

**Pièces à retourner obligatoirement avec cette demande :**

(Tout dossier incomplet sera rejeté)

- 1- fiche administrative (famille- élève)
- 2- Autorisation de photos et de publication et autorisation de sortie
- 3- Charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet (pour les élèves de CM1 et CM2)
- 4- Fiche médicale et photocopie du carnet de vaccination.
- 5- Convention de scolarisation, règlement financier signée.
- 6- Fiche comptable.
- 7- Le règlement intérieur signé.
- 8- Le projet Educatif signé.
- 9- Photocopie du livret de famille (enfant à inscrire). En cas de divorce ou de séparation : copie du jugement de divorce ou de la décision du JAF (partie concernant la garde des enfants et les frais de scolarité). Si vous ne disposez pas de ces pièces, attestation sur l'honneur de chacun des parents)
- 10- Un RIB pour le prélèvement automatique, avec le mandat SEPA rempli et signé.
- 11 – Acompte correspondant au montant du règlement financier.
- 12- Un extrait des dernier résultats de l'enfant + (bilan si l'enfant a un besoin spécifique).
- 13 – Certificat de radiation de la précédente école le cas échéant.
- 14- Dossier scolaire complet.

**Ce dossier est à rendre à partir du 17 juin.**

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS

## Année scolaire 2021-2022

1



Inscription en classe de : .....

Dossier à remettre au secrétariat, 1 rue Wilson

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Lieu de naissance : ..... Code postal : .....

A redoublé la classe de : ..... Nombre de frères : ..... de sœurs : .....

Ecole fréquentée l'année dernière : .....

Adresse de l'enfant : .....

Nom et Prénom du père : .....

Adresse du Père : (si différente de celle de l'enfant)

.....

Profession du père : .....

N° de téléphone fixe : .... / .... / .... / .... / ..... Portable : .... / .... / .... / .... / ....

Courriel : .....@.....

Nom et Prénom de la mère : .....

Adresse de la mère : (si différente de celle de l'enfant)

.....

Profession de la mère : .....

N° de téléphone fixe : .... / .... / .... / .... / .... Portable : .... / .... / .... / .... / ....

Courriel : .....@.....

Situation des parents :

Mariés    Pacsés    Divorcés    vie maritale    Séparés    veuf ou veuve

Remarques éventuelles :

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>AUTORISATION DE PHOTOS SCOLAIRES DE PUBLICATION ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022</b>	<b>2</b> 
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NOM DE L'ÉLÈVE</b> .....	<b>PRÉNOM</b> .....	<b>CLASSE</b> .....
--------------------------------	------------------------	------------------------

Madame, Monsieur, Chers parents,

Dans le cours de leur scolarité, les enfants ont de nombreuses occasions d'être photographiés. Les clichés sont tous réalisés pour un usage interne ; mais les techniques nouvelles amènent à traiter les photographies sur informatique, ce qui nous place dans le cadre de la loi « Informatique et Liberté » qui impose l'autorisation des intéressés ou leurs responsables légaux s'ils sont mineurs.

C'est pourquoi nous vous demandons de nous retourner votre autorisation par le talon ci-après, sachant que les photos peuvent être prises dans les conditions suivantes :

- 1) Photos de classes : souvenirs proposés à tous les élèves et aux professeurs,
- 2) Photos individuelles : à usage strictement interne, destinées à construire les trombinoscopes
- 3) Photos prises au cours d'activités scolaires et périscolaires (voyages linguistiques, sorties de classes, voyages de découvertes...) ; elles peuvent être affichées dans l'établissement et paraître sur le site de Notre-Dame de Romorantin ainsi que sur la page Facebook ou dans la plaquette de l'établissement.

Avec nos remerciements pour toute votre attention, je vous prie de croire, chers parents, en notre considération dévouée.

Les Directrices

-----  
Nous soussignons, Monsieur, Madame \_\_\_\_\_

Parent(s) de \_\_\_\_\_ en classe de \_\_\_\_\_

- ☐ Autorise(nt) l'utilisation de la photo de leur enfant dans les conditions ci-dessus décrites.
- ☐ Refuse(nt) l'utilisation de la photo de leur enfant (dans ce cas, fournir une photo d'identité récente avec mention du nom et prénom au recto).

Fait à

le

Signature

<b>DOSSIER</b> <b>INSTITUTION</b> <b>NOTRE-DAME</b>	<b>AUTORISATION</b> <b>SORTIES</b> ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022	 <b>2</b>
-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NOM DE L'ÉLÈVE</b> .....	<b>PRÉNOM</b> .....	<b>CLASSE</b> .....
--------------------------------	------------------------	------------------------

Madame, Monsieur,

Merci de nous donner vos instructions concernant la sortie des classes.

- ☐ Nous autorisons notre enfant à sortir seul de l'école.
- ☐ Nous n'autorisons pas notre enfant à sortir seul de l'école.
- ☐ Nous l'autorisons à sortir avec les personnes suivantes :

.....

.....

.....

.....

Fait à le

Nom des parents et signatures :

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>Charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet</b>	<b>3</b>
-----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	----------

## Dans tout l'établissement pour les élèves de CM1 et CM2

### I - Pourquoi cette réglementation ?

Elle doit permettre :

- De limiter, voire d'éviter, les problèmes techniques inhérents à une utilisation des machines et la dégradation du matériel,
- De limiter, voire d'éviter, les dérives possibles lors des recherches sur Internet,
- De protéger les élèves des sites pouvant heurter leur sensibilité, les choquer,
- Enfin, de sanctionner un non-respect de cette réglementation.

