'une carte de sortie que l'enfant remettra à l'enseignant en charge de la surveillance des sorties. Pour ce faire, vous recevrez un coupon à compléter et à redonner en début d'année scolaire.

En cas de changement dans l'année (horaires, noms des personnes venant chercher l'enfant…) ou si vous autorisez votre enfant à sortir seul exceptionnellement ou avec une autre personne, il est indispensable de nous fournir un document écrit.

Les enfants de maternelle sont à récupérer dans leur classe. Les enfants de l'élémentaire sont récupérés au portail de l'école.

Service d'étude surveillée de 16h40 à 17h30

L'école propose à partir du CP un service d'étude surveillée. (cf annexe 6).
Elle nécessite une inscription annuelle pour 1, 2 ou 3 jours.
Le montant correspondant est directement prélevé tous les mois avec votre contribution scolaire.

Calendrier scolaire

Rentrée scolaire	Lundi 2 septembre 2024
Vacances de la Toussaint	Du vendredi 18 octobre au soir au lundi 4 novembre 2024
Vacances de Noël	Du vendredi 20 décembre au soir 2024 au lundi 5 janvier 2025
Vacances d'hiver	Du vendredi 8 février au soir au lundi 24 février 2025
Vacances de printemps	Du vendredi 4 avril au lundi 21 avril 2025
IMPORTANT **PROJET CIRQUE à l'école du mardi 22 avril au vendredi 2 mai 2025** **Les enfants concernés par la première semaine de cirque auront classe le mercredi 23 avril.** **Les enfants concernés par la deuxième semaine de cirque auront classe le mercredi 30 avril.** **Tous les élèves auront classe le vendredi 2 mai 2025.** **Par contre, l'école sera fermée les jeudi 8 et vendredi 9 mai.**	
Pont de l'Ascension	Du mardi 27 mai (au soir) au lundi 2 juin 2025
Pentecôte	Pas de classe le lundi 9 juin 2025
Vacances d'été	Le vendredi 5 juillet 2024 (au soir)

Le départ en vacances a lieu après la classe, la reprise des cours le matin des jours indiqués.

Les absences et retards

Pour toute absence imprévue, prévenez la direction de l'école et l'enseignant de la classe de votre enfant à l'adresse mail de la classe, qui vous sera communiquée à la rentrée.

Adresse mail de la direction :

eco35.st-martin.la-meziere@enseignement-catholique.bzh

La scolarité est obligatoire à partir de l'âge de 3 ans. La réglementation officielle stipule que : « *Toute absence d'un élève supérieure à 4 demi-journées par mois, sans justification de la part de la famille, doit faire l'objet d'un signalement.* » Toute absence doit être justifiée à l'enseignante et au chef d'établissement par un message rédigé par l'un des parents même si vous prévenez par téléphone. Il est important de fournir le document car chaque enseignant a l'obligation de le joindre au registre d'appel exigé par l'Education Nationale.

Les absences pour convenance personnelle (vacances familiales sur temps scolaire) sont considérées comme des absences non justifiées. Aucun travail ne sera donné en avance. Le travail réalisé en classe durant l'absence sera à réaliser à la maison.

Concernant les retards, ils sont de la responsabilité des parents. Un enfant qui arrive en retard éprouve trop souvent des difficultés à se mettre au travail. C'est aussi souvent un facteur de stress pour lui.

Les maladies et les médicaments

Lorsque votre enfant est malade, nous vous demandons de le garder à la maison jusqu'à son rétablissement complet. Son retour précipité à l'école après une maladie entraîne bien souvent une contagion de ses camarades, voire des adultes.

Aucun travail ne sera envoyé durant l'absence de l'enfant qui, s'il est malade, n'est pas en mesure de travailler.

Concernant les médicaments, il n'est pas autorisé, dans l'enceinte de l'établissement, qu'un enfant s'administre un médicament. Prendre un médicament est autorisé à la seule condition qu'il ait été confié à un adulte de l'école par le parent (ou autre responsable de l'enfant) accompagné de la prescription médicale.

L'homéopathie est un médicament. Pour l'asthme et autre maladie demandant une prise sur temps scolaire, le protocole du médecin ou de l'hôpital est demandé (P.A.I.). Par conséquent, tout médicament dans le cartable est strictement interdit.

Les fournitures scolaires

Nous recevons de la part de la municipalité une subvention pour une partie des fournitures scolaires. Celles-ci seront mises à la disposition des enfants à la rentrée.

Il vous reste à prévoir du matériel personnel (cartable, trousse, crayons…). Une liste de fournitures vous est communiquée en annexe 9. Merci d'en prendre connaissance.

Nous vous invitons à vérifier régulièrement, et notamment à chaque retour de vacances scolaires, l'état du matériel personnel (colle, crayon à papier, stylos, feutres, ciseaux …) et de le renouveler si nécessaire.

Le marquage des vêtements

Tous les ans, des vêtements ne retrouvent pas leur propriétaire. Merci de marquer tous les vêtements de votre enfant.

Les activités sportives et la salle de sport

Lors des sorties à l'extérieur de l'école, nous avons toujours besoin de parents pour aider les enfants. Les enseignants concernés vous solliciteront pour organiser les déplacements. Les enfants qui vont avec leur classe dans la salle de sport, doivent avoir des chaussures de sport dans un sac. Sinon, ils ne pourront pas participer à la séance.

Culture chrétienne et relations avec la paroisse

Dans le cadre du projet pastoral de l'école, il y a une heure par semaine de culture chrétienne dans toutes les classes. L'école organise, en parallèle des temps hebdomadaires en classe, des célébrations et temps forts auxquels les familles sont conviées, comme la célébration de Noël ou celle de Pâques.

La catéchèse est paroissiale. Les inscriptions auront lieu début septembre au presbytère. (cf annexe 10)

Assurance scolaire

L'école a opté pour une « **Formule globale d'assurance Individuelle Accident** » auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Toutes les explications vous sont données en annexe 4.

Rencontre avec les enseignants et suivi des élèves

La famille et l'école sont partenaires dans la scolarité de votre enfant, et ce, quel que soit le niveau scolaire. Pour vous permettre de suivre le travail de classe de votre enfant, ses cahiers, fichiers et autres productions vous seront remis régulièrement. Merci de les regarder avec votre enfant et les signer. Cela permet le dialogue avec votre enfant.

Il peut arriver que des incompréhensions surviennent. Dès lors, je vous demande de prendre rendez-vous par mail ou par l'agenda de votre enfant. Il est préférable de s'exprimer face à face plutôt que par l'intermédiaire d'un mail. Merci de privilégier ce mode de communication orale.

Dans le courant des mois de septembre et octobre, vous serez invités à des réunions de classe. Les enfants n'y sont pas conviés.

Au cours de l'année, les enseignants vous reçoivent sur rendez-vous pour s'entretenir de la scolarité de votre enfant. Il est souhaité que les deux parents assistent à ces rendez-vous, dans la mesure du possible. Votre enfant est invité à vous accompagner. Ces échanges sont indispensables à la scolarité car ils sont très riches aussi bien pour vous, parents, que pour nous, enseignants.

Le livret scolaire est numérique et semestriel soit fin janvier/début février et fin juin. Les codes d'accès vous seront fournis en cours d'année.

Nous nous permettons de vous rappeler l'importance de la communication dans notre partenariat. Nous devons prendre le temps de nous rencontrer et de nous faire confiance, en lien avec la chartre de confiance écrite par l'APEL et la DDEC à laquelle nous souscrivons. Merci d'en prendre connaissance (Annexe 1).

Les associations de l'école

L'**OGEC** est l'organisme de gestion de l'école et vous est présenté en annexe.

Au cours de l'année, l'OGEC propose aux parents des matinées-travaux, indispensables au bon fonctionnement de l'école. Ces moments sont riches et ne demandent que le temps que vous souhaitez y accorder. Ils favorisent la rencontre. Votre participation à ces moments, même modeste, demeure la force de notre école.

