

Contrat de scolarisation

Contrat de scolarisation

Projet éducatif + règlement intérieur d'établissement + règlement financier + notice relative aux données personnelles + règlement intérieur de la restauration scolaire

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE : ÉCOLE SAINT GOUSTAN – SAINT-GILDAS-DE-RHUYS

ÉTABLISSEMENT PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE ASSOCIÉ À L'ÉTAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION

Préambule

Un établissement scolaire privé sous contrat d'association avec l'État, fonctionne essentiellement grâce à deux sources de financement¹ :

- La contribution financière des parents, qui sert principalement à couvrir les dépenses liées à :
 - La construction et la rénovation des bâtiments scolaires,
 - L'enseignement religieux (animation pastorale),
 - Des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement,
 - L'acquisition de certains équipements.
- La contribution financière des collectivités publiques :
 - Le salaire des enseignants pris en charge par l'État,
 - Les forfaits d'externat qui constituent un financement public obligatoire servant à couvrir les charges de fonctionnement de l'établissement scolaire (personnel non enseignant, dépenses de chauffage, entretien et maintenance des bâtiments, matériels pédagogiques et administratifs, etc.) et qui sont à la charge de :
 - ✦ La commune pour l'école maternelle et élémentaire,
 - ✦ Le conseil départemental et l'État pour le collège, ✦
Le conseil régional et l'État pour le lycée.

Les activités périscolaires facultatives (cantine, garderie et études surveillées, internat, etc.) sont à la charge des parents.

En cas de première inscription, une rencontre entre l'établissement, les parents et l'élève a eu lieu préalablement à la signature de ce contrat.

Le présent contrat, règle les relations entre :

L'établissement Saint Goustan 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 :

¹ articles L442-5 et R442-48 du Code de l'éducation

1. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles [nom et prénom de l'enfant] sera scolarisé par le(s) parent(s) au sein de l'établissement Saint Goustan ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Sont annexés au présent contrat et ont valeur contractuelle, les documents suivants :

- Annexe 1 : le projet éducatif
- Annexe 2 : le règlement intérieur - Annexe 3 : le règlement financier
- Annexe 4 : la notice relative aux données personnelles
- Annexe 5 : Le règlement intérieur de la cantine municipale

2. Obligations de l'établissement

L'établissement Saint Goustan s'engage à scolariser l'enfant en classe de pour l'année scolaire 2023 - 2024 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 6 ci-dessous).

L'établissement s'engage à informer les parents de l'assiduité et du comportement de leur enfant ainsi que de ses résultats scolaires tout au long de l'année.

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

3. Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant en classe de au sein de l'établissement Saint Goustan pour l'année scolaire 2023 – 2024.

Les parents restent les premiers éducateurs de leur enfant. En l'inscrivant au sein de l'établissement, ils s'engagent à faire respecter l'obligation d'assiduité scolaire et acceptent explicitement le fonctionnement et les exigences de l'établissement telles que définies dans le présent contrat et dans les documents y faisant référence.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance des annexes au présent contrat, et s'engage(nt) à respecter :

- Le projet éducatif
- Le règlement intérieur - Le règlement financier
- La notice relative aux données personnelles

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Saint Goustan. Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assumer ce coût, dans les conditions du règlement financier annexé au présent contrat et mis à jour annuellement.

4. Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- La contribution des familles,
- Les prestations annexes à la scolarité (cantine, garderie, étude surveillée, internat, participation à des voyages scolaires, ...),
- Les adhésions volontaires aux associations qui participent à l'animation de l'établissement scolaire et notamment l'association de parents d'élèves (APEL) et l'association sportive (UGSEL).

Lors de la conclusion du présent contrat, un acompte de 48€, correspondant à trois mois de scolarisation, est versé par les parents. Cet acompte viendra en déduction de la facture du 1^{er} trimestre scolaire. En cas de désistement, si les parents invoquent un motif légitime (force majeure, déménagement, etc...), cet acompte sera remboursé. Dans le cas contraire, il sera conservé par l'établissement.

Le détail de ces montants ainsi que leurs modalités de facturation et de paiement figurent dans le règlement financier, annexé au présent contrat.

5. Dégradation volontaire du matériel

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.

6. Durée et résiliation du contrat

Le présent contrat est d'une durée équivalente à la scolarisation de l'élève de la classe de à la classe de

6.1. Résiliation en cours d'année scolaire

Le présent contrat ne peut pas être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire, sauf en cas de :

- Sanction disciplinaire à l'encontre de l'élève,
- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement, - Perte de confiance entre la famille et l'établissement.

