

DOSSIER DE RENTRÉE 2024/2025

Dans ce document, vous trouverez les informations relatives au fonctionnement de l'établissement. Elles vous seront utiles tout au long de l'année scolaire et sont à conserver.

Table des matières

1. Organisation de l'accueil des élèves le jour de la rentrée	2
2. Horaires de l'école	2
3. Organisation de l'accueil et de la récupération des élèves	3
4. Composition de l'équipe éducative	5
5. Associations de parents	7
6. Assurance scolaire Mutuelle Saint-Christophe	7
7. Tarifs 2024/2025	10
8. Cantine : Aide financière CDAS pour les élèves lesneviens	11
9. Facturation	11
10. Portail Agate : Cantine/garderie/étude	11
11. Autorisation de sortie du CP au CM2 uniquement	12
12. Calendrier scolaire 2024/2025	12
13. Règlement Général sur la Protection des données	20
14. Charte internet pour les élèves du CP au CM2	22
15. Catéchèse / Culture chrétienne	24

1. Organisation de l'accueil des élèves le jour de la rentrée

- Rentrée : Lundi 2 septembre à 8h30.
- Accueil de l'élève dans sa classe.
- Accès par le hall d'entrée maternelle : classes de la zone maternelle.
- Accès par le hall principal : classes de la zone primaire.
- Après la dépose de l'enfant, **interdiction de rester dans l'enceinte de l'école.**

Accueil échelonné pour les élèves de **TPS/PS A et PS/MS C** :

- **8h30 à 9h00** : accueil des élèves dont le nom de famille commence par la lettre de A à L.
- **9h00 à 9h30** : accueil des élèves dont le nom de famille commence par la lettre de M à Z.

2. Horaires de l'école

Horaires de la classe : **8h40 – 12h00 / 13h30 – 16h25**

Les cours sont ouvertes et surveillées :

- le matin : de **8h20 à 8h40**
- à midi : de **12h00 à 12h10**
- en début d'après-midi : de **13h20 à 13h30**
- en fin d'après-midi : de **16h25 à 16h35**

Il est interdit d'être présent dans l'école avant les horaires de surveillance des cours, ils doivent attendre l'ouverture du portail bleu à 8h20 et 13h20. Ceci est valable par temps de pluie, les enfants de primaire ont l'interdiction de se trouver devant l'accueil principal.

En dehors des horaires scolaires, les enfants ne doivent pas se trouver dans l'enceinte de l'école et la responsabilité de l'école ne saurait être engagée pour tout accident survenant hors des horaires d'ouverture.

En l'absence des parents aux heures de sortie, **les enfants seront conduits à la cantine ou à la garderie dès 12h10 et 16h35.**

3. Organisation de l'accueil et de la récupération des élèves

❖ Pour les classes de la zone maternelle

TPS/PS A	Nathalie GOURVENEK
TPS/PS/MS/GS Bilingue	Sophie MERCEUR
PS/MS C	Aude BOULANGER
MS/GS A	Anne DENIEL
MS/GS B	Dominique FEGAR (L/M) Murielle LE ROUX (J/V)

Accueil et récupération de l'enfant dans sa classe. A 13h20, les enfants de maternelle sont accueillis dans le hall et vont sur la cour.

Après la dépose de l'enfant, il est strictement interdit de rester discuter dans les couloirs et dans l'enceinte de l'école.

❖ Pour les classes de primaire en rez-de-chaussée

CP A	Jessica TARDY
CP B	Marie-Laure CORNOU
CE1 A	Nicole SALIOU
CP/CE1/CE2 Bilingue	Jacqueline RIOU
Dispositif ULIS	Sandrine PICHON
Dispositif d'adaptation	Marie-Paule GILLET

Accueil à 8h20 et 13h20

Entrée par le portail principal côté primaire (portillon bleu). Les enfants rejoignent la cour seuls. Ceci est valable pour les élèves de GS des classes de GS/CP monolingue et bilingue.



Sorties à 12h00 et 16h25

Pour les enfants qui doivent sortir du côté « primaire » :

Chaque enseignant accompagnera sa classe au portail principal côté primaire.

Pour les enfants qui doivent sortir du côté « maternelle » :

Un enseignant du niveau de classe les accompagnera au portail principal côté maternelle (par exemple un enseignant de CP accompagnera l'ensemble des enfants de CP de l'école au portail côté « maternelle »). *Par conséquent, un seul enseignant du niveau sera présent côté primaire pour assurer la sortie du niveau.*

❖ Pour les classes de primaire à l'étage

CE1/CE2 B	Béatrice LE DAIN
CE2 A	Martine LUNVEN
CM1 A	Virgine LE FUR
CM1 B	François PAILLER/Nolwenn EOZENOU (L/M)
CM2 A	Isabelle FLEJEO
CM2 B	Jacques CADIOU
CM1/CM2 Bilingue	Aurore CHARBONNIER

Accueil à 8h20 et 13h20

Entrée par le portail principal côté primaire (portillon bleu).
 Les enfants rejoignent la cour seuls.



