



CIRCULAIRE 2025.2026

ORGANIGRAMME DE L'ÉCOLE

DIRECTRICE	Karine Abhervé
SECRETAIRE COMPTABLE	Yvette Abiven
ASEM	Marie Tardy en monolingue Aymeric Jestin en bilingue + garderie du matin
CANTINE	Delphine Pagès Isabelle Jaffrès
CANTINE ET GARDERIE DU SOIR	Anne-Laure Patinec
PRESIDENTES APEL	Elodie Bihan-Poudec - Emilie Marietta
PRESIDENTE DIVASKELL	Marie Calvez-Loncle
PRESIDENT OGEC	Cyril Bodros

MATERNELLE	Karine Abhervé / Sandrine Coum
MATERNELLE BILINGUE	Magali Boucher
CP.CE1	Carine Favé / Sandrine Coum
CE1.CE2	Marie-Noëlle Jaouen
CM1.CM2	Morgane Abiven
CP.CE.CM BILINGUES	Maela Dupas
DISPOSITIF D'ADAPTATION	Audrey Bernez
AESH	Monique Le Guen

HORAIRES DES CLASSES

8H45 - 12H / 13H30 - 16H30

Les enfants sont accueillis à partir de 8H30 et ce, jusqu'à **8H45 dernier délai**.

A 13H30, une ASEM viendra chercher les enfants de maternelle au portail et les conduira à la sieste.

↳ Les parents ne rentrent pas dans l'établissement à ce moment-là.

NOUVELLE INSCRIPTION - DOCUMENTS A FOURNIR

- Fiche de renseignements fournie par l'école
- Photocopies du livret de famille
- Photocopies des vaccins dans le carnet de santé
- Document expliquant le mode de garde en cas de famille séparée / recomposée

SECURITÉ

Il est demandé une extrême vigilance aux abords de l'école aux moments des rentrées et des sorties. **Veillez respecter** les règles de stationnement et ceci, tout au long de l'année.

Par ailleurs, **trop d'enfants traînent sur les parkings avant l'entrée à l'école. Merci de veillez à ce que vos enfants n'arrivent pas trop tôt.**

Seuls les enfants disposant d'une carte verte pourront sortir seuls. Pour les autres, il faudra venir les chercher au portail.

Les enfants de maternelle ne peuvent sortir de leur classe sans un ADULTE.

CORRESPONDANCE - RENCONTRES

L'ENT « EDUCARTABLE » est l'outil de communication entre l'école et les familles. N'oubliez pas de le consulter régulièrement et de « signer » les publications des enseignantes.

Le site de l'école « Toutemonecole » est un site ouvert au public. Il permet de montrer ce qui se passe à l'école.

Pour les rencontres Parents-Enseignants il est nécessaire de prendre rendez-vous, sauf en cas d'urgence. Un échange long ne peut avoir lieu avec les enseignants à l'heure de la rentrée en classe, ni sur temps de classe.

Lorsque vous chargez votre enfant de remettre un document à l'enseignant (chèque pour l'école, abonnement ou autre...) merci de le glisser **dans une enveloppe mentionnant le nom de l'enfant**, la classe, son contenu.

La Directrice peut vous recevoir le **LUNDI** ou sur rendez-vous après 17H

OBLIGATION SCOLAIRE ET ABSENCES

La loi impose l'obligation scolaire à tous les enfants de 3 à 16 ans, selon le calendrier établi par l'Education Nationale : Directrice, enseignants et parents sont conjointement responsables de son application. La Directrice est tenue d'adresser aux Services Académiques un rapport mensuel des absences illégales : **toute absence doit donc être obligatoirement justifiée par écrit à l'enseignante de votre enfant** : en cas d'absence imprévue (maladie...) merci de bien vouloir en avvertir l'école par téléphone au début de l'absence de votre enfant, puis de **remettre un justificatif écrit à son retour.**

Il est évident que si l'enfant est porteur d'une maladie contagieuse (varicelle, conjonctivite...) ou s'il est fiévreux, **il doit rester à la maison.**

Par ailleurs, les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants.