En tout état de cause, le coût de la scolarisation relatif à la période écoulée reste dû quel que soit le motif du départ de l'élève.

6.2. Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant pour l'année scolaire suivante durant le second trimestre scolaire de l'année scolaire en cours, à l'occasion de la demande de renouvellement d'inscription qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le ...

L'établissement peut résilier le présent contrat au terme d'une année scolaire, pour les raisons suivantes :

- Motif disciplinaire

- Désaccord de la famille avec le projet éducatif de l'établissement,
- Perte de confiance entre la famille et l'établissement,
- Impayés,
- Non-respect du présent contrat et de ses annexes par les parents.

L'établissement en informera les parents au plus tard le 15 juin de l'année en cours.

7. Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies dans le cadre de ce contrat et de ses 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, par l'établissement.

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 les concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement. Une note d'information, produite en annexe 1 au contrat, précise quelles sont les données à caractère personnel qui sont traitées au sein de l'établissement scolaire, et les droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement dont disposent les parents.

8. Droit à l'image

L'établissement pouvant être amené à diffuser ou reproduire des photos ou vidéos représentant leur enfant, pour sa communication interne ou externe, une demande d'autorisation de captation et de diffusion d'image et de voix de leur enfant mineur sera présentée aux parents lors de la première quinzaine suivant la rentrée scolaire.

9. Médiation de la consommation

Pour tout litige entre les parents et l'établissement (décision disciplinaire, résiliation du contrat de scolarisation, impayés, fonctionnement de l'établissement, etc.), les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable, avec l'aide de l'Association des Parents d'Elèves (APEL).

A défaut d'accord amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation suivant : LA SOCIÉTÉ MÉDIATION PROFESSIONNELLE www.mediateur-consommation-smp.fr 24 RUE ALBERT DE MUN - 33000 BORDEAUX

Toutefois, ne relèvent pas du champ du médiateur de la consommation, les litiges ayant trait :

- Aux décisions d'orientation, de redoublement et de saut de classe qui peuvent être contestées auprès de la commission d'appel et de recours mise en place par la direction diocésaine conformément aux dispositions du Code de l'éducation.
- Aux décisions prises par un service relevant d'une académie (direction des services départementaux de l'éducation nationale, rectorat, Crous, etc.) et les litiges avec un agent public de l'Etat. Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur académique de l'Education nationale](#).
- Aux décisions prises par l'administration centrale du ministère ou le service interacadémique des examens et concours (SIEC). Pour les aider à résoudre ces litiges, les parents peuvent saisir le [médiateur de l'Education nationale](#).

10. Loi applicable et juridiction compétente

Toute contestation susceptible de résulter de l'interprétation, de l'exécution ou de la rupture du présent contrat sera soumise à la compétence du Tribunal Judiciaire dans le ressort duquel se situe le défendeur. En tout état de cause, la loi française sera seule applicable.

A, le, 202.....

Signature des représentants légaux de l'enfant
mention « lu et approuvé ».

Signature du chef d'établissement précédée de la

Annexe 1

Le projet éducatif de l'établissement	
Les orientations	L'équipe éducative
L'école porte en elle le souci d'aider l'enfant à donner un sens à sa vie.	Nous avons la volonté de créer un climat de confiance, d'écoute et de dialogue afin de développer dans l'établissement certaines valeurs :
Les valeurs humaines et intellectuelles :	Actions concrètes :
En favorisant l'attention, la réflexion et la mémorisation En développant le goût du travail, le sens de l'effort et l'autonomie En valorisant les compétences En acceptant la différence	<ul style="list-style-type: none"> - Projets communs dans chaque cycle et avec les écoles et le collège du réseau (musique, rencontres sportives...) - Échanges interclasses, décroïsonnement. - Tutorat - Contrat pour les élèves en difficultés - Intervention d'une enseignante spécialisée
Les valeurs culturelles :	Actions concrètes :
En ouvrant l'école à tous En ouvrant l'école sur le monde	<ul style="list-style-type: none"> - Participation des parents à la vie de l'école selon leurs compétences ou leurs possibilités : accompagnement de sorties (piscine, spectacle, cinéma...), confection de gâteaux, activité manuelle en classe, travaux d'entretien, la kermesse, spectacle de Noël... - Diverses sorties culturelles en fonction des thèmes étudiés : classe de neige, de voile, médiathèque, cinéma, visite d'expositions, théâtre... - Spectacles proposés par GMVA - Intervenants « musique » de GMVA - Interventions d'animateurs sportifs extérieurs - cycle minimum de 30 séances de piscine (GS, CP, CE1, CE2)
Les valeurs citoyennes	Actions concrètes :
En respectant les personnes, les locaux et le matériel En favorisant la communication, la concertation et la prise de parole En participant à des actions de solidarité	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un site internet - Sensibilisation à une attitude éco responsable par l'adhésion au programme éco-école (depuis 2013) - Réunions parents-enseignants, communication régulière du travail des enfants aux parents, cahier de liaison, cahier de vie. - Participation aux actions caritatives : Téléthon, semaine rose, action caritative UGSEL
Les valeurs spirituelles	Actions concrètes :
En encourageant l'éveil à la Foi des tout-petits. En découvrant la Bible et l'histoire de l'Église. En respectant les croyances de chacun.	<ul style="list-style-type: none"> - Moments particuliers réservés dans l'emploi du temps hebdomadaire - Temps de prière - Célébrations de rentrée, Noël, Pâques.