Sorties à 12h00 et 16h25

Pour les enfants qui doivent sortir du côté « primaire » :

Chaque enseignant accompagnera sa classe au portail vert de la cour du bas.



Pour les enfants qui doivent sortir du côté « maternelle » :

Un enseignant du niveau de classe les accompagnera au portail principal côté maternelle (par exemple un enseignant de CM1 accompagnera l'ensemble des enfants de CM1 de l'école au portail côté « maternelle »). *Par conséquent, un seul enseignant du niveau sera présent côté primaire pour assurer la sortie du niveau.*

4. Composition de l'équipe éducative

❖ Direction/Comptabilité/secrétariat

Prénom	Nom	Fonction	Présence
Anne	LANILIS	Secrétaire/Accueil	Mardi et jeudi de 15h30/17h30
Pascale	LE FOURN	Comptable	Lundi et vendredi
Frédérique	PARGNY	Directrice	Tous les jours

❖ Equipe enseignante

❖ Filière monolingue

TPS/PS A	Nathalie GOURVENEC
PS/MS C	Aude BOULANGER
MS/GS A	Anne DENIEL
MS/GS B	Dominique FEGAR (L/M) Murielle LE ROUX (J/V)
CP A	Jessica TARDY
CP B	Marie-Laure CORNOU
CE1 A	Nicole SALIOU
CE1/CE2 B	Béatrice LE DAIN
CE2 A	Martine LUNVEN
CM1 A	Virginie LE FUR
CM1 B	François PAILLER / Nolwenn EOZENOU
CM2 A	Isabelle FLEJEO
CM2 B	Jacques CADIOU
Dispositif ULIS	Sandrine PICHON
Dispositif d'adaptation	Marie-Paule GILLET

❖ FILIERE BILINGUE

TPS/PS/MS/GS	Sophie MERCEUR
CP/CE1/CE2	Jacqueline RIOU
CM1/CM2	Aurore CHARBONNIER

❖ **Equipe OGEC : ASEM et Personnel de restauration et d'entretien**

Prénom	Nom	Classe
Sandrine	MENEZ	ASEM TPS/PS A
Carine	RICHARD	ASEM TPS/PS/MS/GS bilingue
Manon	ANDRE	ASEM PS/MS C
Aurélié	ABIVEN	ASEM MS/GS A
Carine	PERROT	ASEM MS/GS B
Vanessa	BERTHELOT	ASEM
Mélanie	BOUCHET	ASEM
Claudie	FORNIER	Restauration et entretien des locaux
Mona	NAVE	Restauration et entretien des locaux
Audrey	PAUL	Restauration et entretien des locaux
Isabelle	RODRIGUES	Restauration et entretien des locaux

❖ **AESH**

Prénom	Nom
1. Christine	BOUQUIN
2. Maïté	CHEFDEVILLE
3. Hélène	DELAPRE
4. Sophie	DELAUNAY
5. Kim-Mali	LADAN
6. Isabelle	LE VOURCH
7. Delphine	MURGIA
8. Bruno	OLLIFANT
9. Sandrine	PAUSE
10. Marie-Aline	POUEYOU
11. Nathalie	VERBEKE

❖ **Volontaire Service civique**

En cours de recrutement.

5. Associations de parents

L'OGEC (Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques) assure l'entretien, le fonctionnement et la gestion de l'école. **Président : Mickaël LUCAS.**

L'APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre) représente les familles au sein de l'école, organise des animations qui participent au financement des dépenses d'ordre pédagogique, en particulier les sorties ou projet d'école. **Président : Laetitia HUGUET**

6. Assurance scolaire Mutuelle Saint-Christophe

L'établissement a souscrit pour l'ensemble des élèves une **assurance scolaire et extrascolaire « individuelle accident »** auprès de la **Mutuelle Saint Christophe**, notamment pour éviter de solliciter le(s) responsable(s) légal(aux) à l'occasion de sorties où leur assurance personnelle peut ne pas les couvrir. Elle ne remplace pas l'assurance responsabilité civile obligatoire. Elle ne couvre pas les dommages causés à autrui.

Si pendant les vacances scolaires, votre enfant est victime d'un accident, vous pouvez faire une déclaration sur papier libre (nom de l'enfant – date de naissance – école fréquentée – identité et adresse des responsables légaux – numéro du contrat : 20850010173287) en décrivant les circonstances de cet accident et la joindre à l'adresse suivante :

*Mutuelle Saint –Christophe – Service des accidents scolaires
277 rue Saint-Jacques – 75256 PARIS Cedex.*



CHERS PARENTS

L'assurance scolaire de votre enfant

Dès le premier jour de la rentrée scolaire 2024-2025, **votre enfant bénéficiera de l'assurance scolaire et extra-scolaire** de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, premier assureur de l'enseignement privé.