Autorisation de quitter l'école pendant le temps scolaire :

Aucun enfant ne peut sortir de l'école sans demande écrite des parents.

L'absence prévue doit faire l'objet d'une information écrite auprès de l'enseignant. Elle doit conserver un caractère exceptionnel. Pour les absences en cours de journée, les parents doivent venir chercher leur enfant dans la classe.

CANTINE

Les repas sont livrés par la cuisine centrale de Plouguerneau

La commande de ces repas doit être faite 1 semaine à l'avance. **Chaque jeudi, avant 18H, vous devez inscrire votre enfant pour la semaine suivante.**

Pour cela, il vous suffira de compléter le formulaire en ligne. Passé le jeudi, il ne sera plus possible de s'inscrire sauf situation d'URGENCE.

CATÉCHESE

Notre école étant une école catholique nous proposons aux élèves de primaire une heure hebdomadaire de catéchèse ou de culture religieuse.

Les enfants sont pris en charge par les enseignants et des catéchistes bénévoles. (N'hésitez pas à proposer votre aide, même ponctuelle).

AIDE PEDAGOGIQUE COMPLEMENTAIRE (APC)

Ces ateliers ont lieu tous les matins de 8H30 à 8H45. Les enfants arrivent de manière échelonnée et peuvent ainsi être accueillis comme il se doit, par l'enseignante et bénéficier, si besoin, d'un temps de remédiation.

DIVERS

Tenue vestimentaire : les chaussures et vêtements des élèves doivent être adaptés aux activités scolaires (éducation physique par ex).

Tous les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom.

REGLEMENT INTERIEUR

Pour bien vivre ensemble, il est nécessaire d'instituer des règles de vie communes (Règlement de la classe, de la cantine, de la cour). Afin qu'elles soient respectées par tous, un permis à points est mis en place avec différents degrés de sanctions. Il est important que vous, parents, nous fassiez confiance et que familles et équipe éducative travaillent conjointement pour le bien de tous. C'est pour cela qu'une charte école - famille a été mise en place.

L' A.P.E.L. : « Association des parents d'élèves des écoles libres », est constituée de parents bénévoles. Cette association a pour but de participer financièrement aux projets éducatifs, d'animer la vie associative de l'école, en organisant différentes manifestations.

DIVASKELL : Association des parents d'élèves des classes bilingues, au service de projets pédagogiques liés à la langue bretonne.

L'O.G.E.C. : « Organisme de Gestion des Écoles Catholiques », association de type loi 1901, est constituée de parents bénévoles, parents d'élèves ou non. Cette association perçoit, de la municipalité, le forfait communal et les subventions. Elle perçoit également les cotisations des parents. Avec ces fonds elle assure le fonctionnement de l'école (embauche et rémunération du personnel, bâtiments, chauffage, mobilier).

Un renouvellement des bureaux a lieu chaque année au cours de l'Assemblée Générale de l'école et toutes les personnes intéressées sont les bienvenues.

FRAIS DE SCOLARITÉ:

Dans la poursuite de l'harmonisation des tarifs pratiqués par les différentes écoles privées du secteur, la contribution des familles pour la scolarité sera désormais de 32 € par mois. Ce forfait comprend également une assurance scolaire individuelle accident souscrite auprès des Mutuelles St Christophe.

Nous vous conseillons vivement le prélèvement automatique, au 15 de chaque mois, durant 10 mois. Pour tous nouveaux prélèvements, merci de nous faire parvenir votre RIB.

Le règlement par chèque, ou espèce, reste possible.

En cas de souci, n'hésitez pas à venir en parler à la directrice ou à la comptable.

Ce forfait est réévalué chaque année, tout comme les tarifs de cantine et de garderie.

CANTINE

- repas Maternelle : 3,60€ / repas Primaire : 3,70€ / troisième enfant et + 3,20€.

GARDERIE

Le matin : de 7H15 à 8H30 (possibilité de petit déjeuner)

Le soir : de 16H30 à 18H30

Tarifs : 0,60 € le ¼ heure. Petit déjeuner/ Goûter : 1 € *tout ¼ heure commencé est dû*

Attention ! Dans un respect du personnel de service, tout ¼ d'heure supplémentaire après 18H30 vous sera facturé le double du tarif en vigueur.