En conclusion

Nous voulons que notre école soit un lieu de vie, d'éducation et d'apprentissages. Nous souhaitons que les enseignants et les parents dialoguent pour mieux aider l'enfant à **GRANDIR**.

Ainsi, nous participerons tous ensemble à rendre l'**ENFANT ACTEUR** de son avenir.

Annexe 2

Le règlement intérieur de l'établissement

Le règlement intérieur d'établissement est un élément indispensable de la vie scolaire. Dans une école privée en contrat avec l'Etat, le Chef d'établissement est responsable de l'organisation de la vie scolaire.

L'élaboration du règlement intérieur d'établissement s'effectue sous la conduite du chef d'établissement en étroite concertation avec les diverses composantes de la communauté éducative réunies en Conseil d'établissement. ⁽¹⁾

Il est validé par le Chef d'établissement et fait l'objet d'une réactualisation annuelle.

⁽¹⁾ Article 123 du Statut de l'Enseignement catholique en France publié le 1er juin 2013

Admission et inscription des élèves

Tout établissement privé sous contrat a l'obligation d'accueillir « tous les enfants sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance »

Pour les enfants âgés de 2 ans révolus au jour de la rentrée scolaire, l'admission est prononcée dans la limite des places disponibles. 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.

L'instruction est obligatoire pour chaque enfant dès l'âge de 3 ans. Cette obligation s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de 3 ans.

Formalités d'inscription

L'inscription est enregistrée par le Chef d'établissement sur présentation :

- Du livret de famille ;
- De tout document attestant que l'enfant a subi la vaccination obligatoire 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.

Pour les enfants nés avant 2018 : Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

Pour les enfants nés à partir de 2018, les 11 vaccinations obligatoires sont les suivantes, pour les bébés et les enfants : Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), Coqueluche, Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B, Hépatite B, Infections invasives à pneumocoque, Méningocoque de séro groupe C, Rougeole, oreillons et rubéole

- **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, le chef d'établissement procède à une admission provisoire de l'enfant (les autorités académiques sont alors informées).

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes maternelles ou élémentaires conformément aux principes généraux du droit. (circulaire n° 2012-143 du 2 octobre 2012)

La scolarisation de tous les enfants et adolescents, quelles que soient leurs déficiences ou maladies, est un droit fondamental. Chaque école ou établissement a vocation à accueillir sans discrimination les enfants et adolescents dont les parents demandent la scolarisation. Tout enfant en situation de handicap peut, dans le cadre d'un projet d'inclusion, fréquenter l'école.

Tout enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nécessitant des dispositions de scolarité particulières doit pouvoir fréquenter l'école. A la demande de la famille, le Chef d'établissement prendra contact avec le Médecin de l'Éducation nationale afin d'élaborer, en liaison avec les professionnels et les partenaires concernés, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour cet enfant.

Fréquentation et obligation scolaire

Conformément aux textes législatifs et réglementaire en vigueur, la fréquentation et la présence à l'ensemble des cours dispensés dans le cadre des programmes sont obligatoires.

En cas d'absence de l'enfant, ses parents doivent en faire connaître au plus vite les motifs au Chef d'établissement. S'il s'agit d'une absence prévisible, les parents doivent, préalablement à l'absence, informer l'établissement par écrit avec l'indication des motifs.

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir l'école au plus vite par quelque moyen que ce soit. Elle justifiera cette absence par écrit au retour de l'élève.

Toute absence d'un élève est signalée par l'enseignant au Chef d'établissement qui contacte la famille si cette absence n'était pas prévue.