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



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



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



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

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

Garanies	Prestations
Invalidité permanente : • inférieure à 66 % - franchise relative (1) 6 % • comprise entre 66 % et 85 % • supérieure ou égale à 86 %	Jusqu'à 45 800 € 65 000 € 99 500 €
Décès	5 000 €
Traitement médical dont forfait hospitalier franchise relative de 7 jours	21 000 €
Frais médicaux prescrits non remboursés par la Sécurité sociale	155 €
Chambre particulière en cas d'hospitalisation - franchise relative de 7 jours	31 € / jour maxi 365 jours
Soins et frais de prothèse : • appareil d'orthodontie • dentaires (par dent) • auditifs, orthopédiques • traitement d'orthodontie rendu nécessaire par l'accident	600 € 600 € 800 € 2 100 €
Frais d'optique - bris de monture, verres ou lentilles	400 €

Garanies	Prestations
Frais de transport	305 €
Frais de rapatriement	1 600 €
Frais de recherche et de sauvetage	10 000 €
Accompagnement psychologique après un accident grave ou une agression	50 € / séance maxi 765 €
Frais de remise à niveau scolaire : cours de rattrapage, frais de garde ou frais de transport - franchise relative de 15 jours consécutifs de scolarité	50 € / jour maxi 1 900 €
Racket et agression dans l'établissement ou sur le trajet : vêtements, clés, papiers administratifs pris en charge - sur présentation du dépôt de plainte, une fois par année scolaire	250 €
Instruments de musique : bris ou vol durant les cours, prise en charge une fois par année scolaire et sur présentation du dépôt de plainte en cas de vol. Franchise 30 €	1 100 €

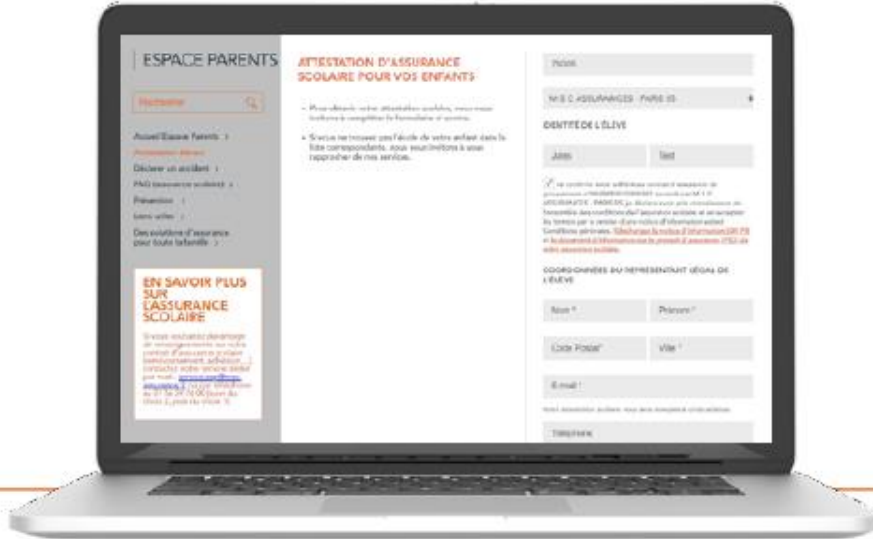
Pour plus d'informations, votre notice d'information sera disponible sur l'Espace Parents à partir du 01 juillet 2024 : <https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/rentree-scolaire-2024-2025>

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

Mutuelle Saint-Christophe assurances

277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05 - Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 - www.saint-christophe-assurances.fr
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie par le Code des assurances N° SIREN : 775 662 497

Comment récupérer l'attestation scolaire de votre enfant à partir du 21 août 2024 ?



1

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

2

Remplissez le code postal ou département de l'établissement

3

Choisissez votre établissement parmi la liste proposée

4

Renseignez l'identité de votre enfant

5

Remplissez vos coordonnées en tant que représentant légal

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

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



Mutuelle Saint-Christophe assurances

277 rue Saint-Jacques - 75256 Paris cedex 05 - Tél : 01 56 24 76 00 - Fax : 01 56 24 76 27 - www.saint-christophe-assurances.fr
Société d'assurance mutuelle à cotisations variables régie par le Code des assurances N° SIREN : 775 662 497