Les devoirs peuvent être commencés à la garderie mais ne seront pas vérifiés.

NUMEROS ET ADRESSES UTILES

- 02.98.25.61.23 : nous n'avons pas de secrétaire, nous ne pouvons vous répondre que sur les moments de pause.
- 06.84.45.89.04 : n'hésitez pas à laisser des SMS si besoin

- Eco29.ste-j-arc.guisseny@enseignement-catholique.bzh

- <http://esja.toutemonecole.fr/>
↳ C'est ici que vous trouverez les publications ou informations diverses sur l'école.

- [Educartable](#)
↳ Chaque famille reçoit un code pour s'inscrire en début d'année
↳ C'est là que vous trouverez les informations relatives à la vie de classe de votre enfant.

Il est important que vous vous inscriviez à la newsletter du site de l'école et que vous activiez les notifications Educartable afin de ne rater aucune information !

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur de l'école définit les règles générales qu'exige la vie en collectivité, pour le bien de tous, dans le respect de tous.

ADMISSION ET INSCRIPTION

L'instruction est obligatoire pour les enfants, dès l'âge de 3 ans (3 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours), français et étrangers ; aucune discrimination pour l'admission d'enfants étrangers ne peut être faite.

Pour inscrire un enfant à l'école, les parents doivent présenter à la directrice :

- le livret de famille ;
- une attestation précisant que l'enfant est à jour avec les vaccinations obligatoires pour son âge (carnet de santé)
- un certificat de radiation émanant de l'école d'origine (indiquant la dernière classe fréquentée) en cas de changement d'école.

Aucun enfant ne peut être inscrit définitivement si la famille n'a pu présenter les pièces énumérées ci-dessus.

Aucun enfant ne peut être inscrit définitivement sans l'accord des 2 parents.

L'inscription d'un enfant dans l'école n'a pas à être renouvelée chaque année, elle est reconduite automatiquement.

Au cours de la scolarité doivent être signalés au directeur :

- les changements d'état civil qui pourraient intervenir dans la famille ;
- les changements d'adresses (postale et mail) ou de téléphone

En cas de changement d'école, un certificat de radiation et le livret scolaire sont remis aux parents, sauf s'ils préfèrent laisser le soin à la directrice de transmettre ce second document directement à son collègue.

La directrice est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits ; elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui y figurent.

SCOLARITÉ

La progression de l'élève dans chaque cycle est déterminée par le Conseil des maîtres de cycle, sur proposition du (ou des) maître(s) concerné(s).

L'allongement ou la réduction éventuels d'une année de la durée passée par l'élève dans l'ensemble des cycles des apprentissages fondamentaux et des approfondissements fait l'objet d'une proposition écrite adressée aux parents.

FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les absences avec leur motif sont consignées chaque demi-journée dans un registre spécial tenu par chaque enseignant responsable de classe ; le bilan mensuel est effectué régulièrement.

En cas d'absence, les parents doivent impérativement prévenir l'école le matin-même, en indiquant le motif, et produire, le cas échéant, le certificat médical, notamment en cas de maladie contagieuse.

À la fin de chaque mois, la directrice signale à l'Inspecteur d'Académie les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

VIE SCOLAIRE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

TRAVAIL, DISCIPLINE

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque enfant un travail et la mémorisation des leçons à la mesure de ses capacités. En cas d'insuffisance dans ces domaines, après s'être interrogé sur sa cause, et après avoir entendu les parents, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées (soutien dans la classe, intervention du dispositif d'aide, élaboration d'un projet d'aide individualisée...).

De leur côté, les parents doivent s'assurer quotidiennement que les leçons sont convenablement étudiées.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres, peuvent donner lieu à des sanctions (notamment des avertissements) 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 autrui.