L'**APEL**, association des parents d'élèves de l'école, vous est présentée en annexe.
Toutes les actions de l'APEL se font au profit de tous les élèves de l'école. Aussi, je vous invite à participer aux actions que ses membres proposent et d'intégrer le bureau dans la mesure du possible.

Retour des documents

Vous recevez ce dossier de rentrée par mail et vous pouvez le retrouver sur le site de l'école. Il reste toutefois des documents papier que je vous demande de nous retourner au plus tard le **vendredi 21 juin 2024**.

Sur ces documents, merci de vérifier que vos noms, adresses, numéros de téléphone et adresses mail sont exacts afin de vous joindre en cas d'urgence et de cocher les cases indiquant que vous avez bien pris connaissance de tous les documents de ce dossier.Il est possible de les déposer dans la boîte aux lettres. Pour tout changement d'adresse ou de numéros de téléphone en cours d'année, merci de nous en informer par mail.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Mickaël Lemée, Chef d'établissement

	Annexe 1 **La charte éducative de confiance**

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des acteurs engagés.

DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des a priori et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'Apel…), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans les conseils de classe, conseils de discipline…
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants et des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Ces signatures attestent de la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

Mickaël Lemée
Chef d'établissement

	Annexe 2 **Règlement Intérieur de l'école Saint Martin**

Préambule

Dans une école privée catholique, 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.

« Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à « entretenir des relations cordiales et constructives avec les enseignants et les responsables des écoles » et s'engagent dans la vie de l'établissement » (Statut de l'Enseignement Catholique 2013, art. 48)

Le règlement intérieur, véritable contrat moral de vie scolaire, permet à tous les acteurs de la communauté éducative non seulement de fonctionner mais aussi de vivre dans un climat d'accueil, d'ouverture, de respect et de responsabilité.
Il s'appuie sur les valeurs du projet éducatif de l'Enseignement Catholique et repose sur des principes qui s'imposent à tous.
Dans une école privée sous contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire et de la discipline.

Domaine 1 – Organisation de l'établissement

Article 1 : Conditions d'accueil

Admission à l'école maternelle
L'admission est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire. 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.

Cinq entrées à l'école sont possibles dans une année scolaire dans la mesure où l'enfant est prêt et qu'il a acquis la propreté. L'équipe enseignante propose donc que tout enfant puisse être accueilli à la rentrée après chaque période de vacances scolaires. L'école propose à la famille un temps de découverte d'une heure en amont de l'entrée à l'école.
En maternelle, le principe de la régularité de fréquentation à l'école de l'enfant s'impose. Néanmoins, l'intégration à l'école pour les plus jeunes est définie selon un scénario évolutif signé par la famille à l'entrée à l'école afin que la fréquentation en MS soit régulière et complète (25h).

Après une période d'observation et en cas de difficulté de l'enfant à vivre en collectivité, le médecin de protection maternelle infantile (PMI) ou le médecin scolaire pourra être saisi par le chef d'établissement qui, le cas échéant, réunira l'équipe éducative.

Admission à l'école
L'instruction est obligatoire pour tous les enfants à partir de l'âge de 3 ans.

L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :
- du livret de famille.

- de tout document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires 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 (P.M.I.).
- 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, il ne pourra être procédé qu'à une admission provisoire de l'enfant.
Le cas échéant, la famille doit fournir la copie du jugement de séparation ou de divorce ou l'ordonnance fixant l'autorité parentale et la domiciliation habituelle des enfants.

Article 2 : Horaires et calendrier scolaire

Les horaires sont de 8h30 à 12h et 13h45 à 16h30 (lundi, mardi, jeudi et vendredi)

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 ainsi que le calendrier scolaire.

Article 3 : Accueil et sortie des élèves

L'accueil des élèves commence 15 minutes avant le début de la classe. 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 ou d'un personnel de l'établissement, dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves sont remis à la responsabilité des parents / responsables légaux ou de la personne, nommément autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). Les personnes assurant le service de sortie peuvent être amenées à demander une pièce d'identité en cas de doute ou de prise en charge inhabituelle d'un élève.

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

Les enfants des classes élémentaires (du CP au CM2) peuvent être autorisés à quitter seuls l'école : dans ce cas, il sera exigé une autorisation écrite des parents / responsables légaux. Ils disposeront d'une carte de sortie si cela vaut pour tous les jours indiqués de l'année.

Article 4 : Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute…

Les abords de l'école sont du domaine municipal. Un arrêté municipal depuis 2001 interdit l'accès au parking pour les véhicules motorisés de 8h15 à 8h45 et de 11h45 à 12h15.

Article 5 : Circulation dans les différents espaces

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.
La circulation interne pendant le temps de classe oblige à entrer et à sortir par la porte principale du bâtiment A. Toute personne étrangère à l'établissement a l'interdiction de circuler dans les locaux et pourra être signalée aux services de police, dans le cadre du plan Vigipirate.

Article 6 : Services périscolaires

Garderie / étude surveillée : L'étude surveillée est proposée de 16h40 à 17h30 avec une pause entre la classe et l'étude de 16h30 à 16h40.
Il s'agit d'une étude surveillée, service proposé par l'OGEC aux élèves du CP au CM2 et assuré par du personnel non-enseignant. C'est un temps où l'élève doit faire ses devoirs sous la surveillance d'un adulte. Il ne s'agit pas d'une étude dirigée ou d'une aide pédagogique. Par conséquent, il convient que le parent vérifie à la maison que les leçons soient bien terminées. Il est important que la famille veille à ce que le travail soit fait. Pour essayer de proposer un service de meilleure qualité, les inscriptions sont annuelles pour le ou les jours concernés dans la limite des places disponibles.
En cas de problèmes de comportement répétés, la famille de l'élève concerné sera informée d'un premier avertissement écrit. Au bout de deux avertissements, l'élève sera exclu des services de l'étude pour le reste de l'année.

Restauration scolaire / temps du midi : Tout enfant utilisant le service de restauration municipale est sous la responsabilité de la Municipalité.
Un élève dont la famille ne serait pas venue chercher à 12h10, sera confié au personnel de la restauration municipale par l'enseignant de surveillance de la sortie.
Pour tout incident survenant sur le temps du midi entre 12h et 13h35, veuillez vous adresser à M. Douard, responsable du temps du midi.

Domaine 2 – Vie scolaire

Article 1 : Fréquentation et obligation scolaire

Concernant l'école maternelle
L'inscription à l'école maternelle engage les parents au respect du calendrier scolaire et à une fréquentation assidue de l'école par leur enfant. Les sorties en cours de journée ne peuvent être qu'exceptionnelles et font l'objet d'une décharge écrite signée du responsable légal, courriel accepté. L'enfant doit être accompagné à l'école par un adulte majeur.

Concernant l'école élémentaire
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 parents /représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant.
En cas d'absence de l'enfant (prévue ou non), ses parents / responsables légaux doivent en faire connaître au plus vite les motifs à l'enseignant et à la direction par un document écrit et signé.
S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents / responsables légaux doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit, avec l'indication des motifs.
L'enseignant ne fournira pas le travail pour toute absence pour convenance personnelle. C'est à la famille de récupérer le retard occasionné.
Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses (coqueluche, diphtérie, gale, hépatite, scarlatine, méningite, rougeole, rubéole, oreillons, typhoïde, teigne). Il doit être fourni au plus tard le lendemain au chef d'établissement afin que celui-ci puisse prendre les dispositions auprès des familles et des services académiques.
À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont contactées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre.
À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, 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 / responsables légaux, doit être suivie d'une re-scolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé.

Article 2 : Assurances

Par le contrat de formule globale d'assurance individuelle accident souscrit par l'école auprès de la Mutuelle Saint Christophe, l'enfant est couvert du 1er septembre 2022 au 31 août 2023.

Article 3 : Utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux

Les règles et obligations citées dans la charte (en annexe) remise au moment de l'inscription s'appliquent à toutes personnes, élèves, enseignants, personnels, … autorisées à utiliser les moyens et systèmes informatiques de l'établissement.