7. Tarifs 2024/2025

Contribution obligatoire des familles	Maternelle : 31.5 euros/mois sur 10 mois Primaire : 33 euros/mois sur 10 mois <i>Une réduction de 35% est accordée pour le 3ème enfant inscrit à l'école.</i>
Contribution solidaire des familles	Maternelle : 36,5 euros/mois sur 10 mois Primaire : 38 euros/mois sur 10 mois <i>Aux familles qui en ont la possibilité, il est proposé le versement d'une contribution volontaire d'entraide afin d'abonder la caisse de solidarité de l'établissement. Celle-ci se substitue à la contribution obligatoire et est majorée de 5 euros par mois.</i> Un formulaire sera transmis pour indiquer votre choix à la rentrée.
Cantine	Repas lesnevien : 4,00 euros Repas non-lesnevien 4,20 euros Repas non réservé : 5,00 euros
Garderie	3,20 euros/heure
Etude	3 euros/heure
<i>Le goûter est inclus dans le forfait étude ou garderie. Les frais de garderie peuvent être réglés par CESU. Etude & garderie : Toute ½ heure commencée est due.</i>	
Piscine de la GS au CM1	3,91 euros/séance <i>Au-delà de 3 absences consécutives, n'oubliez pas de présenter un certificat médical pour que les séances ne vous soient pas facturées. En deçà, elles le sont automatiquement.</i>
Sorties et activités	<i>Une participation aux sorties et activités menées au sein de l'école sera demandée aux familles pour compléter le financement assuré par l'APEL et l'OGEC. Le montant sera fixé en fonction du coût total de l'activité et porté sur la facture du mois de la sortie ou en fin d'année.</i>

8. Cantine : Aide financière CDAS pour les élèves lesneviens

Une aide à la cantine est possible pour les élèves lesneviens en fonction du quotient familial. Ci-dessous, le lien vers le formulaire à compléter et à transmettre par mail au CDAS : ccas@lesneven.bzh
<http://www.ecoleargoat.fr/documents-a-telecharger/>

9. Facturation

En début de chaque mois, vous recevrez la facture comprenant :

- La contribution mensuelle des familles
- Les repas consommés du mois précédent
- Les heures consommées de garderie et d'étude
- La participation aux activités et/ou sorties éventuelles

Vous pouvez opter pour le prélèvement ou le règlement par chèque.

10. Portail Agate : Cantine/garderie/étude

Il est impératif de faire vos inscriptions le jeudi soir pour la semaine suivante car les commandes de repas sont communiquées le vendredi.

Sur le portail Agate, vous avez la possibilité de réserver au mois ou à l'année. Il est inutile de faire une réservation pour la garderie du matin. Par contre, pour la garderie/étude du soir, il convient de réserver le goûter en sélectionnant « repas du soir » sur le même portail.

Au fil de l'année, nous avons constaté, malheureusement, que plusieurs familles ne réservent pas dans les délais de réservation. Ces oublis récurrents, malgré les mails de rappel, ont créé des problèmes de quantités pour le service cantine/self.

Si cette situation perdure, nous appliquerons une **surfacturation de 5 euros pour les repas non réservés**, afin de ne pas pénaliser ceux qui respectent les délais. Nous comptons donc sur votre implication pour éviter cette mesure.

Un tutoriel est disponible ici : <http://www.ecoleargoat.fr/wp-content/uploads/2024/08/NOTICE-UTILISATION-PORTAIL-FAMILLE.pdf>

11. Autorisation de sortie du CP au CM2 uniquement

A partir du CP, vous avez la possibilité d'autoriser votre enfant à sortir seul du côté primaire ou maternelle. Si vous n'avez pas complété le formulaire, vous pouvez le faire via ce lien : [formulaire des autorisations de sortie](#)

12. Calendrier scolaire 2024/2025

Vacances de Toussaint	Du vendredi 18 octobre au soir au lundi 4 novembre au matin.
Vacances de Noël	Du vendredi 20 décembre au soir au lundi 6 janvier au matin.
Vacances de d'hiver	Du vendredi 7 février au soir au lundi 24 février au matin.
Vacances de Printemps	Du vendredi 4 avril au soir au mardi 22 avril au matin.
Vacances d'été	Vendredi 4 juillet au soir.
Fériés	Le lundi 21 avril (Lundi de Pâques) Jeudi 29 mai et vendredi 30 mai (Pont de l'Ascension) le lundi 9 juin (Lundi de la Pentecôte)

Règlement de l'école : Les obligations, les interdits et les droits dans l'établissement

L'ECOLE EST UN LIEU DE VIE, DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGES

A l'école, l'équipe éducative est sur leur lieu de travail, les élèves y sont en apprentissage.

Tous sont concernés par la vie collective et par l'application de ce règlement. Les règles sont nécessaires pour que chacun puisse vivre, travailler et apprendre dans les meilleures conditions. Elles aident à réguler la vie collective.