Dans le cas de difficultés importantes affectant le comportement de l'élève, sa situation est soumise à l'examen de l'équipe éducative. **Le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du dispositif d'aides spécialisées participent à cette réunion. S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école peut être prise par l'Inspecteur de l'Éducation nationale, sur proposition du directeur et de l'équipe éducative, et après avis du Président du S.I.Vo.M. La famille est consultée pour accord sur le choix de la nouvelle école. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'Académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale.**

HORAIRES

La classe du matin commence à 8h 45, celle de l'après-midi à 13 heures 30. Les élèves sont toutefois accueillis dès 8H30. Personne, ni élèves, ni parents, ne peut entrer avant ces horaires, sauf si un rendez-vous est prévu.

Une fois entrés dans la cour, les élèves ne peuvent en ressortir sans l'autorisation spéciale du maître de service. Les élèves ne pénètrent dans les couloirs ou les classes avant l'heure de la rentrée qu'avec l'autorisation d'un enseignant.

La classe du matin finit à 12 heures, celle de l'après-midi à 16 heures 30. Un élève ne peut quitter l'école avant l'heure de la sortie qu'avec une demande écrite des parents. À l'issue des classes, les élèves ayant une carte peuvent quitter seuls l'établissement. Les autres sont récupérés au portail par un parent.

EN CLASSE

Tout livre fourni par l'école qui serait perdu ou détérioré par l'enfant devra être remplacé par la famille.

Toutes les affaires personnelles, y compris les vêtements, sont marquées au nom de l'enfant.

Les élèves n'utilisent le matériel d'enseignement, les ustensiles et appareils divers installés dans l'école, n'ouvrent ou ferment les fenêtres qu'avec la permission d'un enseignant.

RÈGLEMENT À L'ADRESSE DES ÉLÈVES

Dans un souci de clarté et d'accessibilité, un règlement séparé est établi à l'adresse des élèves. Il contient toutes dispositions, reprises du présent règlement ou complémentaires à celui-ci, de nature à faciliter la vie en collectivité. Il est lu et commenté en classe le jour de la rentrée scolaire et affiché en classe.

CONSEIL D'ENFANTS

Un conseil d'enfants est mis en place. Il aborde tous sujets intéressant la vie générale de l'école. Il est constitué de membres élus par leurs camarades, à raison de deux délégués par classe. Il se réunit plusieurs fois dans l'année, selon les besoins.

SURVEILLANCES

La surveillance des élèves durant les heures d'activités scolaires est continue et leur sécurité constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de l'école.

Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en Conseil des maîtres de l'école, compte tenu des effectifs, de la disposition des locaux et des impératifs pédagogiques liés à l'âge des enfants.

L'enseignant est dégagé de toute responsabilité dès la prise en charge des enfants par la famille (au portail) ou l'un des services périscolaires (garderie, cantine, transport).

CANTINE

L'inscription à la cantine se fait 1 semaine à l'avance, sauf cas de force majeure.

L'entrée à la salle de restaurant se fait par la salle de motricité. Les enfants doivent, au préalable, passer aux lavabos. À la fin du repas, les enfants sortent table après table et rejoignent sans courir la cour de récréation.

Un enfant faisant preuve d'inconduite à la cantine fait l'objet, par les personnes chargées de la surveillance, d'un signalement à la directrice, qui peut donner un avertissement. Après trois avertissements annuels portés à la connaissance des parents et restés sans effet, l'enfant peut être exclu temporairement de la cantine, sur proposition du directeur et après avis du Conseil des maîtres, qui en avise les parents.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

HYGIÈNE

Les élèves se présentent à l'école dans un parfait état de propreté. Obligation est faite aux parents de surveiller la chevelure de leurs enfants et de les soigner s'ils sont porteurs de poux ou de lentes. Les enfants malpropres ou porteurs de parasites sont signalés aux services sociaux.

À l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont en outre encouragés par les enseignants à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène (hygiène corporelle, respect du matériel).

La prise de médicaments à l'école est strictement interdite. Si un enfant est porteur d'une pathologie nécessitant une prise de médicament un projet d'accueil individualisé est établi entre le prescripteur et le médecin scolaire informé par la directrice.

L'éducation physique et sportive est obligatoire. Des dispenses temporaires peuvent être accordées sur présentation d'un certificat médical du médecin de famille.

SÉCURITÉ

Aucun objet ou outil dangereux ne peut être apporté à l'école (en particulier les cutters). Le port de bijoux est déconseillé. Des exercices de sécurité au moins trimestriels ont lieu. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école.