Article 4 : Tenue vestimentaire et marquage des vêtements

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à l'école est exigée. Les tongs sont interdites et tout vêtement provocant ou décontracté est inapproprié à un cadre de travail scolaire.
Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom. Les vêtements retrouvés en primaire sont stockés dans le couloir du bâtiment A. A la fin de chaque période scolaire, après qu'il ait été demandé aux élèves de vérifier si rien ne leur appartenait, ils seront déposés dans une borne relais de vêtements.

Article 5 : Objets personnels

Les élèves ne doivent pas apporter à l'école d'objets de valeur, de téléphones portables, appareils photos, caméras, d'objets dangereux et contondants. Ils seront confisqués et redonnés uniquement aux parents s'ils souhaitent les récupérer.
En cas de problème avec un objet (casse, perte, détérioration, vol), l'école est déchargée de toute responsabilité. Les enseignants et le personnel ne chercheront pas ces objets personnels égarés.

Article 6 : Surveillances

Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les professeurs et les personnels de l'école, sous la responsabilité du chef d'établissement.
L'équipe des professeurs de l'école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

Domaine 3 – Hygiène, santé et sécurité

Article 1 : Prise de médicaments

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 de l'enfant et l'administration des soins (y compris l'homéopathie).
En dehors de ce cadre, la prise de médicaments est interdite à l'école, sauf cas exceptionnel justifié par une ordonnance et une demande écrite des parents / responsables légaux.

Article 2 : Goûter, collation et anniversaire

Il est possible d'apporter un goûter à l'école, mais nous invitons les familles à être vigilantes sur la quantité / le contenu du goûter, les enfants déjeunent entre 12h15 et 13h.
Un élève est autorisé à apporter pour son anniversaire un bonbon emballé par élève.

Article 3 : Jeux autorisés

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objet de valeur, ni objet dangereux. La qualification de dangerosité, terme subjectif, s'appuie sur le fait que l'objet peut représenter un risque à autrui, qui est nuisible à la sécurité d'un tiers, dans le respect du bien commun.
Chaque enseignant s'autorise le droit d'interdire, momentanément ou définitivement, un jeu qui poserait problème entre les enfants d'une ou plusieurs classes.

Article 4 : Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur : exercices de sécurité-incendie, de confinement, d'intrusion-attentat. Il est prévu deux exercices d'évacuation et un exercice de confinement par année scolaire.
L'école a mis en place un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) dont les modalités de mise en œuvre sont connues et ont fait l'objet d'une présentation au sein du conseil d'établissement dans lequel siègent les divers représentants de la communauté éducative.

Article 5 : Accident scolaire

En cas d'accident sur temps scolaire (entre 8h20 et 12h et 13h30 à 16h30, y compris les sorties de classe, l'étude et les classes de découverte), les mesures seront prises par le chef d'établissement et les enseignants (les déclarations d'accident se font sous 48 h). Les parents / responsables légaux seront prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours. Les parents / responsables légaux seront informés des soins dispensés.

Domaine 4 – Relation Ecole-familles

Article 1 : Mode de communication avec les familles

Conformément à l'article D. 311-7 du code de l'éducation, le livret scolaire numérique prévu à l'article D. 311-6 du code de l'éducation regroupe, pour chaque cycle de la scolarité obligatoire, l'ensemble des bilans semestriels de l'évolution des acquis scolaires de l'élève, les bilans de fin des cycles 2 et 3, les attestations mentionnées à l'article 7 de cet arrêté.
Le contenu des bilans périodiques de l'évolution des acquis scolaires de l'élève sont renseignés et communiqués aux parents / responsables légaux de l'élève, deux fois par an.

Les supports d'information de l'établissement sont le panneau d'affichage, le site Internet, la plaquette d'inscription et l'application « Ecole en direct ».
Les outils de communication retenus sont les adresses-mails (direction et une par classe), l'agenda des élémentaires, les réunions de rentrée, les rendez-vous individuels,

Article 2 : Autorité parentale

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, appelées actes usuels, les parents / responsables légaux sont censés agir en accord l'un avec l'autre ; il y a présomption d'accord entre eux. En cas de séparation, si un des parents s'oppose à la décision de l'autre parent, le chef d'établissement devra attendre la décision du Juge aux Affaires Familiales saisi par le ou les parents.
Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au chef d'établissement les adresses (et adresses-mail) auxquelles 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 cas échéant les parents fournissent un calendrier indiquant le nom des personnes qui viennent chercher l'enfant).
Le chef d'établissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents : transmission des informations concernant la vie de l'établissement et les résultats scolaires, …

Article 3 : Rendez-vous avec les familles

Les réunions de classe se font durant la première période
Les entretiens parents-enseignant : chaque enseignant reçoit les familles pour faire un point sur la scolarité de leur enfant. Une proposition de plages-horaires est faite aux parents.
En cas de besoin, un parent ou un enseignant peut solliciter un rendez-vous à titre exceptionnel.

Article 4 : Partenariat éducatif Ecole/Famille (rôles de chacun / droits et devoirs)

L'équipe professionnelle

Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant s'interdit 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 blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment 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 / responsables légaux

Les parents / responsables légaux 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 / responsables légaux doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits sur le temps scolaire.
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 / responsables légaux 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 et nécessiter la décision d'un changement d'école.

*** La charte éducative de confiance, validée en conseil d'établissement, atteste de la volonté de construire une relation de confiance entre l'établissement et les familles.**

Domaine 5 – Respect du « vivre ensemble », droits, devoirs et sanctions

Article 1 : Respect des personnes

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.

Article 2 : Langage, attitude et comportement

Les élèves ont l'obligation de n'user d'aucune violence verbale ou physique. Ils doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Article 3 : Respect du matériel

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de salir et de dégrader de quelque manière que ce soit. La réparation ou la remise en état seront toujours à la charge des parents /responsables légaux, avec facturation aux familles.

Article 4 : Sanctions en cas de non-respect du règlement

La vie collective exige le respect de certaines règles que chacun accepte volontairement. Chaque élève agit en tenant compte des autres, évalue les conséquences de ses actes.
Les manquements au règlement d'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des professionnels de l'école (sur temps scolaire, lors des sorties, classe découverte) peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui seront, le cas échéant, portées à la connaissance de la famille.
Un enfant dont le comportement peut être inadéquat ou dangereux pour lui-même ou pour les autres, pourra être isolé de ses camarades, momentanément, sous surveillance.
De façon générale, des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres entre l'école et la famille.

Article 5 : Progressivité des sanctions et procédures

Les manquements seront observés selon deux principales catégories :
- **les manquements « majeurs »** pour les atteintes aux personnes et aux biens.
- **les manquements « mineurs** » pour les manquements aux règles de vie de classe et au respect des règles de fonctionnement.

Une sanction sera décidée au cas par cas par l'équipe enseignante de cycle et le Chef d'établissement. Ces sanctions seront individualisées, proportionnelles, adaptées aux actes commis par l'enfant.

La sanction est avant tout un geste éducatif et réparateur qui doit aider l'élève à se situer, se confronter aux limites, prendre en compte la loi, respecter les normes sociales.

Lors d'une situation d'un élève venant perturber gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et/ou de l'école, la situation devra être étudiée dans le cadre d'une Equipe Educative ***(Article D 321-16 Code de l'Education)***.

Il s'agit là d'une mesure de protection de l'élève, s'inscrivant dans un processus éducatif et dans un parcours de scolarisation pouvant nécessiter une mise à distance temporaire de l'élève ou la décision d'un changement d'école.

Mickaël Lemée
Chef d'établissement

Annexe 3

Charte d'utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école 2023 – 2024

Préambule
La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques et de rappeler les responsabilités des utilisateurs. Elle précise les droits et les obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter.

Domaine d'application
Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des moyens informatiques de l'établissement, ainsi que des ressources extérieures accessibles via internet.

Services proposés
L'établissement met à la disposition de l'utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques, un accès au réseau internet et intranet. Un filtrage est mis en place pour protéger les élèves.