### II - Respect du matériel

L'élève s'engage à prendre connaissance des modalités de fonctionnement ci-dessous et à les suivre :

- Prendre soin de tout le matériel mis à disposition : postes mais aussi périphériques : casques, souris, claviers...
- N'apporter aucune modification à la configuration des machines (dont fonds d'écran, écrans de veille, icônes, curseurs...)
- Demander l'autorisation pour enregistrer des fichiers sur le disque dur et pour imprimer.

### III - Charte de l'internaute

La charte a pour but de définir les modalités et les conditions d'utilisation des accès de l'Internet dans l'établissement.

Elle délimite les droits et permet d'engager la responsabilité de chacun.

Elle se réfère à quatre lois :

- Loi d'orientation sur l'éducation (10 juillet 1989)
- Loi sur la liberté de la presse (29 juillet 1981)
- Loi informatique et libertés (6 janvier 1978)
- Loi sur la communication audiovisuelle (29 juillet 1982, modifiée en 1986)

□ L'utilisation d'Internet à Notre-Dame de Romorantin doit obligatoirement avoir un rapport avec les activités ou programmes scolaires. La consultation se fait toujours en la présence d'un responsable suivant la réglementation énoncée ici. Si un élève est amené à « naviguer » seul, il sait qu'il est obligatoirement tenu de respecter cette réglementation.

□ Les points de consultation d'internet dans l'établissement ne doivent pas être utilisés pour se procurer ou participer à des jeux, des activités commerciales ou toute autre activité en contradiction avec la législation.

□ Les valeurs humaines et sociales doivent être respectées : l'accès aux sites à caractère raciste, extrémiste, violent ou pornographique est interdit.

□ Le respect des droits d'auteur engage à ne pas publier ni distribuer de documents sans l'autorisation de leur auteur et à citer ses sources lors de la création d'un dossier ou d'un exposé personnel.

□ L'utilisation de la messagerie électronique n'est autorisée que dans le cadre d'un travail pédagogique proposé et mené par un enseignant. Chaque élève s'engage à utiliser un langage correct et décent (y compris quand un mot de passe ou pseudonyme est demandé).

□ En dehors de cet usage, l'élève n'a pas accès à la messagerie personnelle, ni aux sites de « chat » au sein de l'école.

### IV - Les sanctions

En cas de manquement aux règles précitées, et selon le niveau de rupture du contrat, L'utilisateur sera privé pour une durée plus ou moins longue de l'outil informatique pouvant aller jusqu'à la suppression du droit d'accès individuel aux ordinateurs.

En outre, il sera tenu pour responsable des éventuelles dégradations ou dysfonctionnements constatés, cette responsabilité pouvant être engagée sur le plan disciplinaire (pour l'élève), financier ou pénal (pour les parents).

Le chef d'établissement

L'élève

Les parents

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>FICHE DE RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX</b> ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022	 <b>4</b>
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>NOM DE L'ÉLÈVE</b> .....	<b>PRÉNOM</b> .....	<b>CLASSE</b> .....
--------------------------------	------------------------	------------------------

Indiquer ici par ordre d'importance les personnes à prévenir en cas d'urgence et dans l'ordre de priorité :

NOM & PRENOM	LIEN AVEC L'ÉLÈVE	TELEPHONE
1°/.....	.....	.....
2°/.....	.....	.....

Médecin traitant

Nom.....tél.....

Adresse.....

Code postal.....Ville.....

Actuellement, l'enfant prend-il des médicaments ☐ oui ☐ non

Si oui, lesquels  
 .....

Remarques éventuelles (allergies, asthme, port de lunettes ou autres)  
 .....  
 .....

**Vaccinations**

Date du premier rappel DT..... Polio.....

Date du dernier tuberculique..... ☐ positif ☐ négatif

**Agrafer au verso de cette fiche**

1 photocopie des vaccinations du carnet de santé pour les nouveaux inscrits. Pour les élèves déjà dans l'école, une photocopie seulement si de nouveaux vaccins ont été réalisés.

Fait à.....

Signature des parents

Le.....

DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME	CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)	5
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---

**INSTITUTION NOTRE DAME DE ROMORANTIN**  
**ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT SOUS CONTRAT D'ASSOCIATION**

Entre :

L'ETABLISSEMENT NOTRE DAME DE ROMORANTIN

Et

Monsieur et/ou Madame.....  
demeurant.....,  
représentant(s) légal(aux), de l'enfant.....  
désignés ci-dessous "le(s) parent(s)"

Il a été convenu ce qui suit :

• **ARTICLE 1ER - OBJET :**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'enfant ..... sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement catholique Institution Notre Dame de Romorantin, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

• **ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :**

L'établissement Notre Dame de Romorantin s'engage à scolariser l'enfant ..... en classe de ..... pour l'année scolaire 2021 - 2022 et pour les années suivantes selon le vœu des parents, sauf cause réelle et sérieuse justifiant la non poursuite de la scolarisation de l'enfant dans l'établissement, (cf. article 7-2 ci-dessous).