Une assurance scolaire est souscrite par l'école pour tous les élèves.

PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ENSEIGNEMENT

Certaines formes d'organisation pédagogiques nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, prenant en charge l'un des groupes et assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes encadrés par des intervenants extérieurs à l'enseignement (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves...) sous réserve que :

- le maître, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement agréés ou autorisés ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la directrice peut solliciter ou accepter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Elle peut également autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation occasionnelle à l'action éducative.

CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Un Espace Numérique de Travail est utilisé pour toute communication entre les parents et les enseignants et doit être signé systématiquement par les parents.

Les résultats scolaires de l'enfant sont consignés dans un bulletin périodique remis aux familles 2 ou 3 fois dans l'année, et dans le livret de compétences présenté aux parents à la fin de chaque année.

L'enseignant réunit les parents de sa classe à chaque rentrée, et des rendez-vous tripartites (enseignant, parents, enfant) ont lieu chaque fois que cela est nécessaire.

DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école est établi par le Conseil des maîtres. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil des maîtres. Il est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant et peut se retrouver sur le site de l'école.

CHARTRE ÉCOLE - FAMILLE



1. L'enseignant et le parent partagent un objectif commun : la réussite de l'élève.

2. Le parent et l'enseignant ou le membre du personnel se respectent mutuellement. Les parents se respectent entre eux. Toutes formes d'agressivité et de discrimination sont proscrites.

3. Le parent soutient, auprès de son enfant, l'autorité de l'enseignant et les valeurs de l'école et réciproquement. Il s'engage à respecter l'école et son image, tant à l'intérieur qu'en dehors.

4. Le parent fait confiance à l'équipe éducative pour accompagner les progrès de son enfant. L'enseignant a un rôle de conseil.

5. Educartable est le moyen de communication privilégié entre l'école et les familles. Le parent s'engage à consulter l'application régulièrement.

6. L'enfant est présent en classe et participe aux activités proposées dans l'enceinte de l'école ou à l'extérieur. Le parent prévient l'école en cas d'absence. L'enfant ne peut être absent pour une cause qui n'est pas médicale ou familiale.

7. L'enseignant est à l'écoute du parent et réciproquement. Le parent et l'enseignant garantissent une totale discrétion de leurs échanges.

8. Le parent respecte le professionnalisme de l'enseignant qui connaît son métier et qui fait l'objet d'une évaluation par l'inspection.

9. L'enseignant et le parent recherchent ensemble les solutions et les parcours les mieux adaptés à la situation scolaire de l'enfant et à ses capacités.

10. Le parent et l'enseignant s'informent mutuellement des éléments susceptibles d'éclairer les résultats ou le comportement d'un enfant.

CHARTRE INFORMATIQUE DE L'ÉCOLE

L'école s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Internet.

Son usage participe à l'acquisition des compétences liées au numérique mais c'est aussi un outil d'apprentissage transversal.

Chaque élève a le droit d'utiliser l'outil informatique et en échange il s'engage à respecter le matériel et les règles de cette charte.

Se protéger

- J'utilise internet en présence d'un enseignant pendant le temps de la classe et pour faire un travail scolaire.
- Je ne donne pas d'informations sur moi ou ma famille (Nom, n° de téléphone, adresse...), quand j'utilise la messagerie, un forum ou le chat, ou un formulaire de page web.
- Je sais reconnaître et agir face au cyber-harcèlement.

Respecter les autres, respecter la loi, respecter le matériel

- Je suis responsable de ce que j'écris et de ce que je dis.
- J'utilise un langage poli sans grossièretés, injures ou mots méchants, et avec le souci de me faire comprendre.
- Je respecte la loi sur le droit à l'image.
- Je respecte la loi sur la propriété des œuvres.
- Je copie et j'utilise des textes, des images, des sons si j'ai l'autorisation de l'auteur.
- Je prends soin du matériel informatique que j'utilise et ne modifie pas les systèmes (installation/désinstallation de programme, modification des icônes du bureau,...)