Conditions d'accès
Le droit d'accès au système informatique est soumis à autorisation. Ce droit est limité à des activités conformes aux missions de l'école (recherche, aide au travail, travaux scolaires, B2I, consultation du site de l'école). Tout utilisateur ne peut avoir accès au réseau qu'après l'acceptation de la charte.

La connexion au réseau informatique doit se faire avec l'approbation de la personne en charge de l'élève (enseignant, surveillant). Aucune salle n'est en accès libre pour les élèves.

Stockage des données sur l'internet
L'élève peut stocker son travail et ses fichiers dans le serveur de l'école. Ces données doivent concerner strictement le travail scolaire effectué en classe.

Principes de base
Tout utilisateur est responsable de son utilisation des ressources informatiques ; il s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau, à l'intégrité de l'outil informatique. Pour ces raisons, l'utilisation de matériel de sauvegarde personnel est soumise à l'autorisation des adultes responsables.

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des données qu'il récupère sur Internet, notamment en termes de droit de reproduction, d'utilisation, de détournement éventuel de ces informations, et sur la nature de ces informations (réserve éventuelle quant à la véracité de ces informations).

Confidentialité
Les fichiers d'un utilisateur doivent être considérés comme privés même s'ils sont accessibles à d'autres utilisateurs. L'utilisation des fichiers d'un utilisateur exige l'accord formel de ce dernier. La confidentialité et l'intégrité des données véhiculées sur Internet ne sont pas garanties.

Respect des droits de propriété et droits d'auteurs
La législation interdit à tout utilisateur de faire des copies de logiciels commerciaux, quel qu'en soit l'usage. Les copies de sauvegarde sont la seule exception. Les copies illicites constituent un délit de contrefaçon.

Respect du droit à l'image
La mise en ligne sur le site de l'école ou sur tout autre site, de photos d'élèves est soumise à l'autorisation des parents. En aucun cas, ces images ne peuvent faire l'objet d'activités commerciales et être redistribuées. Une autorisation individuelle signée par les parents est obligatoire.

Sanctions applicables
La loi, les textes règlementaires et cette charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement. De plus, les utilisateurs ne respectant pas le contenu de cette charte sont également passibles de sanctions disciplinaires telles que l'interdiction de l'accès aux ordinateurs ou toute autre sanction prévue dans le règlement intérieur.

Mickaël Lemée
Chef d'établissement

Annexe 4

Assurances scolaires

2024 - 2025

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2023-2024, **votre enfant bénéficiera de l'assurance scolaire et extra-scolaire** de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, premier assureur de l'enseignement privé.

Les atouts de l'assurance scolaire de la Mutuelle Saint-Christophe assurances

Une protection à chaque instant : **24h/24, 365 jours par an, y compris pendant les congés.**

En tous lieux, qu'il soit à l'école, à la maison, à des activités extra-scolaires... ou en voyage à l'étranger !

En toutes circonstances en cas d'accident à l'école ou sur son trajet...

Grâce au contrat collectif souscrit par votre établissement, vous pouvez profiter d'une assurance scolaire parmi les plus complètes et les plus compétitives du marché .

Garanties	Prestations
Invalidité permanente : • inférieure à 66 % - franchise relative (1) 6 % • comprise entre 66 % et 85 % • supérieure ou égale à 86 %	**jusqu'à** 45 800 € 65 000 € 99 500 €
Décès	5 000 €
Traitement médical dont forfait hospitalier franchise relative de 7 jours	21 000 €
Frais médicaux prescrits non remboursés par la Sécurité sociale	155 €
Chambre particulière en cas d'hospitalisation - franchise relative de 7 jours	31 € / jour maxi 365 jours
Soins et frais de prothèse : • appareil d'orthodontie • dentaires (par dent) • auditifs, orthopédiques • traitement d'orthodontie rendu nécessaire par l'accident	 600 € 600 € 800 € 2 100 €

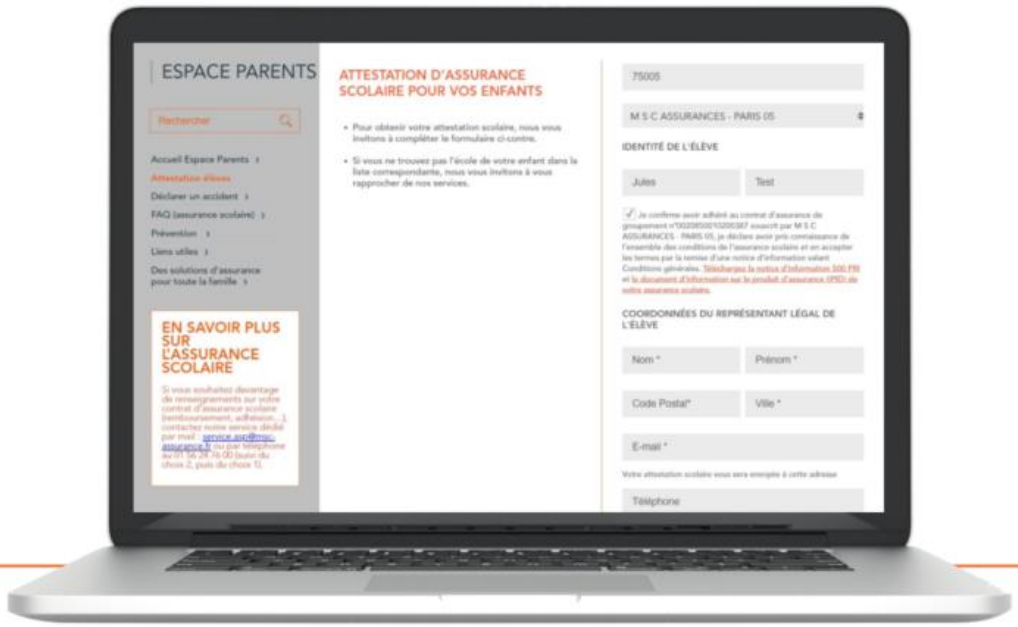
Garanties	Prestations
Frais d'optique - bris de monture, verres ou lentilles	400 €
Frais de transport	305 €
Frais de rapatriement	1 600 €
Frais de recherche et de sauvetage	10 000 €
Accompagnement psychologique après un accident grave ou une agression	50 € / séance maxi 765 €
Frais de remise à niveau scolaire : cours de rattrapage, frais de garde ou frais de transport - franchise relative de 15 jours consécutifs de scolarité	50 € / jour maxi 1 900 €

Pour plus d'informations, votre notice d'information sera disponible sur l'Espace Parents à partir du 01 juillet 2023 :
https://www.saint-christophe-assurances.fr/sites/default/files/pdf/2023_NI_SECURITE.pdf

(1) Franchise relative : si le montant du sinistre est inférieur ou égal au montant de la franchise, il n'y a pas d'indemnisation. Si le montant du sinistre est supérieur au montant de la franchise, le montant total du sinistre est indemnisé.

Tarif préférentiel : **7,00 € par an pour chaque enfant** (soit 0,70 € pendant 10 mois, pour une couverture sur 12 mois). Les conditions de règlement sont détaillées dans le règlement financier de l'école, joint au présent document.

COMMENT RECUPERER L'ATTESTATION SCOLAIRE DE VOTRE ENFANT A PARTIR DU 28 AOÛT 2024 ?



1

Rendez-vous sur **https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/attestations-eleves**

2

Remplissez le code postal ou département de l'établissement

3

Choisissez votre établissement parmi la liste proposée

4

Renseignez l'identité de votre enfant

5

Remplissez vos coordonnées en tant que représentant légal

Et c'est tout ! Vous recevrez votre attestation à l'email renseigné.

Si vous souhaitez davantage de renseignements sur votre contrat d'assurance scolaire (remboursement, adhésion...), contactez notre service dédié par mail :
service.asp@msc-assurance.fr
ou par téléphone au **01 56 24 76 00** (suivi du choix 2, puis du choix 1).