*L'établissement a informé la famille du montant de la contribution des familles pour l'année scolaire pour laquelle l'enfant est inscrit.*

L'établissement s'engage par ailleurs à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents en annexe.

*Les contributions des familles et les prestations annexes choisis par les parents, sont payées par prélèvement bancaire au 10 de chaque mois avec un premier prélèvement au 10 octobre ou par chèque à l'ordre de l'OGEC NOTRE DAME qui devra être déposé au secrétariat pour le 10 de chaque mois (ou en espèces). Les frais bancaires seront refacturés aux parents si le prélèvement automatique ou le chèque a été rejeté...*

DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME	CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)	5
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---

### • ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARENTS :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ..... en classe de ..... au sein de l'établissement INSTITUTION NOTRE DAME, pour l'année scolaire 2021 – 2022.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement INSTITUTION NOTRE DAME

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention et mis à jour annuellement.

### • ARTICLE 4 – COT DE LA SCOLARISATION

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- la contribution des familles
- les prestations parascolaires choisis pour votre enfant (cantine, étude surveillée, participation à des voyages scolaires, ...)
- les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire de votre enfant : association de parents d'élèves : APEL, association sportive : UGSEL)

### • ARTICLE 5 - ASSURANCES :

Tous les élèves sont couverts par une assurance souscrite par l'établissement. Il n'est donc plus nécessaire de prendre une assurance scolaire individuelle. Pour tout besoin d'attestation et de renseignements sur les garanties, se connecter sur l'espace parents : [www.mutuelles-saint-christophe.fr](http://www.mutuelles-saint-christophe.fr)

### • ARTICLE 6 - DEGRADATION VOLONTAIRE DU MATERIEL :

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

### • ARTICLE 7 - DUREE ET RESILIATION DU CONTRAT :

La présente convention est d'une durée équivalente au cycle scolaire.



DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME	CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)	5
--------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---

## 7-1 RESILIATION EN COURS D'ANNEE SCOLAIRE :

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation tel que définie en annexe.

Le coût de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, reste dû dans tous les cas.

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, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...
- La décision du conseil de discipline
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement, justifiant une cause réelle et sérieuse.

## 7-2 RESILIATION AU TERME D'UNE ANNEE SCOLAIRE :

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et **au plus tard le 1<sup>er</sup> mars**. L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1<sup>er</sup> mars) pour informer les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (impayés, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement, perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement...)

## • ARTICLE 8 - DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES :

Les informations recueillies dans le cadre de cette convention et de ces annexes sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement catholique auxquels est lié l'établissement.

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)</b>	<b>5</b>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves "APEL" de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée.

Conformément à la loi "informatique et libertés" et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles -RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

A Romorantin, le..... 2021

Signature (s) des représentants légaux de l'enfant

Signature du chef d'établissement

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)</b>	<b>5</b>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

## **ANNEXE : REGLEMENT FINANCIER**

*Contributions, cotisations et prestations*

**ANNÉE 2021-2022**

### **Contribution des familles**

La participation demandée à la famille s'élève à **35 euros** par mois par enfant au collège et **32 euros** pour un enfant scolarisé à l'école

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement.

### **Cotisation APEL**

**27 euros par famille et par an**

L'association de parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la Direction de l'établissement, de l'organisation de l'Enseignement catholique et des pouvoirs publics.

Elle participe activement à l'animation et à la vie de l'établissement et apporte aux familles un ensemble de services, (participation aux frais de voyages, de sorties et d'activités scolaires...)

L'adhésion à cette association est **volontaire**, mais la législation ne permet pas à l'association de faire bénéficier de ces avantages les non-adhérents.

### **Prestations scolaires obligatoires**

- Frais de fichiers, agendas, catéchèse, photocopies (à 50 € pour l'année). Hors fournitures.

### **Prestations facultatives**

L'étude ou la garderie est un forfait mensuel sur 10 mois. (que le mois soit court ou long)	
1, 2, 3, 4 présences LE MATIN OU LE SOIR au primaire ou en maternelle. Au-delà, la facturation sera celle du forfait	<b>5€ 10€ 15€ 20€ 28€</b>
2 enfants : au primaire ou au collège mensuellement	<b>5 €</b>
Garderie du matin + garderie du soir .....	<b>50€</b>
Garderie du matin + étude du soir .....	<b>50€</b>
2 enfants : garderie du matin + étude/garderie du soir du soir.....	<b>88€</b>

### **Activités et sorties pédagogiques**

En outre, il peut être demandé, par les enseignants des classes maternelles et élémentaires, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenant extérieur en théâtre, art, etc...) ou hors de l'école (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de cirque, classe de mer, classe de neige, etc....). Ces activités « extra pédagogiques » ont un coût à la charge des parents.

### **Demi-pension**

**4.60 € en maternelle et 5.00 € en élémentaire**

La demi-pension est facultative et choisie par les parents. La facturation des repas est annuelle.

**En cas d'absence et à compter de 4 repas consécutifs**, une réduction sera effectuée après déduction de 4 jours de carence. Toute convocation hospitalière donnée préalablement sera prise en compte par la comptabilité. En cas d'exclusion les remboursements s'effectuent selon les mêmes modalités. En cas de déménagement, les remboursements interviennent à compter du premier jour qui suit le départ de l'élève. En cas de non-paiement d'un mois dû à son terme, sans explication des parents, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension l'élève pour le mois suivant en avertissant la famille.