Un certificat médical n'est exigé que dans des cas de maladies contagieuses. Il faudra alors le fournir dès le retour en classe de l'élève.

Nous ne pouvons autoriser les absences pour convenance personnelle en dehors des vacances scolaires et l'enseignant n'est pas tenu de faire rattraper le travail.

À partir de 3 demi-journées d'absence non justifiées dans le mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées par le Chef d'établissement. Il leur rappelle leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre.

Quand l'élève a manqué au moins 4 demi-journées de classe dans le mois, sans motif, le Chef d'établissement saisit le Directeur Académique des services de l'Éducation nationale qui mettra en place les procédures adaptées.

Toute radiation d'un enfant soumis à l'obligation scolaire, demandée par les parents, doit être suivie d'une rescolarisation dans un délai de huit jours. Dans le cas contraire, l'enfant radié est considéré comme déscolarisé et fera l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

Pour les enfants scolarisés en Petite Section de maternelle (3 ans)

La loi prévoit que l'obligation de scolarisation puisse être assouplie pour un enfant de petite section d'école maternelle, si les personnes responsables de l'enfant le demandent.

Tout aménagement ne pourra porter que sur les heures de classe de l'après-midi, et ses modalités prendront en compte le fonctionnement général de l'école, notamment les horaires d'entrée et de sortie des classes, excepté pour l'accueil d'enfants relevant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Vie scolaire

- **Horaires**

La classe commence à 8h45 jusqu'à 12h00, puis reprend de 13h30 à 16h30.

Merci d'être particulièrement vigilant à respecter les horaires de classe.

L'accueil des élèves se fait de 8h30 à 8h45 à la porte de la classe. Passée 8h45, la porte de la classe sera fermée et l'enseignant aura commencé la classe.

- **Accueil et sortie des élèves**

L'accueil des élèves a lieu 15 minutes avant le début de la classe. Avant la prise en charge par les enseignants ou le personnel de l'école, les élèves sont sous la responsabilité des parents. La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant, à la porte de sa classe. Les élèves sont alors remis à la responsabilité des parents ou de la personne autorisée par écrit par ces derniers (fiches de renseignements de l'élève ou autorisation ponctuelle). 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.

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

- **Conditions d'approche de l'école, stationnement, arrêt-minute...**

L'accès se fait indifféremment par le parking du SPAR ou par l'entrée du clos Saint Félix.

Au moyen du code donné par les enseignants en début d'année, les enfants et les parents peuvent accéder à l'école entre 7h45 et 8h45, puis entre 16h30 et 18h45. Il est demandé aux familles d'être particulièrement vigilantes lors de la dépose des enfants.

Services périscolaires

GARDERIE / ETUDE SURVEILLÉE / ETUDE DIRIGÉE :

La garderie du matin s'effectue de 7h45 à 8h30 tandis que celle du soir a lieu de 16h45 à 18h45. Pensez à prévoir un goûter pour votre enfant qu'il puisse prendre facilement seul. La garderie est assurée par Clervie Le Lan et Juliette Gautier Lematre, en alternance. A titre exceptionnel, elle pourra également être assurée par Stéphanie Louër.

Merci de vous assurer que vos enfants ont bien regagné la garderie lorsque vous les déposez le matin.

Clervie et Juliette assurent alternativement une surveillance pendant l'étude, il s'agit bien d'une étude surveillée et non pas d'une aide aux devoirs personnalisée. Chaque parent est tenu de vérifier le travail réalisé.

Le tarif de la garderie est de 50 centimes par quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est comptabilisé.

En cas de dépassement des horaires de garderie, 5€ supplémentaires par quart d'heure vous seront facturés. Merci de respecter scrupuleusement l'heure de fin de la garderie.

RESTAURATION SCOLAIRE :

Le service de restauration scolaire est proposé par la mairie de Saint-Gildas-de-Rhuys. Il s'agit d'un service public, non obligatoire, ouvert à tous à finalité sociale, civique et éducative. L'inscription au service de restauration scolaire s'effectue sur le Portail Famille accessible depuis le site internet de la mairie de Saint-Gildas-de-Rhuys.

La réservation des repas se fait par le biais du Portail Familles en respectant les 7 jours de délai avant la consommation du repas.

Toute absence non signalée donnera lieu à la facturation du repas au tarif applicable à la famille.

Point de vigilance : en cas de sortie ou de voyage scolaire, il revient à la famille d'annuler la réservation du repas. Les enseignants prendront le soin de vous prévenir au moins 7 jours avant la sortie prévue afin que vous puissiez annuler la réservation du repas du jour de la sortie.