Mutuelle Saint-Christophe assurances
277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05 - Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 - www.saint-christophe-assurances.fr
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie par le Code des assurances N° SIREN : 775 662 497
Opérations d'assurances exonérées de TVA - Art. 261-C du CGI

Annexe 5

Les sorties scolaires et projets pédagogiques

Chers parents,

Afin de préparer le budget des sorties scolaires de l'année scolaire 2024/2025, l'école demande une participation des familles pour l'ensemble des activités sportives ou culturelles. La somme de 60 € est demandée pour chaque enfant et ce pour chacune des classes. L'APEL donne 12 € par élève.

La somme annuelle allouée aux sorties scolaires et aux projets pédagogiques cette année sera donc de 72 € par élève.

Par ailleurs, cette année, nous allons vivre un projet cirque avec la venue d'un cirque pédagogique pendant 2 semaines. Le montant de cette activité est de 54 € par enfant. Nous prendrons 14 € sur le budget des sorties. C'est pourquoi nous prélèverons 4 € par mois pour ce projet.

Ce fonctionnement permet d'éviter, tout au long de l'année, de demander de l'argent et de le faire transiter par les cartables. Il facilite la gestion et les décisions quant aux projets.

Les manifestations telles que les « classes découverte » n'entrent pas dans ce budget, aussi il sera demandé pour les enfants qui y participeront, un montant supplémentaire indépendant et fixé au préalable. D'ailleurs les enseignants veillent à garder une partie de la somme pour l'intégrer au montant de la classe de découverte.

Le montant des sorties scolaires sera prélevé en quatre fois sur les quatre premières mensualités de l'année.

Mickaël Lemée

Pour l'équipe enseignante

	Annexe 6 **Règlement et inscription à l'étude surveillée**

Madame, Monsieur,

L'école propose une étude surveillée pour rendre service aux familles qui désirent que leur enfant ait du temps pour travailler personnellement et silencieusement dans la continuité de l'école.

Ce temps est organisé chaque jour de classe de 16H40 à 17h30, pour les enfants scolarisés en élémentaire soit du CP au CM2. Ce service n'est pas un temps d'aide aux devoirs ou de cours particulier ni un temps de garderie. Il vous appartiendra de vérifier le travail de votre enfant après l'étude et le poursuivre si besoin.

L'inscription à l'étude se fait à l'année (1, 2, ou 3 jours par semaine). **Il n'y a pas d'étude le vendredi**.

1 jour d'étude par semaine	**8 € / mois** (sur 10 mois)
2 jours d'étude par semaine	**16 € / mois** (sur 10 mois)
3 jours d'étude par semaine	**24 € / mois** (sur 10 mois)

Vous devrez indiquer sur le document à remettre à l'école les jours d'étude choisis.

CE DOCUMENT VOUS SERA REMIS LA SEMAINE DE LA RENTREE.

L'inscription à l'étude est annuelle pour **le(s) jour(s) de la semaine choisi(s)**.

Vous serez facturé par prélèvement tous les mois.

REGLEMENT DE L'ETUDE

1 - L'étude est proposée aux élèves de **CP** - **CE1 - CE2 - CM1 – CM2**.

2 - Elle commence à **16h40** et finit à **17h30 sous la responsabilité de l'école.**

3 - Après l'étude, les enfants rentrent chez eux (ou se rendent à la garderie associative avec votre accord et si vous êtes adhérents). Si votre enfant rentre seul, veuillez le compléter sur la fiche de renseignements de l'élève et le document de carte de sortie que vous recevrez en septembre.

4 - Il n'y a pas d'étude les soirs de la première semaine de septembre, ni la dernière semaine d'école en juillet.

5 - Un enfant ayant reçu deux avertissements écrits sera exclu de l'étude.

6 - Trois absences non justifiées entraîneront l'exclusion des services d'étude.

Ecole Saint Martin depuis 1693 ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE	**Annexe 7** **Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD)**

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de notre établissement :

Ecole Saint Martin
36 Place de l'Eglise
35520 LA MEZIERE
06 37 01 66 96
eco35.st-martin.la-meziere@enseignement-catholique.bzh

Le responsable des traitements est Monsieur Mickaël LEMEE, Chef d'établissement.

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- *Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,*
- *Nom, prénom, profession et coordonnées des parents,*
- *Données de scolarité (notes, bulletins réguliers, décisions d'orientation, …)*
- *Données nécessaires à la gestion comptable (…)*
- *Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions …)*

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- *La gestion de l'inscription dans l'établissement ;*
- *La gestion administrative et comptable ;*
- *La gestion des assurances scolaires auprès de la Mutuelle Saint Christophe ;*
- *Le photographe de l'école dont le nom vous sera donné durant l'année ;*
- *La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, …) ;*
- *L'utilisation d'outils de travail informatisés (ENT, intranet, tablettes, …) ;*
- *Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP …)*
- *La gestion de la restauration et des services annexes ;*
- *Le centre de loisirs et le service enfance-jeunesse de la municipalité de La Mézière.*

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation que vous avez conclu avec notre établissement.

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève **dans l'établissement** et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.
Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions

prévues au RGPD en adressant un email à *eco35.st-martin.la-meziere@enseignement-catholique.bzh* ou un courrier à *Ecole Saint Martin – 36 place de l'Eglise – 35520 La Mézière.* Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

On procèdera ainsi notamment pour toutes les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale et susceptibles d'être transmises par exemple aux paroisses (dates de baptême, dates de sacrements, participation à la catéchèse …).
Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement.
Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, **vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales**, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'Enseignement Catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise, à l'APEL, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association ainsi qu'aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à [adresse de contact Gabriel]. Vous pouvez également consulter la politique de protection des données de l'UGSEL nationale à l'adresse : https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- en adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier au Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- en vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Ecole Saint Martin depuis 1693 ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE	**Annexe 8** **Règlement financier** **2024 - 2025**

Vous avez choisi l'école Saint Martin pour la scolarisation de votre enfant et nous vous en remercions.

Comme vous le savez, l'**OGEC** est l'organisme qui est chargé de la gestion financière et immobilière de notre école. La municipalité de La Mézière participe dans le cadre d'une subvention aux paiements des charges courantes de fonctionnement (salaires des personnels non-enseignants, électricité, eau, gaz…). Par contre, **le financement des investissements immobiliers et l'entretien des bâtiments reposent uniquement sur la contribution des familles**.

Cette année, l'OGEC vous propose de choisir le tarif déterminé sur la base du dernier Revenu Fiscal de Référence. Il vous appartient donc de déterminer vous-même le montant de votre contribution à partir de la grille donnée.

Enfin, vous trouverez ci-après les différents coûts formant cette contribution. Certains sont obligatoires, d'autres sont volontaires. Vous trouverez des notes expliquant les choix de la direction et de l'OGEC concernant la mise en place de cette nouvelle grille de tarification et les modalités de facturation.

Nous vous remercions de votre soutien et vous assurons de notre considération dévouée.

Pour l'OGEC,

1 – Eléments obligatoires de la contribution

La contribution est obligatoire et sert à financer :

- L'entretien des bâtiments, les remboursements des emprunts en cours et les projets d'investissement
- Les dépenses liées au caractère propre de l'enseignement catholique

Cette contribution est répartie sur 10 mois (d'octobre à juillet)

Nous vous proposons une grille avec plusieurs tarifs au choix. Pour information, nous vous indiquons un tarif selon votre revenu fiscal de référence.

Pour information, nous ne recevons aucune subvention pour les enfants n'habitant pas la commune de La Mézière, c'est pourquoi nous engageons les familles concernées, déjà présentes dans l'école à opter pour le tarif C ou supérieur.

Nous octroyons un tarif préférentiel à partir du 3ème enfant : le montant de la scolarité pour le 3ème enfant et les suivants est minorée de 30 %.