<b>DOSSIER INSTITUTION NOTRE-DAME</b>	<b>CONVENTION DE SCOLARISATION à compléter par la famille (annexe : règlement financier)</b>	<b>5</b>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

### MODALITÉS FINANCIÈRES

**Calendrier** Une facture annuelle avec un échéancier mensuel sera remise au 1<sup>er</sup> octobre.

### **Résiliation du contrat en cours d'année scolaire**

Ce contrat est automatiquement résilié en cas de départ de l'enfant au cours de l'année pour cause réelle et sérieuse. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'enfant en cours d'année sont :

- déménagement
- décision du conseil de discipline
- tout autre motif légitime présenté par courrier 2 semaines à l'avance et accepté expressément par l'établissement. Dans ce cas, la famille devra à l'établissement le montant de la contribution familiale au prorata de la période écoulée. S'il s'agit d'un départ sans cause réelle et sérieuse, le(s) parent(s) est (sont) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale au tiers de la contribution annuelle des familles.

Dans tous les cas, tout mois de demi-pension sera facturé en entier.

La totalité de certaines cotisations (apel) sera payée quelle que soit la date de départ.

**Absences** Toute demande d'absence ou de départ anticipé avant un weekend ou une période de vacances doit être formulée par courrier au chef d'établissement au moins 2 semaines à l'avance. Ce type d'absence ne donnera lieu à aucun remboursement des repas.

### **Frais de dossier**

Les frais de dossier sont à régler uniquement lors de la 1<sup>ère</sup> inscription. Celle-ci ne devient définitive qu'après leur règlement. Ces frais sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription ; ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire.

**Le montant est de 40 € pour l'année 2021/2022 par enfant (chèque à l'ordre de l'OGEC Notre-Dame).**

### **Acompte d'inscription ou de réinscription**

Un acompte d'un montant équivalant à un mois de scolarité est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription. Il sera déduit de la contribution familiale annuelle. En cas de désistement, l'acompte ne pourra être remboursé.

### **Mode de règlement**

Il est demandé de fournir un RIB et de remplir le mandat SEPA joint au dossier). Les prélèvements sont effectués **vers le 10 de chaque mois**, d'octobre à juin (9 échéances).

Les demandes de prélèvements de l'année précédente sont reconduites automatiquement.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 20 du mois précédent pour être pris en compte le mois suivant. En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront imputés sur le relevé de contributions. Tout autre mode de règlement doit parvenir à l'établissement avant le 10 de chaque mois.

### **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.

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

Le contrat de réinscription doit être déposé au secrétariat au 1 rue Wilson à partir du 17 juin. Les inscriptions se font tout au long de l'année.

Le dossier est déposé sur le site. Certaines feuilles ne sont à refaire car elles sont valables chaque année.

Signature du Chef d'établissement

Signature des parents



**CONTRIBUTION DES FAMILLES**  
**(Cochez au moins une case par cadre)**

**Mode de règlement :** (Ecole : 32 euros/mois)

- ☐ Par prélèvement au 10 de chaque mois avec un 1<sup>er</sup> prélèvement au 10 octobre
- ☐ Par chèque à l'ordre de l'OGEC Notre-Dame qui devra être déposé au secrétariat pour le 10 de chaque mois.
- ☐ Par espèces qui devront être déposées au secrétariat (rue Wilson) pour le 10 de chaque mois.

**Acompte de septembre :**

- ☐ 40 euros pour les externes,
- ☐ 100 euros pour les demi-pensionnaires

**Restauration scolaire pour les demi-pensionnaires :**

Prix du repas : **maternelle** : 4.60 euros ; **élémentaire** : 5.00 euros

Mon enfant mangera :

- ☐ 4 jours/semaine
- ☐ 3 jours/semaine : ☐ lundi ☐ mardi ☐ jeudi ☐ vendredi - merci de cocher les jours correspondants
- ☐ 2 jours/semaine : ☐ lundi ☐ mardi ☐ jeudi ☐ vendredi - merci de cocher les jours correspondants
- ☐ 1 jours/semaine : ☐ lundi ☐ mardi ☐ jeudi ☐ vendredi - merci de cocher le jour correspondant
- ☐ Mon enfant ne mangera pas à la cantine régulièrement.

**Adhésion à l'A.P.E.L. :**

- ☐ adhère à l'A.P.E.L. (27 euros).
- ☐ n'adhère pas à l'A.P.E.L.
- ☐ souhaite verser une contribution libre pour l'A.P.E.L. de Notre-Dame, soit.....euros.

**Frais de rentrée :**

- ☐
- ☐
- ☐ Frais de dossier (si nouvel élève) : 40€
- ☐ Matériel pédagogique (fichiers, agendas, catéchèse, photocopies...) : 50€ (hors fournitures, qui seront facturées à la rentrée).

**L'acompte de rentrée sera de :**

(montant à calculer en fonction des choix)

..... Euros

**Merci de n'effectuer qu'1 seul chèque à l'ordre de OGEC NOTRE DAME correspondant au montant total**

(le chèque sera déposé au 10 septembre 2021)

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ECOLE NOTRE-DAME.**

L'école n'est pas seulement un lieu d'acquisition des connaissances. Elle se veut aussi un lieu d'apprentissage des valeurs de la vie dans le respect des autres et de soi-même.