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal et établis selon le quotient familial.

Nous vous invitons à bien prendre connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire (Annexe 5) pour toutes les informations complémentaires concernant la restauration scolaire à partir de Septembre 2023.

- **Hygiène et santé des élèves**

HYGIÈNE : Tout au long de la scolarité, les enfants doivent arriver propres à l'école. Par ailleurs, aucune école n'est à l'abri des poux. Par conséquent, les parents doivent surveiller régulièrement la chevelure de leurs enfants.

SANTÉ DES ÉLÈVES : Tout enfant malade à l'école est remis à sa famille. Si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, il est nécessaire de prévenir l'école. Certaines maladies contagieuses peuvent entraîner l'éviction scolaire.

PRISE DE MÉDICAMENTS : Dans le cas spécifique d'une maladie reconnue nécessitant soins et aménagements particuliers, le projet d'accueil individualisé (PAI) permet de fixer les conditions d'accueil des enfants et l'administration des soins. En dehors du cadre d'un PAI, la prise de médicaments est strictement interdite à l'école.

ACCIDENTS SCOLAIRES : en cas d'accident sur temps scolaire, les décisions adaptées seront prises par le Chef d'établissement et les enseignants. Les parents seront immédiatement prévenus ainsi que, si nécessaire, les services de secours.

Le chef d'établissement établira une déclaration d'accident.

Les parents sont informés des soins dispensés lors d'incidents sur temps scolaire.

- **Respect des locaux et du matériel**

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement, de salir et de dégrader les lieux de quelque manière que ce soit.

- **Tenue vestimentaire**

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée est exigée. Tout vêtement que l'enfant est susceptible d'ôter doit être marqué à son nom. L'enfant est responsable de ses effets personnels (vêtements, objets divers...) et l'école ne pourra pas être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

- **Objets non autorisés à l'école**

Les élèves ne doivent apporter à l'école ni objets de valeur, ni téléphone portable, ni objets dangereux.

Respect du « vivre ensemble » : droits, devoirs et sanctions

- **Les élèves**

Dès l'école maternelle, l'objectif est de préparer les élèves à bien vivre ensemble (Programmes de maternelle – septembre 2015).

Ils s'approprient de façon progressive les règles de la vie collective.

Ils participeront de façon raisonnée et respectueuse à des débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement (enseignement moral et civique), en lien avec les valeurs de la République.

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.

Dans le cas de manquement aux règles de la vie collective, des sanctions graduées pourront être décidées au cas par cas par le Chef d'établissement et l'équipe enseignante.

Par la sanction, il est donné à l'élève la possibilité de changer. La sanction est avant tout un geste éducatif réparateur qui doit aider l'élève à :

- Se situer,
- Se confronter aux limites,
- Prendre en compte la loi, respecter les normes sociales

A l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. A aucun moment, il ne sera laissé sans surveillance. Des manquements répétés aux règles établies feront l'objet de rencontres école-famille.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, l'école, la famille, et éventuellement d'autres partenaires, se concerteront dans le but de rechercher des solutions.

A l'école élémentaire

L'enseignant attend de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur les causes, l'enseignant rencontrera les parents.

Les manquements au règlement intérieur d'établissement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à des sanctions adaptées qui sont portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative sous la responsabilité du Chef d'établissement. On entend ici par « équipe éducative » : le chef d'établissement, l'enseignant de la classe, l'enseignant ASH, les parents, le

psychologue de la DDEC et, en fonction de la situation, le référent DDEC de secteur, le médecin scolaire, les partenaires médico-sociaux, et si nécessaire l'Inspecteur de l'Éducation nationale.

En dernier recours

A l'école maternelle ou élémentaire, une décision de suspension temporaire de scolarité pour motif disciplinaire, peut être prise par le Chef d'établissement, après un entretien avec les parents. Les conditions de la mise en œuvre de cette suspension sont précisées dans un écrit remis aux parents.

S'il apparaît, après une période probatoire de reprise de scolarité, qu'aucune amélioration n'a pu être constatée dans le comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le Chef d'établissement après échange avec la famille. Le chef d'établissement procède alors à la rupture du contrat de scolarisation. La famille devra informer le chef d'établissement du choix du nouvel établissement scolaire pour permettre le suivi de la scolarité de l'élève.

- **L'équipe éducative**

Chacun des membres de l'équipe éducative (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant auprès des élèves, 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 les blesser. 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**

Les parents 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 doivent se manifester pour les prévenir de l'existence de ces conflits.

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 doivent faire preuve de réserve et de respect envers les personnes et leurs fonctions.