	Tranches de Revenu familial pondéré 2021*	*Tarif annuel*	*Tarif mensuel*
Tarif A	Jusqu'à 6 500 € par an (soumis à validation par le chef d'établissement sur justificatif)	199 €	19,90 €
Tarif B	De 6 501 € à 9 000 € par an (soumis à validation par le chef d'établissement sur justificatif)	305 €	30,50 €
Tarif C	De 9 001 € à 12 500 € par an	395 €	39,50 €
Tarif D	De 12 501 € à 16 500 € par an	423 €	42,30 €
Tarif E	Au-delà de 16 501 € par an	482 €	48,20 €
Tarif F	Contribution de soutien	600 €	60,00 €

* Revenu familial pondéré = $\frac{Revenu\ fiscal\ de\ référence\ 2023\ (inscrit\ sur\ votre\ avis\ d'imposition\ 2022)}{Nombre\ de\ personnes\ vivant\ au\ foyer}$

Exemple *:*

Revenu fiscal de référence : 53 000 € pour l'année 2023

Nombre de personnes vivant au foyer : 4 (2 adultes, 2 enfants)

Revenu familial pondéré : 53 000 : 4 = ***13 250 €, soit le tarif D***

A cette contribution s'ajoutent des éléments obligatoires :

Eléments obligatoires	*Tarif annuel*	*Tarif mensuel*
Contribution annuelle à la Caisse Locale d'Entraide (CLE) *cette caisse aide à financer les projets immobiliers des écoles du réseau de l'Enseignement Catholique. Pour information, notre école a bénéficié de cette aide pour la rénovation des bâtiments.*	12 €	1,20 €
Mutuelle Saint Christophe *Adhésion obligatoire à la formule globale d'assurance Individuelle Accident (Cf Annexe)*	7,00 €	0,70 €
Forfait sorties, animations et projets pédagogiques *Ce forfait permet de ne pas avoir à vous demander en cours d'année tel ou tel montant pour une sortie et animation. (hors classe de neige des CM2).*	60 €	15 € sur octobre, novembre, décembre et janvier
Projet cirque avril 2025	40 €	4 €
Locations des livres et manuels scolaires *Cela permet à l'école d'acquérir des manuels scolaires qui sont prêtés à votre enfant durant l'année. Du CP au CM2.*	5 €	0,50 €
Fichiers pédagogiques (mathématiques, lecture, …) *Ouvrages que votre enfant gardera à la fin de l'année scolaire. Du CP au CM2.*	Facturé au réel	

2 – Eléments volontaires de la contribution

La cotisation à l'APEL est volontaire.

Vous pouvez soit :

- Adhérer à l'APEL de l'école Saint Martin et régler la cotisation de **22 €** (part établissement, part APEL départementale, part APEL régionale, par APEL nationale et abonnement à la revue « Famille Education »)
- Adhérer à l'APEL de l'école Saint Martin et régler la part école de **5,79 €** car vous adhérez déjà à l'APEL d'un collège ou d'un lycée pour un autre de vos enfants.

3 – Services rendus aux familles

L'école propose une étude surveillée pour rendre service aux familles qui désirent que leur enfant ait du temps pour travailler personnellement et silencieusement dans la continuité de l'école.

Ce temps est organisé chaque jour de classe de 16H40 à 17h30, pour les enfants scolarisés en élémentaire soit du CP au CM2. Ce service n'est pas un temps d'aide aux devoirs ou de cours particulier ni un temps de garderie. Il vous appartiendra de vérifier le travail de votre enfant après l'étude et le poursuivre si besoin.

L'inscription à l'étude se fait à l'année (1, 2, ou 3 jours par semaine). **Il n'y a pas d'étude le vendredi**.

1 jour d'étude par semaine	**8 € / mois** (sur 10 mois)
2 jours d'étude par semaine	**16 € / mois** (sur 10 mois)
3 jours d'étude par semaine	**24 € / mois** (sur 10 mois)

Vous devrez indiquer sur le document à remettre à l'école les jours d'étude choisis.

L'inscription à l'étude est annuelle pour **le(s) jour de la semaine choisi**. Enfin, il n'y a pas d'étude la première semaine de septembre, les vendredis soir de départ en vacances ainsi que la dernière semaine d'école avant les vacances d'été.

Ecole Saint Martin depuis 1693 ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE	**Annexe 9** **FOURNITURES SCOLAIRES**

Voici la liste de fournitures selon la classe de votre enfant pour la rentrée prochaine.

POUR LES ELEVES DE TOUTE PETITE SECTION (TPS) ET DE PETITE SECTION (PS)

Pour nos activités :

- 1 paire de bottes dans un sac plastique marqué au nom de votre enfant

Pour la sieste :

- 1 taie d'oreiller et un drap housse (60x120)
- 1 duvet
- 1 doudou

Pour la vie pratique :

- 1 gourde
- 1 change marqué
- 1 paire de chaussons fermés
- 2 boîtes de mouchoirs

POUR LES ELEVES DE MOYENNE SECTION (MS)

Pour nos activités :

- 1 paire de bottes dans un sac plastique marqué au nom de votre enfant

Pour la sieste :

- 1 duvet
- 1 doudou

Pour la vie pratique :

- 1 gourde
- 1 change marqué
- 1 paire de chaussons fermés
- 2 boîtes de mouchoirs

POUR LES ELEVES DE GRANDE SECTION (GS)

Pour nos activités :

- 1 paire de bottes dans un sac plastique marqué au nom de votre enfant

Pour la vie pratique :

- 1 gourde
- 1 change marqué
- 1 paire de chaussons fermés
- 2 boîtes de mouchoirs

POUR LES ELEVES DE CP

- 1 agenda (orthographié en français, avec une page par jour et **avec un marque page ficelle) Pas de cahier de texte.**
- 1 trousse avec 1 gomme, 1 bâton de colle, une paire de ciseaux à bouts ronds, un taille crayon
    - (*le crayon à papier sera fourni par l'école*)
- 2 crayons effaçables à friction (bleu et rouge) *(mine : 0,7 mm) + prévoir les recharges bleues*
- 4 feutres fluos (**jaune, rose, bleu et vert**)
- 1 règle transparente de 20 cm (**ni métallique ni flexible**)
- 1 pochette de feutres + 1 pochette de crayons de couleur (à mettre dans la même trousse)
- 1 ardoise Velleda + 1 pochette de crayons Velleda + 1chiffon
- 1 vêtement pour éviter de se tâcher (blouse, vieille chemise, tee-shirt…) pour la peinture avec le prénom de votre enfant.
- 2 boîtes de mouchoirs en papier.
- 1 gourde

Prévoir du papier transparent pour couvrir les fichiers

Pensez à étiqueter le tout au nom de votre enfant

La consommation de certaines fournitures en CP est très importante: nous vous demandons donc d'apporter, pour le 1er jour de CP 5 bâtons de colle et 5 feutres ardoises (le matériel sera stocké à l'école pour être rapidement disponible)

POUR LES ELEVES DE CE1

- 1 agenda orthographié **en français** (une page par jour) **avec un marque page ficelle. Pas de cahier de texte.**
- 1 trousse avec 1 grand bâton de colle, une gomme, un crayon à papier, une règle en plastique de 20 cm (ni métallique ni flexible), une paire de ciseaux à bouts ronds, un taille crayon avec réservoir.
- 4 stylos effaçables à encre thermosensible type frixion (bleu, rouge, vert, noir)
- 3 recharges bleues pour les crayons à encre thermosensible + 1 recharge rouge + 1 verte)
- 3 feutres fluo (**jaune, rose et vert**) Pas d'autres couleurs.
- Une trousse avec une douzaine de feutres et une douzaine de crayons de couleur.
- Un trieur en polypropylène avec élastiques et 8 compartiments
- le dictionnaire Larousse junior CE, CM 7 - 11 ans **(pas en format poche).** Merci de le couvrir et d'y coller une étiquette avec le prénom.
- 1 ardoise velleda + 1 pochette de gros crayons ardoise + 1 chiffon
- 3 boites de 100 mouchoirs en papier.
- 1 gourde
- 1 sac en toile marqué au prénom de l'enfant.
- Une blouse ou une vieille chemise à manches longues pour la peinture.
- Prévoir du papier transparent pour couvrir le fichier de Maths.
- Prévoir des tennis pour le sport.