Elles sont le cadre indispensable au respect de chacun ; elles n'existent et ne sont reconnues de tous que si elles sont appliquées par chacun.

Ce règlement s'applique à toute personne dès qu'elle pénètre dans l'école ou accompagne des groupes à l'extérieur.

L'acte d'inscription à l'école vaut accord du règlement de l'école qui est confirmé par la signature des parents.

Le Respect à l'école : Une valeur en OR

- ✓ Je respecte les autres parce qu'ils sont aussi importants que moi.
- ✓ Je ne fais pas aux autres ce que je n'aimerais pas qu'on me fasse.
- ✓ Je respecte mon cadre de vie et de travail.

Horaires

Horaires de la classe : 8h40 – 12h00 / 13h30 – 16h25

Les cours sont ouvertes et surveillées :

- le matin : de 8h20 à 8h40
- à midi : de 12h00 à 12h10
- en début d'après-midi : de 13h20 à 13h30
- en fin d'après-midi : de 16h25 à 16h35

Il est interdit d'être présent dans l'école avant les horaires de surveillance des cours, ils doivent attendre l'ouverture du portail bleu à 8h20 et 13h20. Ceci est valable par temps de pluie, les enfants de primaire ont l'interdiction de se trouver devant l'accueil principal.

En dehors des horaires scolaires, les enfants ne doivent pas se trouver dans l'enceinte de l'école et la responsabilité de l'école ne saurait être engagée pour tout accident survenant hors des horaires d'ouverture.

En l'absence des parents aux heures de sortie, **les enfants seront conduits à la cantine ou à la garderie dès 12h10 et 16h35.**

En dehors des horaires scolaires, les enfants ne doivent pas se trouver dans l'enceinte de l'école et la responsabilité de l'école ne saurait être engagée pour tout accident survenant hors des horaires d'ouverture.

En maternelle, le hall sera ouvert à **11h55** et à **16h20** le soir.

A partir du CP, vous pouvez autoriser votre enfant à sortir seul du côté primaire ou maternelle.

Seuls les enfants qui ont une autorisation de sortie de l'école ont une carte de sortie qu'ils doivent remettre à leur enseignant au portail le midi et/ou le soir.

Rappel : *un enfant qui rejoint une personne garée sur le parking doit impérativement avoir une carte de sortie.* Dans le cas contraire, vous devez venir le récupérer au portail. Merci de communiquer cette information à toutes les personnes qui sont susceptibles de venir chercher votre enfant.

La garderie et l'étude surveillée

La **garderie** fonctionne chaque jour scolaire de **7h15 à 19h00**. Elle est située dans l'espace des maternelles.

L'**étude surveillée** pour les enfants de primaire a lieu chaque soir de classe de **16h35 à 18h00**. Les enfants sont répartis dans 3 salles au rez-de-chaussée côté primaire. Vous pouvez venir les récupérer dans leur salle jusqu'à 18h00. A partir de 18h00, ils rejoignent l'espace garderie côté maternelle. Le portail bleu et l'accès principal de l'école seront alors fermés. Il conviendra de passer par la maternelle pour venir chercher votre enfant.

Les rencontres entre parents et enseignants

Tous les ans, les parents sont invités aux **réunions de classe**. Ils peuvent aussi prendre un rendez-vous auprès de l'enseignant.

La ponctualité et l'assiduité

Des **retards répétés** sont régulièrement constatés en maternelle et en primaire. La **ponctualité et l'assiduité** des enfants sont de la **responsabilité des parents**. Elles contribuent au **bon déroulement des apprentissages** et de

la vie collective. Les habitudes sont à prendre dès la maternelle. Chacun doit respecter les horaires pour le bon déroulement de la journée. En cas de retard, les parents doivent impérativement **accompagner l'enfant jusqu'à sa classe en maternelle** en passant par l'accueil côté primaire. Pour les élèves du primaire, l'enfant doit demander un **billet de retard à l'accueil**.

Contrôle de l'assiduité scolaire :

- **si l'absence est prévue**, l'école doit être prévenue par écrit avant l'absence, avec indication du motif.
- **en cas d'absence imprévue**, vous devez contacter l'établissement par téléphone dès que possible pour indiquer le motif de l'absence et confirmer par écrit au retour de l'élève en précisant le motif.

L'instruction étant obligatoire, **en cas d'absences non justifiées répétées**, la directrice prendra contact avec la famille pour tenter d'y remédier. Si cette démarche n'aboutit pas, **le dossier de suivi des absences** sera transmis à l'**Inspection Académique**. L'école est obligatoire à partir de la classe de petite section.

La présence des élèves dans les classes en dehors des heures de cours

La présence des élèves dans les classes en dehors des heures de cours doit **rester exceptionnelle** et sous la **surveillance d'un adulte**.