Chaque enfant participe à la vie de l'école et à son projet à travers l'effort, l'écoute et le dialogue.

Apprendre à vivre ensemble et appartenir à cette communauté entraîne concrètement un certain nombre d'exigences de tous les partenaires.

Les enfants doivent vivre en société, dans le respect des autres, que ce soit en classe, en récréation, à la cantine ou ailleurs.

La réussite d'un enfant ne peut se résumer à ses seuls résultats scolaires. Notre ambition est de construire des hommes et des femmes responsables, à la lumière de l'Évangile.

### **Fonctionnement de l'école**

Semaine de 4 jours : lundi, mardi, jeudi, vendredi avec les horaires suivants :

8h30-11h45 et 13h30-16h30

Elle est ouverte :

Le matin de : **7h15 à 11h 50** l'après-midi de : **13h20 à 18h15**

Le portail est ouvert de : **8h20 à 8h30** et de **13h20 à 13h30.**

Seuls, les parents des enfants de la Petite Section et ceux de la garderie ou de l'étude sont autorisés à pénétrer dans la cour à la rentrée et à la sortie.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement et de respecter le travail des enfants et des enseignants, il est indispensable de respecter ces horaires et d'arriver au moins 5 minutes avant la sonnerie.

Des retards trop fréquents feront l'objet d'une sanction.

L'accueil et la sortie se déroulent sous la responsabilité des enseignantes.

En PS et de TPS l'accueil se fait à partir de 8h15 dans les classes.

Il est demandé aux parents de ne pas prolonger leur présence au-delà de 8h30.

### **Portail et parking**

Il est interdit de stationner sur le bas-côté, face à l'école, pour des raisons de sécurité et de bonne circulation.

### **Tenue vestimentaire**

Les élèves doivent se présenter à l'école dans une tenue convenable, avec des vêtements sobres, corrects, décents et pratique. (Pas de pantalons déchirés.)

Il est important de faire comprendre aux enfants qu'il y a des tenues différentes suivant les activités, les moments et les lieux. Les débardeurs à fines bretelles ne sont pas autorisés et le short est soumis au port d'un leggings dessous. De même les coiffures « excentriques » sont inappropriées en milieu scolaire (rajouts de couleur ou dessins au rasoir dans les cheveux sont interdits).

Les piercings sont interdits.

Par mesure de sécurité, les talons, les semelles hautes, les tongs et les sabots ne sont pas permis.

**Tous les vêtements ou objets susceptibles d'être égarés ou échangés doivent être marqués au nom de l'enfant.**

Pour faciliter les passages aux toilettes, préférez des tenues faciles à enlever. Evitez pour les maternelles les ceintures les salopettes sous les pulls.

Veillez à habiller les enfants en fonction de la météo. La récréation étant nécessaire, les enfants sortent même quand il pleut un peu.

### **Sont interdits à l'école :**

les ballons de cuir (seuls les ballons en mousse légère sont autorisés), les balles de tennis, les grosses billes, les calots, les briquets, les allumettes ou tout objet dangereux, les images, photos, objets de collection, le vernis à ongles, le maquillage et les tatouages éphémères, les chewing-gums, sucettes, et tous bonbons (sauf aux anniversaires) les jouets et les objets personnels divers souvent source de conflits entre enfants. (Seuls les « doudous » indispensables au bien-être des enfants sont acceptés en maternelle.)

L'école n'est pas responsable de la perte ni du vol des objets de valeur qu'il est recommandé de ne pas apporter à l'école.

### **CATECHESE**

Aux 24h d'enseignement vient s'ajouter une heure par semaine d'Eveil à la foi pour le cycle 1 et de catéchèse pour les cycles 2 et 3. Elles sont assurées par les religieuses aidées des enseignantes.

Des célébrations sont prévues pour les grandes fêtes religieuses.

### **GOÛTER ET ANNIVERSAIRE**

La circulaire nationale du 1<sup>er</sup> décembre 2003 a précisé les orientations de la politique de santé en faveur des élèves prioritairement sur l'éducation à la nutrition et à la prévention des problèmes de surpoids. Dans ce cadre, des mesures sont préconisées. De ce fait, le goûter de l'après-midi n'est autorisé que pour les enfants restant à la garderie.

Les anniversaires sont célébrés dans toutes les classes, à l'appréciation de l'enseignante. Merci d'en Informer l'enseignante quelques jours à l'avance.

### **Manuels scolaires**

Certains manuels scolaires sont prêtés par l'établissement en début d'année. Ils doivent être recouverts. Les familles sont pécuniairement responsables des livres. Il est strictement interdit d'écrire sur les livres. Tout livre déchiré, écrit ou abîmé sera à la charge des parents.

### **Cours d'éducation physique et sportive**

Le sport fait partie intégrante de la scolarité.

Une tenue pratique et réservée au sport est demandée : jogging, short, tee-shirt, tennis.

Les élèves qui n'auront pas leur tenue ne participeront pas aux activités physiques. En cas de dispense, merci de fournir un certificat médical ou un mot des parents.

## Travail à la maison

Les élèves peuvent avoir du travail personnel à réaliser à la maison. Il peut s'agir de leçons à apprendre, de recherches, de copies de mots à mémoriser etc...

Les consignes concernant le travail à la maison sont notées sur le cahier de textes ou l'agenda.