La consommation de certaines fournitures en CE1 étant très importante: nous demandons donc d'apporter en plus , dès le début de l'année, **5 gros bâtons de colle**, **1 recharge de frixion bleu** , **4 gros feutres ardoise** et **2 crayons à papier dans un sachet zippé au prénom de votre enfant**. (*le matériel sera stocké à l'école pour être rapidement disponible)*

Merci d'étiqueter le tout au nom de votre enfant.

Pour le bon déroulement de la rentrée, tout ce matériel est à apporter **pour le premier jour.**

POUR LES ELEVES DE CE2

- 1 agenda orthographié **en français** (une page par jour)**. Pas de cahier de texte.**
- 1 trousse avec 1 grand bâton de colle (pas de colle liquide), une gomme, un crayon à papier, une règle en plastique de 20 cm (ni métallique ni flexible), une paire de ciseaux à bouts ronds,
- un taille crayon avec réservoir.
- 4 stylos effaçables à encre thermosensible type frixion (bleu, rouge, vert, noir)
- 3 recharges bleues pour les crayons à encre thermosensible + 1 recharge rouge + 1 verte + 1 noire)
- 3 feutres fluo (**jaune, rose et vert**) Pas d'autres couleurs.
- Une trousse avec douze feutres et une douze crayons de couleur.
- le dictionnaire Larousse junior CE, CM 7 - 11 ans **(pas en format poche).** Merci de le couvrir et d'y coller une étiquette avec le prénom.
- 1 ardoise velleda + 1 pochette de gros crayons ardoise + 1 chiffon
- 3 boites de 100 mouchoirs en papier.
- 1 gourde
- 1 sac en toile marqué au prénom de l'enfant.
- Une blouse ou une vieille chemise à manches longues pour la peinture.
- Prévoir du papier transparent pour couvrir le fichier de Maths.
- Prévoir des tennis pour le sport.

La consommation de certaines fournitures en CE2 étant très importante, nous demandons donc d'apporter en plus , dès le début de l'année, **5 gros bâtons de colle**, **4 gros feutres ardoise** et **2 crayons à papier dans un sachet zippé au prénom de votre enfant**. (*le matériel sera stocké à l'école pour être rapidement disponible)*

Pour le bon déroulement de la rentrée, tout ce matériel est à apporter **pour le premier jour.**

POUR LES ELEVES DE CM1

- Une trousse avec :
    - 1 stylo bleu effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 stylo noir effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 stylo rouge effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 bic vert (non effaçable)
    - 2 feutres velleda
    - 1 bâton de colle
    - 1 paire de ciseaux
    - 1 taille-crayon avec réservoir
    - 4 fluos
    - 1 crayon à papier

- Une trousse avec
    - 12 crayons de couleurs
    - 12 feutres

- 1 règle plate graduée 20 cm rigide
- 1 ardoise blanche + un chiffon pour l'effacer
- 1 agenda scolaire (pas de cahier de texte)
- 1 dictionnaire « Larousse Junior CE-CM" pas au format poche (celui du CE2)
- Une paire de tennis pour le sport
- 3 boites de mouchoirs
- 1 gourde
- une pochette zippée contenant:
    - 5 gros bâtons de colle
    - 4 gros feutres ardoise
    - 3 crayons à papier
- des recharges pour vos bics.

Pensez à tout étiqueter au nom de votre enfant.Prévoir aussi du papier transparent pour couvrir les fichiers.

Pour le bon déroulement de la rentrée, tout ce matériel est à apporter **pour le premier jour.**

POUR LES ELEVES DE CM2

- Une trousse avec :
    - 1 stylo bleu effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 stylo noir effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 stylo rouge effaçable (de type frixion) et ses recharges
    - 1 bic vert (non effaçable)
    - 1 feutre velleda
    - 1 bâton de colle
    - 1 paire de ciseaux
    - 1 taille-crayon avec réservoir
    - 4 fluos
    - 1 crayon à papier
- Une trousse avec
    - 12 crayons de couleurs
    - 12 feutres
- 1 règle plate graduée 30 cm rigide
- 1 grand classeur 4 anneaux
- 1 ardoise blanche + un chiffon pour l'effacer
- 1 agenda scolaire
- 1 dictionnaire « Larousse de Poche » par exemple (qui servira au collège)
- Une paire de tennis pour le sport
- 3 boites de mouchoirs

La consommation de certaines fournitures étant très importante, nous vous demandons donc d'avoir en réserve, à la maison, **5 bâtons de colle**, **4 feutres ardoise et des recharges pour les crayons effaçables.**

Pensez à étiqueter le tout au nom de votre enfant.

Pour le bon déroulement de la rentrée, tout ce matériel est à apporter **pour le premier jour.**

	Annexe 10 **Informations paroissiales**

Gévezé Romillé La Mézière Vignoc Parthenay de Bretagne Langan Langouët Ste-Croix de la Flume	**Paroisse Sainte-Croix de la Flume** **Gévezé, La Mézière, Langan, Langouët** **Parthenay-de-Bretagne, Romillé, Vignoc**	**PRESBYTERE de GEVEZE** 2 rue du Luth, 35850 GEVEZE Tél 02 99 69 90 26 e-mail : presbytere.geveze@gmail.com **Permanences** 9 h 30 à 12 h les lundis, mardis, jeudis et vendredis **Infos paroissiales** Page Facebook Paroisse Sainte Croix de la Flume

CATECHESE

Les INSCRIPTIONS à la CATECHESE à partir du CE 1 se font auprès du PRESBYTERE de GEVEZE, avant la rentrée scolaire.

Les jours et heures des séances sont déterminés avec les catéchistes au cours de la réunion de lancement de l'année, début septembre.

MESSES des FAMILLES

Environ une fois par mois, une messe des familles est organisée, le dimanche matin, dans une des églises de la paroisse. Le planning des messes est consultable sur la page Facebook de la paroisse.

EVEIL à la FOI

Au cours des messes des familles, quelques parents assurent un temps d'éveil à la foi pour les maternelles, CP et CE1.

SACREMENTS

Baptêmes des enfants d'âge scolaire : l'enfant suit une préparation particulière, en 2e année de catéchèse.

Première communion : elle peut se faire en 2e année de catéchèse. Trois étapes de préparation et une journée de retraite sont prévues, en dehors des séances habituelles de catéchèse.

Annexe 11

L'APEL

Apel Saint Martin

L'APEL c'est qui ?

Une association représentant tous les parents d'élèves de l'école, avec une **équipe de plusieurs parents engagés qui seront ravis de vous accueillir**. Par ailleurs, vous pourrez participer activement aux projets en répondant à leurs appels tout au long de l'année

L'APEL et l'école

Nous voulons être acteur de l'accueil et de la convivialité dans l'école.

De plus, nous participons financièrement aux séjours organisés par l'école, à l'achat de matériel

Quel est son rôle ?

- Représenter tous les parents au sein de l'école
- Accueillir, aider les familles
- Participer à la vie et à l'animation de l'école.

Les évènements organisés

- Pot d'accueil des nouvelles familles
- Assemblée générale
- Photos individuelles et de fratries
- Chocolat chaud de noël
- Galette des rois
- Plusieurs ventes dans l'année : Snoods, Biscuits, Dessin d'école …
- Conférence
- Tombola et fête de l'école

Adhérer

Votre adhésion marque **votre soutien** à l'APEL et nous vous en remercions.

Adhérer, c'est **bénéficier** des **services** de l'Apel de l'école, l'Apel 35, l'Apel Bretagne et l'Apel nationale.

Apel.fr / Apel / nous vous aidons

Montant de la cotisation **22 €** (16,25 € pour l'APEL nationale et départemental + 5,75 € pour la part établissement)

	Annexe 12 **L'OGEC**

L'école Saint-Martin, fondée en 1693, fait partie de l'enseignement catholique et va accueillir 252 élèves au 1er septembre 2024.