Relation école – famille

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. Au titre de leur responsabilité éducative primordiale, les parents participent à la mission de l'école catholique Saint Goustan et s'inscrivent dans son projet éducatif. Ils sont invités à entretenir des relations cordiales et constructives avec l'équipe éducative et le chef d'établissement. Ils sont invités à s'engager dans la vie de l'établissement, notamment à travers l'APEL.

- **Communication avec les familles**

L'école communiquera avec vous soit par email sous la forme d'une newsletter, soit via l'application Klassly, qui vous permettra de connaître l'actualité de l'école, la vie des classes, l'annonce des événements et des manifestations. Merci de signaler au chef d'établissement tout changement d'adresse mail et de consulter régulièrement ces deux canaux d'informations.

Une réunion est prévue dans chaque classe en début d'année.

Un livret scolaire (du CP au CM2) ou livret de suivi des apprentissages (de la PS à la GS) vous sera remis de façon biannuelle (le premier dans le courant du mois de Janvier et le second en fin d'année scolaire).

- **Autorité parentale**

Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre. Une éventuelle séparation est en principe sans incidence sur ce point.

Lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au Chef d'Etablissement les adresses où 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 Chef d'Etablissement veille au respect des droits relatifs à l'exercice de l'autorité parentale à l'égard des deux parents.

Annexe 3

Le règlement financier de l'établissement pour l'année 2023 / 2024

1. Les tarifs

a. La contribution des familles

- La contribution des familles s'élève à : 160€ par an et par élève ou 16€ par mois.

La contribution des familles sert principalement à couvrir les dépenses liées à la construction et la rénovation des bâtiments scolaires, à l'enseignement religieux (animation pastorale), à des projets éducatifs et culturels propres à l'établissement et à l'acquisition de certains équipements.

- Réductions tarifaires pour les fratries

A partir du 3ème enfant, la scolarité est gratuite.

Il est vivement conseillé aux parents rencontrant des difficultés financières de prendre contact avec le chef d'établissement en début d'année.

b. Autres frais spécifiques

Une grande partie des fournitures (cahiers, classeurs, pochettes...) sont fournies par l'école afin de limiter les frais des familles. En revanche, les autres frais (livres, fichiers...), variant selon les élèves et les classes, seront facturés en supplément. Les fournitures restant à votre charge seront indiquées chaque année dans la liste de fourniture qui vous sera transmise en fin d'année scolaire.

c. Les prestations annexes à la scolarité

Les prestations annexes à la scolarité sont facultatives.

Garderie/Etude

Le tarif de la garderie est de 50 centimes par quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est comptabilisé. En cas de dépassement des horaires de garderie, 5€ supplémentaires par quart d'heure seront facturés.

Restauration

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés en fonction du quotient familial chaque année par le conseil municipal.

TARIFS RESTAURATION SCOLAIRE RENTREE 2023-2024					
QUOTIENT FAMILIAL	Q1	Q2	Q3	Q4	Q5
TRANCHES	0 à 500	501 à 800	801 à 1200	1201 à 1600	1601 et +
PRIX DU REPAS	1.95€	2.25€	2.9€	3.5€	4.5€
Participation PANIER REPAS	1€				

Merci de bien lire le règlement intérieur de la restauration scolaire afin de prendre connaissance des modalités de réservations/annulations des repas ainsi que des modalités en cas d'absence. Vous trouverez ce règlement en ligne sur le portail famille ainsi qu'en annexe 5.

d. Assurance scolaire

Vous devez impérativement fournir une attestation d'assurance scolaire de votre assureur (responsabilité civile et individuelle accident) avant le **7 Septembre** au plus tard.

L'assurance scolaire étant obligatoire pour les activités scolaires facultatives, en cas de non présentation d'une attestation d'assurance, l'élève ne pourra pas participer aux sorties scolaires organisées par l'établissement.

e. Cotisation Apel

L'association des parents d'élèves (APEL) représente les parents auprès de la direction de l'établissement, de l'organisme de gestion de l'enseignement catholique (Ogec) 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.

Pour l'année 2023/2024, la cotisation est volontaire et libre d'un montant minimum de 1€.

Si vous souhaitez adhérer à l'APEL, vous trouverez le bulletin d'adhésion dans l'enveloppe de rentrée.

f. Contributions volontaires, dons

Les parents qui le souhaitent peuvent apporter une contribution volontaire en soutien à l'établissement pour aider les familles en difficultés financières. Vous n'obtiendrez aucun reçu fiscal en contrepartie de ce don.