## Restaurant scolaire

Les menus sont affichés chaque mois dans le panneau d'affichage situé à l'entrée de l'école ainsi que sur le site de l'école.

Nous attirons votre attention sur l'importance de la coupure du midi, surtout pour les plus jeunes enfants.

## Assiduité et absence (loi du 10/07/1989)

La scolarité est obligatoire, c'est un devoir. Seules des raisons médicales dûment justifiées peuvent donner lieu à une dérogation.

Les absences fortuites doivent **immédiatement** être excusées par téléphone et justifiées par écrit.

La recrudescence de certaines maladies contagieuses (otite, conjonctivite virale, impétigo, syndrome grippal épidémique, hépatite A, varicelle, rougeole, scarlatine, gastro-entérite...) nous amène à rappeler que, **dans l'intérêt de la collectivité, nous ne pouvons accueillir à l'école un enfant porteur de l'une de ces maladies.**

Sa réadmission à l'école peut être subordonnée à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

De même, un examen attentif et régulier de la tête de votre enfant ainsi que des soins réguliers appropriés peuvent limiter les épidémies de poux.

Sauf cas spécifique faisant l'objet d'un protocole d'accueil personnalisé :

- un enfant, présent à l'école doit être en mesure de participer à toutes les activités de la classe (y compris la récréation et les activités sportives). Pour des raisons de sécurité, un enfant ne peut rester seul dans les bâtiments pendant les récréations. - Il est interdit aux enseignants, au chef d'établissement et au personnel de service, d'administrer un médicament à un enfant.

## Devoirs et obligations

L'école est un lieu d'éducation et de socialisation. Chacun de ses membres, adulte et enfants, doit contribuer à la sauvegarde d'un environnement respectueux des personnes et des biens. Les enseignants s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même, les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants, et au respect du à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

L'utilisation des mots : « BONJOUR, S'IL VOUS PLAÎT, MERCI, PARDON... » est la base de toute vie en collectivité. Les enfants doivent être incités à les utiliser par les familles et l'équipe pédagogique. C'est un devoir pour chacun.



De ce principe découlent quelques règles simples. Ainsi chacun doit veiller à :

- **respecter l'autre, adulte ou enfant**

- en étant poli et courtois à l'égard de tous.
- en respectant le travail des autres.
- en ayant un langage correct.
- en assurant la sécurité de tous en évitant les bousculades, en refusant de se battre.

- **respecter le bien commun**

- en n'écrivant pas sur les tables, les murs ou les portes.
- en laissant une salle propre, en jetant les mouchoirs et détritrus dans les corbeilles.
- en utilisant les poubelles qui se trouvent dans la cour pour les papiers des goûters.
- en récupérant ses vêtements dans la cour avant de rentrer en classe.
- en veillant à ce que les livres prêtés restent en bon état.
- en ne tapant pas sur les vitres du bâtiment.
- en ne jouant pas dans les coursives.

En cas de détérioration de matériel ou de dégâts causés par un enfant, la participation financière de la réparation sera demandée à ses parents.

- **se déplacer en respectant les consignes de silence et de prudence**

- en circulant sans bruit
- en ne courant pas dans les couloirs
- en n'utilisant pas la rampe d'escalier comme un toboggan mais en la tenant pour monter et descendre.
- en ne se trouvant jamais seul dans le bâtiment
- en ne montant jamais seul dans les classes, en étant toujours accompagné d'un adulte de l'école lors des déplacements.

## **Sorties éducatives**

Des sorties éducatives peuvent être organisées dans le cadre scolaire, selon les textes en vigueur. Les élèves sont tenus d'y participer. Elles font l'objet d'une présentation en classe et d'un travail de réflexion ensuite. Elles sont obligatoires.

Une autorisation de sortie, valable pour l'année, sera complétée dans les documents fournis à la rentrée. Les enseignants informeront les parents par écrit de ces sorties par le biais du cahier de liaison. Certaines autorisations peuvent nécessiter une autorisation spécifique.

## **Assurance**

L'assurance responsabilité civile avec la garantie Individuelle accident personnelle n'est plus demandée. Les familles sont couvertes gratuitement par l'assurance de l'établissement : La mutuelle saint Christophe. Pour tout renseignement :

Mail, [service.sinistregc@msc-assurance.fr](mailto:service.sinistregc@msc-assurance.fr)

Tel, 01 56 24 77 99

## Informations

Vous pouvez rencontrer le chef d'établissement en prenant rendez-vous :

- le jour de sa décharge
- Les rendez-vous sollicités avec les enseignants feront l'objet d'une demande écrite de la part des parents.

Des informations régulières seront portées à votre connaissance par le biais du cahier de liaison (nous vous remercions de les signer) et du site de l'école.

De même, nous vous demandons de veiller à nous signaler tout changement éventuel en cours d'année (téléphone, adresse, etc ...)

## Sanctions

Les manquements au règlement ainsi que les violences de toutes sortes (physiques ou verbales) feront l'objet de sanctions adaptées à l'âge de l'enfant et proportionnelles à la gravité de la faute.

Les sanctions sont progressives et adaptées à l'âge et à la gravité des fautes constatées. Elles visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit respecter les règles de la vie collective et d'assiduité au travail qu'il a acceptées en s'inscrivant.