CONVENTION DE SCOLARISATION 2025-2026

Entre :

L'école Sainte Jeanne d'Arc, sous contrat d'association avec l'état et chaque représentant légal d'un enfant scolarisé dans notre établissement.

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 au sein de l'école Sainte Jeanne d'Arc, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

Article 2 – Obligations de l'école :

L'établissement s'engage à scolariser votre enfant, durant l'année scolaire, selon les principes du projet éducatif et selon le contrat d'association avec l'Etat garantissant le respect des programmes nationaux. Les membres de l'équipe de l'établissement (enseignants et personnels) s'engagent à accueillir et instruire l'élève dans une démarche bienveillante ainsi qu'à suivre attentivement son évolution.

L'établissement s'engage également à informer les représentants légaux du déroulement de la scolarité de l'élève et à permettre l'exercice des droits parentaux dans le suivi de celle-ci.

L'établissement s'engage également à assurer une prestation de restauration, d'étude, de garderie sous condition du règlement de ces prestations à jour.

Article 3 – Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à respecter l'assiduité scolaire pour leur enfant tout au long de l'année. Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur de l'école et accepte(nt) d'y adhérer et de tout mettre en œuvre afin de les respecter.

Article 4 – Coût de la scolarisation :

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'école et s'engage(nt) à en assurer la charge financière.

Article 5 – Assurance scolaire :

L'établissement a souscrit pour l'ensemble des élèves une assurance scolaire et extrascolaire « individuelle accident » auprès de la Mutuelle Saint Christophe.

Article 6 – Dégradation du matériel:

La remise en état ou remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux responsables légaux sur la base du coût réel incluant les éventuels frais de main d'œuvre.

Article 7 – Rupture de contrat pour manquement aux engagements pris :

La présente convention est d'une durée équivalente à l'année scolaire 2025/2026.

Il pourra être mis fin à la convention de scolarisation en cours d'année scolaire, à l'initiative d'un des deux partis, pour l'un des motifs légitimes suivants :

- Déménagement et changement d'établissement
- Exclusion disciplinaire
- Réorientation scolaire
- Manquements graves et répétés au présent contrat, au règlement intérieur ou aux chartes, remise en cause du projet pédagogique de l'établissement.

En cas de résiliation de la convention en cours d'année scolaire, les représentants légaux resteront redevables des frais de scolarité au *prorata* de la période écoulée.

En cas de rupture de la convention liée à un motif disciplinaire, l'établissement se tiendra à la disposition de la famille pour aider dans la recherche d'un autre établissement.

INFORMATIONS OGEC

Voici quelques informations concernant l'école à la rentrée.

Président de l'OGEC : Cyril Bodros
Secrétaire de l'OGEC : Sylvain Tanguy
Trésorier de l'OGEC : Damien Tanguy

GARDERIE

Les horaires de la garderie sont les suivants :

- 7h15 à 8h30 le matin avec possibilité pour votre enfant de prendre un petit déjeuner (à commander de préférence la veille, soit auprès de l'enseignant soit auprès de l'ASEM)
- 16h30 à 18h30 le soir

Nous vous demandons expressément d'être ponctuel.

CANTINE

Les repas sont préparés par la cuisine centrale de Plouguerneau.

La commande de ces repas doit être faite la semaine précédente.

Les familles s'engagent à répondre au sondage d'inscription chaque semaine, pour le jeudi 18H00, au plus tard.

Les repas vous seront facturés mensuellement, au 15 du mois suivant.

Nous vous encourageons vivement à opter pour le paiement par prélèvement.

Les annulations pour convenance personnelle sont facturées.

Lorsque les enfants sont malades, les repas sont annulés à compter du 3^e jour.

MODIFICATIONS DE TARIFS

Dans la poursuite de l'harmonisation des tarifs pratiqués par les différentes écoles privées du secteur, la contribution des familles pour la scolarité sera désormais de 32 € par mois (facturation mensuelle, avec possibilité de prélèvement)

* Garderie : 0,60€ le ¼ heure *tout ¼ heure commencé est dû.*

goûter /petit déjeuner : 1€.

Attention ! Dans un respect du personnel de service, tout ¼ d'heure supplémentaire après 18H30 vous sera facturé le double du tarif en vigueur.