La circulation dans l'enceinte de l'école

L'accès au **parking interne** de l'établissement est **strictement réservé à l'ensemble du personnel de l'école**. N'oubliez pas de **prévenir le cas échéant les sociétés de taxi**. Cette décision a été validée par les membres de l'OGEC.

Par conséquent, pour la dépose et la récupération des enfants en garderie ou à l'étude, il conviendra **d'utiliser les parkings extérieurs**. La garderie étant située à proximité de la **place Merlin l'Enchanteur**, il vous sera plus pratique d'utiliser ce parking pour déposer ou récupérer vos enfants.

Les **portillons côté maternelle et primaire seront ouverts dès 7h15 et fermés à 19h00** pour vous permettre d'accéder à la garderie et aux salles d'étude le soir quelle que soit l'entrée que vous utiliserez. Pour accéder aux salles d'étude, vous devez passer le hall accéder aux salles par la cour. Il est interdit de traverser le couloir qui mènent aux salles au fond du couloir du rez-de-chaussée.

Les élèves et les familles doivent passer par l'extérieur pour aller de la maternelle au primaire. Il est interdit de passer par l'intérieur de l'école sauf dérogation spéciale pour raison de santé.

Après la dépose des enfants, il est demandé aux parents de quitter l'établissement et de ne pas rester discuter ni dans les couloirs ni sur le parking intérieur de l'école.

Les élèves iront aux toilettes de préférence pendant la récréation. Les déplacements dans les couloirs et les escaliers doivent se faire dans le calme et en marchant en respectant les sens de circulation.

Les parents qui viennent déposer ou chercher leur enfant à la garderie ou à l'étude veilleront à **fermer les portes d'entrée après leur passage**.

Entre 12h10 et 13h20, si vous devez venir chercher votre enfant, **vous devez passer par la porte du self (côté parking)**, les portes principales sont fermées.

Sécurité à la sortie de l'école

La circulation aux abords de l'école reste un **problème majeur**. Un « arrêt minute » est autorisé devant l'école. Il s'agit d'un emplacement réservé uniquement **pour un court arrêt**. Certaines personnes stationnent quotidiennement sur cette zone pendant un long moment. **Merci de veiller au respect de la zone arrêt minute pour faciliter la circulation des voitures garées sur les places de parking et assurer la sécurité aux abords de l'école.**

Toujours pour des raisons de sécurité, **il est interdit de rester jouer au ballon, de monter sur les murs** au risque de sanctions et ceci même en la présence des parents.

Chiens

Pour des raisons de sécurité, les chiens, même tenus en laisse, sont interdits dans l'enceinte scolaire.

Exercices incendie / PPMS (Plan particulier de Mise en sûreté)

La réglementation impose d'organiser des exercices d'évacuation incendie, le premier a lieu dans le mois qui suit la rentrée scolaire.

Le sigle PPMS signifie **Plan Particulier de Mise en Sûreté**. Il désigne un document établissant les **règles de protection des personnes se trouvant à l'intérieur d'un établissement scolaire en cas de risques majeurs** :
2 types de risques :

- **Naturels** : inondations, tempêtes, séisme, glissement de terrain, feux de forêt...
- **Technologiques** : industries, rupture de barrage, nucléaire, transport de matières dangereuses et terrorisme

En fonction du risque identifié, on met en place le protocole pour la mise en sûreté des enfants : **Mise à l'abri ou une évacuation**

Sur l'année, des exercices PPMS sont réalisés au sein de l'établissement avec le soutien de la gendarmerie et/ou de la mairie pour l'exercice attentat-intrusion.

Les comportements vestimentaires

La tenue doit être **adaptée aux conditions météorologiques et aux activités scolaires** (arts plastiques, EPS...).

Marquage des vêtements

Chaque année, **trop de vêtements restent oubliés et non réclamés à l'école**. N'étant pas marqués, nous sommes dans l'impossibilité de vous les restituer. Nous les donnons au **Secours Catholique**. Pour éviter de les perdre, nous vous incitons fortement à **marquer tous les vêtements de votre enfant**.

Echarpe en maternelle

Pour des raisons de sécurité, **les écharpes seront interdites pour les enfants de maternelle**, les tours de cols sont à privilégier.

Objets de valeur / Objets dangereux

L'école décline toute responsabilité quant à la **détérioration ou la perte d'objets de valeur**. Tout objet pouvant présenter un danger pour l'élève et les autres est interdit à l'école.

Cantine/Self

La cantine est un service que l'école propose. **Toutes les règles de ce règlement y sont appliquées** pour que tous les enfants y mangent dans les meilleures conditions.