L'Ogec peut recevoir des dons via le Fonds St Patern.

2. Modalités financières

a. Acompte d'inscription ou de réinscription

Lors de l'inscription ou de la réinscription de l'enfant, un acompte de 48€ est versé par les parents ; cet acompte sera déduit de la facture annuelle (en cas de facturation annuelle) **OU** de la facture du 1^{er} trimestre (en cas de facturation trimestrielle). En cas de prélèvement mensuel, la scolarité ne vous sera donc pas facturée pour les mois de Septembre, Octobre et Novembre 2024.

b. Modalités de paiement

Trois modalités de paiement sont proposées aux parents : le prélèvement mensuel et le règlement en espèces ou par chèque.

En cas de prélèvement mensuel, les parents sont invités à compléter le mandat de prélèvement SEPA joint au règlement financier et à le retourner signé et accompagné d'un RIB / IBAN à l'établissement.

En cas de rejet de prélèvement, les frais bancaires seront réclamés au payeur.

Règlement par chèque

Les règlements par chèque sont à effectuer à l'ordre de l'Ogec Saint Goustan

Nous vous rappelons que nous n'envoyons pas d'avis d'échéance pour les règlements trimestriels par chèque.

En cas de rejet d'un chèque pour défaut de provision, les frais bancaires correspondants sont réclamés au payeur.

c. Impayés

En cas d'impayés, l'OGEC prend contact avec la famille et propose des solutions de régularisation. Si malgré les tentatives de résolution de problèmes, aucune solution n'est trouvée, l'OGEC se réserve le droit d'intenter toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées et de saisir des services de recouvrement.

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

Nous soussignés M. et Mme déclarons avoir lu et approuvé le règlement financier.

Date et signature des représentants légaux de l'enfant

Annexe 4

Le traitement des données personnelles des élèves et de leurs représentants légaux

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement Saint Goustan, situé au 4 rue de Keraradec, 56730 Saint-Gildas-de-Rhuys, 0297452606, ecolesaintgoustan@gmail.com.

Le responsable des traitements est Madame Clara MORENA-BEUKEN cheffe 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 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 ...) • L'inscription aux examens ;
- La gestion de la restauration, de l'internat et des services annexes.

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans 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 courriel à ecolesaintgoustan@gmail.com ou un courrier à Ecole Saint Goustan 4 route de de Keraradec 56730 Saint-Gildas-de-Rhuys. Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

Les données relatives à la religion et à l'exercice de la pastorale (date de baptême, dates des autres sacrements, participation à la catéchèse...) sont en outre collectées avec votre accord.

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'Éducation 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, 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.
- A l'Apel, association des parents d'élèves de l'enseignement libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association

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.ecgabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un courriel à ange.support@enseignement-catholique.bzh. 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 courriel à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à 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. L'établissement recueillant, pour les besoins de son activité uniquement, les données téléphoniques des parents, il est rappelé, conformément à l'article L223-2 du code de la consommation, que ceux-ci disposent du droit de s'inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel.



ÉCOLE SAINT GOUSTAN





Rue saint Goustan
56730 SAINT-GILDAS-DE-RHUYS
Tel : 02 97 45 23 15

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Cadre général :

Le service de restauration proposé par la commune de Saint-Gildas-de-Rhuys, assure l'accueil et le déjeuner des élèves de l'école Saint Goustan pendant la pause méridienne.

Il s'agit d'un service public non obligatoire, ouvert à tous, à finalité sociale, civique et éducative.

Chaque famille demandant l'inscription de son enfant ou de ses enfants au service restauration scolaire s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

Article 1- INSCRIPTION

L'inscription au service de restauration scolaire s'effectue sur le Portail Familles accessible depuis le site internet de la mairie de Saint- Gildas-de-Rhuys.

Ce portail permet aux familles inscrites de procéder aux actions suivantes :

- * Consulter et modifier les informations personnelles de son dossier famille
- * Déposer des documents relatifs au dossier famille
- * Procéder aux réservations et annulations de repas
- * Suivre ses factures
- * Effectuer un paiement en ligne

Cette inscription est à renouveler à chaque année scolaire.

Chaque famille doit communiquer tout changement de situation familiale, changement d'adresse postale ou électronique ou de coordonnées téléphoniques, y compris en cours d'année.

Les familles qui ne disposent pas d'internet ou d'ordinateur, pourront s'adresser en mairie au service affaires sociales.