Les **sanctions** en vigueur dans l'établissement sont les suivantes

- **Le devoir supplémentaire** : pour comportement gênant ou pour travail non fait ou mal fait
- **La retenue** pour des manquements répétés ou graves  
Durant ses retenues, l'élève effectue généralement un travail scolaire, mais des travaux d'entretien des locaux ou des cours peuvent lui être demandés si le motif de la sanction est d'ordre disciplinaire (dégradation de matériel par exemple)

**En cas de fautes graves, le directeur peut être amené à prononcer les sanctions suivantes :**

- **Une mesure de mise à pied immédiate**, à titre conservatoire, jusqu'à la date du conseil de discipline.
- **Une exclusion temporaire** d'une durée pouvant aller jusqu'à 8 jours après comparution de l'élève devant un conseil d'éducation.
- **Une exclusion définitive** de l'établissement (après comparution de l'élève devant un conseil de discipline)

### Mesures éducatives et procédures disciplinaires

- **Le conseil d'éducation** :  
Il est composé de l'élève, de ses parents ou son représentant légal, de la direction de l'école, de l'enseignant de la classe et éventuellement d'un autre enseignant et d'une religieuse de la congrégation religieuse. Il est chargé d'assurer le suivi des élèves qui se signalent par leur manque de travail ou leur comportement.  
Il peut prononcer des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire.
- **Le conseil de discipline** :  
Il a la même composition que le conseil d'éducation.  
L'élève est obligatoirement entendu par le conseil

Il doit être accompagné de ses parents ou représentants légaux qui sont obligatoirement informés au préalable, de la date et de l'heure du conseil ainsi que les motifs de la convocation.

Après avoir été entendus, l'élève, ses parents quittent la salle du conseil avant que ce dernier ne délibère et ne propose une sanction au chef d'établissement.

Le chef d'établissement reçoit ensuite l'élève et ses parents ou responsables légaux. Il leur notifie la décision qu'il a prise après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline et s'efforce avec les parents, de trouver un nouvel établissement d'accueil si l'élève est sanctionné d'une exclusion définitive.

En cas d'indiscipline à la cantine, l'enfant pourra être renvoyé, voir exclu en cas de récidive.

A l'exception du chef d'établissement, des enseignants et du personnel de l'école, personne n'est autorisé à interpeler un enfant à l'intérieur de l'établissement.

Les parents et l'élève reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école Notre-Dame de Romorantin et s'engagent à le faire respecter et à le respecter.

Fait à Romorantin, le :.....

**Signature père :**

**Monsieur**.....

**Signature mère :**

**Madame**.....



## **PROJET EDUCATIF** **INSTITUTION NOTRE-DAME**



8

**L'Institution Notre-Dame de Romorantin est un Etablissement Catholique** d'Enseignement, confié à la Congrégation des religieuses de l'Union-Chrétienne de Saint Chaumont dont la fin principale est l'instruction et l'éducation de la jeunesse. Fidèle à l'enseignement de l'Eglise elle se donne pour mission d'éduquer et donc de faire grandir intellectuellement, spirituellement et humainement les enfants et les jeunes qui lui sont confiés, au sein d'une communauté éducative « animée de l'esprit de l'Evangile et d'ordonner toute la culture humaine à l'annonce du salut ».

« Faites tout ce  
qu'Il vous dira »  
(Jn 2,5)

Professeurs, éducateurs et élèves, avec le concours des parents et des anciens élèves sont amenés, dans le respect mutuel et la confiance, à former un établissement accueillant, ouvert à tous ceux qui sollicitent son aide. Ils reconnaissent son caractère propre et le respectent. Leur volonté de correspondre aux exigences qui en découlent, inspire leur action commune et leur dynamisme de projet, ce qui implique :

### **Pour les enseignants et autres éducateurs :**

- La compétence professionnelle et l'enthousiasme pour assumer leur mission culturelle et éducative.
- La disponibilité et l'attention à chaque enfant, engagement qui exige le don de soi.
- Le témoignage d'une « cohérence chrétienne » ; aux questions posées par les élèves, les enseignants et éducateurs doivent pouvoir donner une réponse chrétienne.
- La prise en charge de l'annonce de la foi, considérée comme tâche prioritaire
- La participation active à la vie de l'Etablissement
- L'esprit de collaboration pour former une équipe unie, travaillant à faire vivre le Projet Educatif dans la joie, le respect mutuel et la confiance réciproque.

### **Pour les parents :**

- La conviction qu'ils restent les premiers responsables de leurs enfants dans la formation humaine et religieuse.
- Le respect du Projet Educatif de l'Etablissement qu'ils ont choisi et accepté tout entier.
- L'harmonisation des objectifs éducatifs du collège et de la famille.
- La participation à la vie de la communauté éducative.

### **Pour les élèves :**

- Une adhésion personnelle au Projet Educatif de l'Etablissement
- Une participation joyeuse dans un bon esprit à la vie de l'établissement, le respect des autres, et le sens du bien commun.
- Un travail sérieux qui implique l'apprentissage du goût de l'effort et du travail bien fait afin de se préparer à leurs responsabilités d'adultes.
- Donner le meilleur d'eux-mêmes
- Une réflexion sur le sens chrétien de la vie et l'acceptation des engagements qui en découlent.