Les tarifs de cantine restent inchangés :

* Cantine :

repas Maternelle 3,60€

repas Primaire 3,70€

troisième enfant et + 3,20€.

La facturation (contribution, cantine et garderie) se fait via le logiciel AGATE.

Vous allez donc recevoir un mail de « notification@noefil.fr », intitulé « facturation mois de ... »

↳ Merci d'enregistrer cette adresse dans vos contacts afin qu'il ne passe pas dans les mails frauduleux ou spams.

LE BUREAU DE L'OGEC

OBJET : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DES ÉLÈVES ET DES PARENTS / RESPONSABLES LÉGAUX

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'Établissement continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans l'Établissement nous amène à traiter un ensemble d'informations que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire, ces informations constituent des Données à Caractère Personnel.

Ces données ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de l'Établissement. Ils sont sensibilisés à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de celles-ci.

Le traitement est licite, loyal et légitime. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes, c'est à dire soit sur base de votre consentement, soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre l'établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier, soit en vertu d'une obligation légale, ou encore parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique, ou enfin parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi l'Établissement.

Les données collectées à votre sujet peuvent inclure l'identification générale et informations de contact, des numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales, des informations financières, des informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées au projet pédagogique ou D'établissement, des informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire.

Votre consentement est au même moment sollicité pour la collecte et le traitement de ces données. Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

Les finalités poursuivies exclusivement par le traitement de ces données sont d'assurer la gestion administrative ainsi que la gestion pédagogique et les missions de l'enseignement. Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, factures, assurances, etc...).

Le transfert de données à des tiers se fait à des fins strictement non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (administration, collectivités...).

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans l'établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans l'établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 50 ans en archives publiques.

L'établissement prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables.

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons collectées à votre sujet et au sujet de votre enfant. Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit à l'information ;
- Droit d'accès aux données ;
- Droit de rectification des données ;
- Droit à la suppression des données ;
- Droit à la restriction des données ;
- Droit à la portabilité des données ;
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec la réglementation.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact de l'établissement dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

« Toute mon école » « Educartable » ?



KEZAKO ?

Educartable

Educartable : l'application Educartable est spécifique à chaque classe, elle regroupe le cahier de texte (avec parfois des documents à télécharger, des liens, des exercices interactifs), le cahier de liaison et le cahier de vie de la classe. Elle sert également à consulter les bulletins scolaires et à les signer de manière numérique.

Cette application est gratuite et vous servira tout au long de la scolarité de votre enfant dans notre établissement.



EDUCARTABLE
portail familles

Toute mon école : <https://esja.toutemonecole.fr/>

Cette plateforme est le site internet de l'école. Ceregroupe toutes les informations relatives à l'école. Vous y retrouverez notamment : les menus de la cantine et les informations mensuelles concernant la vie de l'école. Vous pouvez y accéder directement via ce lien :

<https://esja.toutemonecole.fr/>

Pour ne pas risquer de manquer une information vous pouvez adhérer à la newsletter en vous inscrivant directement sur le site :



Recevez les nouvelles par email



Rappel : en cas d'urgence, contactez l'école par téléphone ou sms au 06 84 45 89 04

PAGE D'ACCUEIL

Les dernières informations reçues

Non lues : en bleu + point rouge

Onglets pour naviguer dans l'application

CAHIER DE LIAISON

Les messages de l'école et de la classe

Cliquer pour consulter le détail, signer, répondre, télécharger les fichiers

Écrire un message privé à l'enseignant

CAHIER DE TEXTES

Les devoirs

Cliquer pour accéder aux infos, fichiers, liens, etc

Cocher « fait »

Trier par enfant

Voir les jours précédents (de 5 en 5)

CAHIER DE VIE

Les activités de la classe

Cliquer pour consulter le détail et télécharger les photos

Commenter

Aimer

NOTIFICATIONS

Pour ne rater aucune information

Activer les notifications par mail

Paramétrer en détail

Activer les notifications push sur mobile



Besoin d'aide ?

Contactez l'assistance par mail à l'adresse support@educartable.com