Petit déjeuner / goûter

Le petit déjeuner doit être pris à la maison, sauf spécifications médicales.
A 16h25, le goûter doit être donné à l'extérieur de l'école, les enfants ne doivent manger ni dans le couloir, ni sur le chemin qui mène aux portails de l'école.

Anniversaires des élèves

Merci de **limiter le nombre de friandises** pour les anniversaires et de **privilégier les paquets ou gâteaux à partager** et faciles à couper. **Les sachets individuels de bonbons, les chewing-gums et les sucettes sont interdits.** Les enfants partageront ce moment de convivialité à la fin de la journée en classe en primaire, les sucreries seront interdites sur les temps de récréation de la journée. **Les sucreries sont interdites en dehors des festivités.** Les **cartes d'invitation** émanant des élèves pour les anniversaires **ne doivent pas transiter par l'école.**

Cahier de liaison

Un cahier de liaison est un **outil de communication entre l'école et la famille.** Pour cela :

- **Regardez-le** quotidiennement, **signez** toutes les informations et **remplissez** les coupons demandés.
- N'hésitez pas à **correspondre avec l'enseignant** de votre enfant (demande de rendez-vous, raisons de l'absence de votre enfant, ...).

Rencontre avec les enseignants

L'enseignant est l'interlocuteur privilégié des parents. Des **réunions de classes** sont programmées dès le début de l'année. Merci de bien vouloir prendre rendez-vous **au moins 48 heures à l'avance.**

Activités sportives

Elles sont **obligatoires** car inscrites dans les programmes de l'Education Nationale. Aucun enfant ne pourra en être dispensé sauf si la famille présente un **certificat médical de contre-indication.**

Médicaments

Tous les **médicaments sont interdits** à l'école. Si votre enfant souffre d'une maladie chronique (asthme, diabète, ...) demandant un traitement médical sur temps scolaire, un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** peut être mis en place **à votre demande.**

Cigarette / Vapotage

Il est strictement **interdit de fumer ou de vapoter** dans l'enceinte de l'école et à l'occasion de l'accompagnement des **sorties scolaires.**

Photos

Il est strictement **interdit de prendre des photos** dans l'enceinte de l'école. Les prises de vues sont réservées à l'équipe éducative car régies par l'autorisation des familles.

Dégradation volontaire du matériel

La **remise en état** ou le **remplacement du matériel** (livre, manuel scolaire, matériel informatique, mobilier...) dégradé par un élève fera l'objet d'une **facturation aux représentants légaux** sur la base du coût réel (incluant les éventuels frais de main d'œuvre).

A propos de la violence

Les violences sous toutes les formes sont strictement interdites. Elles seront soumises à **l'application des 3 contraintes ou sanctions suivantes** soit séparément soit cumulées selon l'intensité et la répétition du geste.

- *Une excuse sera exigée par l'adulte et un engagement à ne pas reproduire le comportement, renforcés si besoin d'un contrat écrit sur cet accord.*
- *Une aide aux soins prodigués par l'adulte responsable avec l'aide de celui ou celle qui a provoqué une blessure.*
- *Une sanction disciplinaire : avertissement puis retenue après l'école.*

13. Règlement Général sur la Protection des données

Le Règlement Général sur la Protection des données est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce nouveau dispositif impose aux établissements scolaires de l'Enseignement catholique de se mettre en conformité vis-à-vis de la protection des données à caractère personnel qui sont collectées.

Le RGPD supprime l'obligation de déclaration de fichiers à effectuer auprès de la CNIL mais, en contrepartie, les administrations, sociétés et associations traitant des données à caractère personnel, ainsi que les prestataires et sous-traitants, sont désormais pleinement responsables de la protection des données qu'ils traitent. Il leur appartient de garantir la conformité au RGPD du traitement des données personnelles tout au long de leur cycle de vie, et d'être en mesure de démontrer cette conformité.

Vous trouverez ci-après une note sur le traitement des données à caractère personnel.

OBJET : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES ELEVES ET DES PARENTS / RESPONSABLES LEGAUX

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.

14. Charte internet pour les élèves du CP au CM2

Vous trouverez ci-dessous « l'essentiel de la charte élève : utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école ». L'intégralité de la charte officielle est disponible sur le site internet de l'école.

L'essentiel de la Charte-élève : Utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux à l'école

Préambule :

Cette charte est destinée à réglementer l'utilisation des ordinateurs de l'établissement, dans un esprit de confiance.

Article 1 :

L'établissement fournit des matériels informatiques, des logiciels et des outils de communication aux élèves, dans ses locaux et éventuellement lors de déplacements (exemples : écrire le journal de l'établissement, relater un voyage de classe, des activités dans une discipline, rechercher une information, écrire aux correspondants, utiliser un cédérom ou une encyclopédie...).

Article 2 :

Les parents doivent signer la charte pour que leur enfant soit autorisé à utiliser ces outils.