L'OGEC (*Organisme de Gestion des Établissements de l'enseignement Catholique)*, est une instance composée d'une quinzaine de parents bénévoles avec la contribution du chef d'établissement, du représentant de l'APEL qui échangent, débattent et qui prennent des décisions collégiales en lien avec les partenaires : la Mairie, l'Udogec, etc.

L'OGEC a en charge :
- la gestion immobilière (entretien et construction de bâtiment)
- la gestion économique et financière de l'école
- la gestion sociale en qualité d'employeur du personnel non enseignant
- la représentation de l'école St Martin auprès des instances partenaires (Mairies, Organismes représentant l'Enseignement Catholique).

Notre association s'est engagée dans plusieurs chantiers d'importance pour améliorer le fonctionnement de l'école et garantir sa pérennité. Cette année, nous avons pu rénover 2 classes de maternelle, grâce au concours des parents, et de l'équipe éducative.

Nous souhaitons maintenir un niveau d'investissement nécessaire afin d'entretenir, renouveler nos bâtiments et moderniser notre école. Le travail des membres de l'OGEC nous permettra de débuter une nouvelle phase de travaux à la rentrée 2024 afin de créer 2 nouvelles salles de classe dans le bâtiment principal. Ces travaux s'achèveront au 1er trimestre 2025. Nous aurons l'occasion de communiquer tout au long de l'année sur leur avancement.

N'hésitez pas à nous rejoindre pour poursuivre ce travail en faveur du développement de l'école de nos enfants.

Je vous souhaite un agréable été, nous aurons le plaisir de vous retrouver à la rentrée autour de nouveaux projets pour les élèves, enseignants et personnels de l'Ogec qui sont l'essence même de l'école.

Lydie Julien,
Présidente de l'OGEC

Annexe 13

Dispositif ORSEC-IODE

PRÉFET
D'ILLE-
ET-VILAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

Note d'information aux parents d'élèves des établissements scolaires du 1er et du 2d degré

****

DISPOSITIF DÉPARTEMENTAL « ORSEC-IODE » DISTRIBUTION DE COMPRIMÉS D'IODURE DE POTASSIUM AUX ÉLÈVES

Le Préfet d'Ille-et-Vilaine a élaboré un dispositif départemental **«ORSEC IODE»** qui prévoit la distribution de comprimés d'iode à la population dans l'hypothèse où un nuage radioactif traverserait le département d'Ille-et-Vilaine.

Le département d'Ille-et-Vilaine ne dispose pas d'installation nucléaire sur son territoire. Néanmoins, il pourrait éventuellement être concerné par des rejets radioactifs provenant d'installations situées en France ou à l'étranger.

Ainsi, en cas d'accident majeur et en applications de consignes nationales, le Préfet peut décider d'activer le dispositif « ORSEC IODE ». En Ille-et-Vilaine, il a été décidé d'associer étroitement les établissements scolaires à la mise en œuvre de ce dispositif, depuis la rentrée scolaire de 2013.

Quand et comment se met en place un dispositif ORSEC*-IODE ?

Ce dispositif, qui a été mis en place dès 1998, **prépare aux éventuelles situations d'urgence** en prévoyant des actions de nature à limiter les conséquences d'une émission de substances radioactives.
Ainsi, si des rejets radioactifs contiennent des iodes radioactifs (iode 131 et iodes à vie courte), la prise de comprimés d'iodure de potassium constitue une action complémentaire de protection des populations dans les zones susceptibles d'être contaminées par ce radionucléide. La prise de ces comprimés empêche en effet la concentration de l'iode radioactif par la thyroïde.
Les autres mesures pouvant être décidées par les autorités sont les suivantes : mise à l'abri, évacuation, restrictions de consommation d'eau et d'aliments, etc.

Lors de l'activation du dispositif « ORSEC IODE » par le Préfet, la population du département est appelée à récupérer les comprimés d'iode dans un lieu défini par le Maire qui est l'autorité chargée de la distribution des comprimés d'iodure de potassium.

* **Le dispositif national « ORSEC » (Organisation de la Réponse de SÉcurité Civile)** est un dispositif national qui définit une organisation des secours sous l'autorité du préfet, répartie entre différents services et adaptée à la nature et l'ampleur de l'événement. La Préfète de département veille à alerter la population, gère la crise et assure la mission de retour à la normale.

Le rôle des chefs d'établissement et des directeurs d'école :
En cas, et seulement en cas d'activation du dispositif par le Préfet, dans les établissements scolaires, chaque responsable d'établissement (directeur d'école, principal, proviseur) récupérera, dans le lieu prédéfini par la mairie, le stock nécessaire de comprimés pour ses élèves et procédera à leur distribution.

Pour être pleinement efficace, cette prise doit se situer juste avant ou peu de temps après l'inhalation de l'iode radioactif : son efficacité est maximale s'il est ingéré 1 heure avant l'exposition aux éléments radioactifs et au plus tard 8 heures après exposition.

Les comprimés seront distribués uniquement et immédiatement à la demande du représentant de l'État dans le département : le préfet.

Attention : cette distribution d'iode aux élèves par l'établissement scolaire ne pourra s'effectuer que si les parents ont signé une attestation parentale en début d'année scolaire.

Cette **attestation parentale** vous est donc remise afin d'autoriser ou non les chefs d'établissements et/ou directeurs d'école à dispenser ces comprimés aux élèves selon les préconisations de l'Organisation Mondiale de la Santé. Cette autorisation sera conservée dans le dossier de l'élève et devra être renouvelée lors de chaque rentrée scolaire.

Posologie :
Une seule prise de comprimés est suffisante.
- pour les enfants de 1 mois à 3 ans : ½ comprimé ;
- pour les enfants de 3 à 12 ans : 1 comprimé ;
- pour les enfants de plus de 12 ans, les adultes (y compris les femmes en enceintes) : 2 comprimés.

Les comprimés sont quadri-sécables. Ils sont à avaler ou à dissoudre dans de l'eau, du lait ou du jus de fruit.

Précaution médicale :
Les personnes ayant **une allergie connue à l'iode et les personnes traitées pour leur glande thyroïde** doivent dès à présent prendre conseil auprès de leur médecin, sans attendre qu'une alerte soit donnée par les autorités.

En cas d'absorption de comprimés d'iode, qui se fera uniquement sur ordre du préfète, il sera recommandé aux personnes ayant un antécédent ou une pathologie de la thyroïde en cours de consulter un médecin aussitôt que possible après la prise du traitement par l'iodure de potassium.

Contre-indications :
Les contre-indications de cette prise de comprimé sont rares. Les parents dont l'enfant aurait une contre-indication spécifique à la prise de ce comprimé sont invités à ne pas signer l'autorisation.

Ecole Saint Martin depuis 1693 — ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE	**Annexe 14** **Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

Je vous informe que l'école Saint Martin est dotée d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) conformément à la circulaire du B.O. n°2002-119 du 29/05/2002.

Il doit permettre aux équipes éducatives :

- De faire face à un accident majeur en attendant les secours
- D'être prêtes à mettre en œuvre les directives des autorités
- De mettre à l'abri les élèves dans des lieux identifiés

Vous trouverez ci-dessous une information sur les attitudes à adopter face aux risques majeurs.

Le chef d'établissement, Mickaël Lemée

En cas d'alerte

Signal émis par des sirènes :

3 cycles d'alerte (son montant et descendant)

Chaque cycle dure 1 minute 41 secondes,
Un silence de 5 secondes sépare chacun des cycles.

Mettez-vous en sécurité. Rejoignez sans délai un bâtiment.

Écoutez la radio. Respectez les consignes des autorités.

FREQUENCE France Bleu : 103.1 Mhz

FREQUENCE France Info : 105.5 Mhz

FREQUENCE France Inter : 93.5 Mhz

N'allez pas chercher votre enfant pour ne pas l'exposer, ni vous exposer à toutes sortes de risques.

Un plan de mise en sûreté des élèves a été prévu dans son école ou son établissement.

Ne téléphonez pas. N'encombrez pas les réseaux afin que les secours puissent s'organiser le plus rapidement possible.

Recevez avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, grâce à des téléphones mobiles).