Article 2-RESERVATION DES REPAS

Pour garantir un approvisionnement, une production adaptée et limiter le gaspillage alimentaire, les parents doivent réserver les repas de leurs enfants (et annuler si besoin) par le biais du Portail Familles en respectant les délais suivants :

Le délai d'inscription et d'annulation est fixé à 7 jours avant la consommation du repas.

Sous réserve de la possibilité du paramétrage sur le Portail Familles :

Pour les familles séparées, il pourra être pris en compte la valeur des quotients de chacun des payeurs pour une facturation séparée. Les familles fourniront un planning co-signé des deux parents en même temps que l'inscription. Sans ce document, la facturation séparée ne pourra pas être établie.

Article 5- RESTAURATION

Le service restauration scolaire fonctionne par convention avec un prestataire extérieur. Les menus sont établis par une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre alimentaire de l'enfant. Ils sont présentés à la commission des menus qui se réunit 3 fois/an.

Les menus de la semaine sont disponibles au sein de l'école, à l'entrée du restaurant ou sur le site de la commune : <https://www.saint-gildas-de-rhuys.fr>

Il est de la responsabilité des parents de prendre connaissance des menus* et d'être conscients de ce que consommera ou non leur enfant. Toutefois, des prises en charge spécifiques liées à un régime particulier peuvent être étudiées.

*Certains changements peuvent intervenir en raison des difficultés d'approvisionnement par le prestataire.

*PAI

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Cette formalité conditionne l'accueil de l'enfant.

Le PAI est à l'initiative de la famille, il est rédigé par le médecin scolaire, contacté par la direction de l'école, à partir d'un document officiel de l'éducation nationale. L'infirmière de la maison de l'enfance (Tel : 02 97 45 36 35- Mail : puericultrice@saint-gildas-de-rhuys.fr) est chargée de faire le lien entre les différents services qui accueillent l'enfant.

Les paniers repas, fournis par la famille, ne sont autorisés que sur présentation d'un justificatif médical (PAI*). Une facturation spécifique correspondant à la surveillance de salle est appliquée.

Le PAI est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé chaque année.

Article 6- SANTE

Aucun autre médicament que ceux prévus dans le cadre d'un PAI ne pourra être administré ou accepté dans le cadre du restaurant scolaire. Les parents devront en tenir compte en cas de traitement de leur enfant.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée en cas de non-respect par les parents des démarches de signalement d'un problème de santé.

Article 7- SECURITE

Les personnes autorisées et habilitées à pénétrer dans l'enceinte du restaurant scolaire, à l'occasion des repas, sont les suivantes :

- Les agents du service et de l'école ainsi que les stagiaires habilités dans le cadre d'une convention de stage,
- Les enfants de l'école Saint Goustan,
- Le personnel de livraison des repas,
- L'équipe éducative de l'école et de la maison de l'enfance,
- Les représentants du conseil municipal,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle et d'animation.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Toute affaire personnelle de l'enfant est sous la responsabilité de l'enfant et sa famille. La collectivité ne peut être tenue responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.

Article 8- BONNE CONDUITE

Le temps du repas est un temps de pause qui induit calme et respect de certaines règles.

Le personnel est chargé du bon déroulement du temps du repas. Il s'engage à respecter l'enfant comme une personne à part entière afin de protéger son intégrité physique et morale. Il s'engage à utiliser un langage correct et favoriser l'autonomie de l'enfant.

Les élèves doivent veiller à respecter les consignes suivantes :

- Avoir une tenue propre et un comportement correct,
- Faire preuve de respect et de politesse vis-à-vis des adultes et de ses autres camarades,
- Eviter tout gaspillage, respecter la nourriture, dont l'eau,
- Faire preuve de respect des locaux et du matériel mis à disposition.

Toute détérioration commise par un élève engage la responsabilité de ses parents (les représentants légaux s'engagent à souscrire une assurance responsabilité liés aux risques périscolaires).

En cas de manquement au règlement :

- Un avertissement sera notifié à l'enfant pour comportement répréhensible.
 - En cas de récidive, un courrier sera adressé aux parents de l'enfant.
- Pour toute situation le nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation par M. Le Maire.
- A l'issue de l'entretien, il pourra être décidé d'une exclusion temporaire ou définitive.
 - L'établissement scolaire sera informé des sanctions prises.

Article 9- LES CONTACTS

-Accès personnalisé via le Portail Familles pour adresser les documents.

-Service Affaires sociales

ccas@saint-gildas-de-rhuys.fr ou contact@saint-gildas-de-rhuys.fr

Téléphone : 02 97 45 23 15

Fait à Saint-Gildas-de-Rhuys le 2023

Le Maire, Alain LAYEC