L'utilisation d'internet se fait sous la surveillance d'enseignants ou personnels d'éducation (une utilisation hors surveillance doit faire l'objet d'une autorisation séparée).

L'enseignant décide de la nécessité et du moment où utiliser l'informatique en classe.

Si un identifiant et un mot de passe sont donnés à l'élève, il en est responsable et doit les garder pour lui. Il n'utilisera pas les identifiants d'autres personnes.

Article 3 :

Les utilisateurs acceptent que l'informatique ne soit pas toujours fiable : le matériel peut parfois tomber en panne, les informations trouvées sur internet doivent être vérifiées.

La messagerie électronique est utilisée uniquement dans un but pédagogique. L'accès à internet est filtré, et contrôlable a posteriori.

Si des informations sont publiées sur le site ou l'intranet de l'école, leur contenu est contrôlé.

Article 4 :

Les élèves ne copient pas des œuvres ou des logiciels sans savoir s'ils en ont le droit, connaissent les droits des personnes à leur image, utilisent un vocabulaire respectueux dans leurs messages.

Les élèves ne dégradent pas les matériels et les logiciels qui leurs sont confiés.

Ils suivent les instructions qui leurs sont données (enregistrer le travail, imprimer, quitter leur session, ...), et signalent les problèmes rencontrés à l'enseignant.

Des contrôles techniques sont prévus pour le bon fonctionnement du réseau et de la messagerie.

Article 5 :

Les élèves peuvent se voir interdire l'utilisation des ordinateurs en cas de non-respect de la charte. D'autres sanctions peuvent être applicables selon le règlement intérieur et le code pénal.

Charte-élève pour utiliser Internet à l'école

- J'utilise l'ordinateur en présence d'un enseignant pendant le temps de la classe et pour faire un travail scolaire.
- 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 ne donne pas d'informations sur moi ou ma famille (n° de téléphone, adresse...) sur mes goûts, quand j'utilise la messagerie, un forum ou le chat, ou un formulaire de page web.
- J'alerte le maître si je vois des pages qui me dérangent.
- Je sais que toutes les fois où je vais sur internet, toutes les informations de ma navigation sont conservées et consultables.
- Je respecte la loi sur la propriété des œuvres. Je copie et j'utilise des textes, des images, des sons, des courriels après avoir toujours demandé la permission à l'auteur (ou j'indique la source sur mon document si je ne peux contacter l'auteur).



Skol Argoad Kalon-Sakr

Argoat Sacré-Cœur

École | Lesneven

S'épanouir aujourd'hui pour construire demain

15. Catéchèse / Culture chrétienne

En inscrivant votre enfant à l'école, il a le choix entre la **catéchèse** ou la **culture chrétienne** dès son entrée en CE2 à raison d'une heure par semaine. Ci-dessous, vous trouverez un document qui précise les différences entre les deux pour vous aider dans votre choix. L'inscription se fera sur un portail.



Paroisse
Notre-Dame du Folgoët
Abers - Côte des Légendes
Église catholique en Finistère



Pastorale pour l'évangélisation des enfants et des familles

Quelles différences entre Catéchèse et Culture chrétienne ?

Les enfants et leurs familles choisissent l'une ou l'autre des propositions.

Catéchèse

La catéchèse est sur le versant de la proposition de la Foi et peut permettre de demander en Paroisse à recevoir les sacrements de l'initiation Chrétienne : Le baptême, la première eucharistie et la confirmation.

Choisir la catéchèse c'est désirer connaître Jésus, être son ami et c'est souhaiter avancer sur le chemin de la Foi.

Les trois sacrements de l'Initiation Chrétienne
sont trois étapes qui permettent d'entrer
et de grandir dans la foi.

Les trois sacrements de l'Initiations Chrétienne



OU

Culture chrétienne

La culture chrétienne est sur le versant culturel et ne nécessite pas de se retrouver dans la Foi chrétienne.

C'est un enseignement mêlant histoire, géographie, arts, ... afin de découvrir des éléments de connaissance propres aux religions et plus particulièrement à la religion chrétienne.

Elle ne prépare pas aux sacrements : baptême, la première eucharistie, confirmation.

Cela n'exclut pas à la participation à des célébrations de l'école et peu évoluer plus tard vers une demande de catéchèse.

**L'inscription dans les écoles catholiques entraîne de fait le respect de la spécificité des établissements.
Les inscriptions pour la catéchèse ou la culture chrétienne se font à l'école.**

Laurent LAHAYE Adjoint en pastorale pour l'évangélisation des enfants et des familles. Paroisse Notre-Dame du Folgoët, Abers-Côte des Légendes.
Mail : pastorale-enfance-famille@ndfolgoet.fr Tel : 07 68 32 69 08