Date et signature des parents :

Ecole Notre-Dame  
7, Mail de l'Hôtel-Dieu  
41200 ROMORANTIN  
02-54-76-23-19

Site : [www.institution.ndromo41.fr](http://www.institution.ndromo41.fr)  
Mail : [notre-dame41@wanadoo.fr](mailto:notre-dame41@wanadoo.fr)



En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez 388 - INSTITUTION NOTRE DAME à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de 388 - INSTITUTION NOTRE DAME.  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle.  
Une demande de remboursement doit être présentée :  
-dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,  
-sans tarder et au plus tard dans les 13 mois en cas de prélèvement non autorisé.  
Veuillez compléter les champs marqués \*

Votre Nom

\*

Nom/ Prénoms du débiteur

\*

Numéro et nom de la rue

Votre adresse

\*

Code Postal

\*

Ville

\*

Pays

Les coordonnées  
de votre compte

\*

Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number)

\*

Code international d'identification de votre banque - BIC (Bank Identifier Code)

Nom du créancier

\*

388 - INSTITUTION NOTRE DAME

Nom du créancier

\*

FR33ZZZ831EF7

ICS (Identifiant de Créancier SEPA)

\*

1 RUE DU PRÉSIDENT WILSON

Numéro et nom de la rue

\*

4 1 2 0 0

\*

ROMORANTIN-LANTHENAY

Code Postal

Ville

\*

FRANCE

Pays

Type de paiement

\*

Paiement récurrent/répétitif



Paiement Ponctuel



Signé à

\*

Lieu

Date:JJ/MM/AAAA

Veuillez signer ici

Signature(s)

Note: Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

A retourner par courrier à :  
388 - INSTITUTION NOTRE DAME  
1 Rue du Président Wilson 41200 ROMORANTIN-LANTHENAY

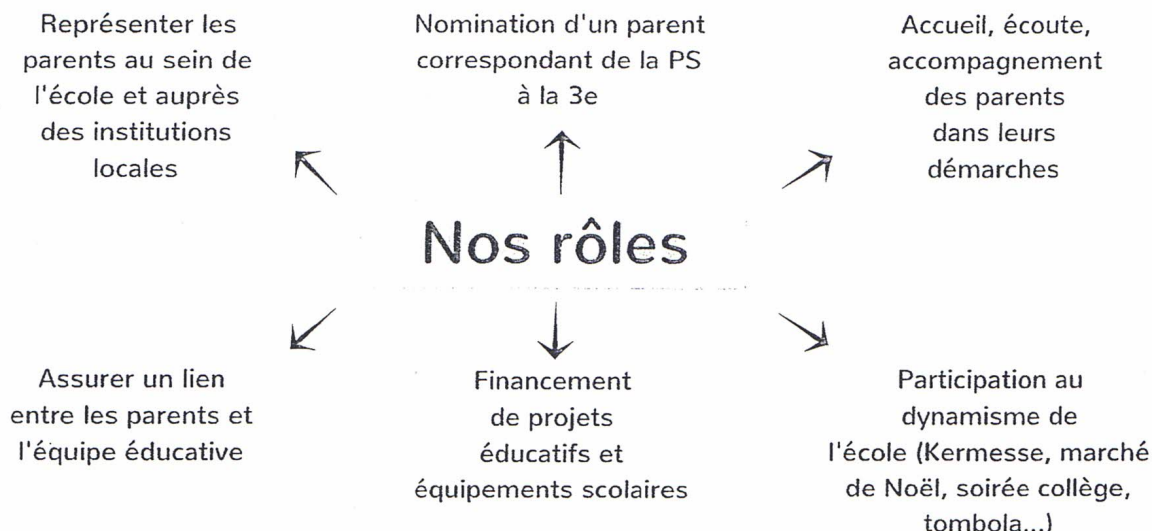
Zone réservée à l'usage exclusif du créancier



# apél Notre-Dame Romorantin

## QUI SOMMES-NOUS ?

L'APEL est composée de parents d'élèves de l'école, tous bénévoles et formant une équipe motivée et dynamique participant à l'animation de l'établissement !



## NOS ACTIONS DURANT L'ANNÉE

Tout au long de l'année scolaire différentes actions et manifestations sont menées.

L'ARGENT RÉCOLTÉ est ensuite réinvesti pour financer une partie des spectacles et sorties scolaires et pour aider les enseignants dans leurs projets pédagogiques : achat de livres, jeux de cour, sorties scolaires ...

### QUELQUES ACTIONS 2017-2018

Ventes de chocolats de Noël

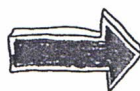
Tombola

Marché de Noël

Photos de classe

Kermesse  
& "bal de fin d'année"

Collecte de cartouches vides



### QUELQUES FINANCEMENTS 2017-2018

- Participation au financement du voyage scolaire de chaque élève de la PS à la 3e
- Participation financière à l'Opération "Graine de Lecteurs"
- Participation au cross
- Participation financière aux projets pédagogiques durant l'année
- Achat de jeux de cour pour la maternelle et primaire

L'APEL Notre-Dame compte sur votre participation pour nous donner les moyens (humains et financiers) de procurer à vos enfants un plus grand confort ainsi que des activités scolaires et éducatives qui participent à leur épanouissement. Nous vous remercions pour l'aide que vous pourrez nous apporter.

Vous souhaitez nous contacter ? [apelnotredameromo@gmail.com](mailto:apelnotredameromo@gmail.com)