Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
École – Collège – Lycée Général

POUR ÊTRE COMPLET VOTRE DOSSIER DOIT COMPRENDRE :

	Fiche de renseignements complétée recto verso (Annexe 1)
	Fiche médicale scolaire (Annexe 3)
	Facultatif : **Autorisation de prélèvement automatique pour règlement mensuel** (Annexe 4) **+ 1 RIB**
	Convention de scolarisation signée (Annexe 5)
	Charte Educative de confiance signée (Annexe 6)
	Fiche adhésion au projet éducatif et d'établissement signée (Annexe 7)
	Règlement intérieur signé (Annexe 8)
	Coupon pour la commande de Tee-shirt (Annexe 9)
	Certificat de scolarité
	Photocopie des bulletins de notes de l'année passée et en cours
	Photocopie du Livret de Famille
	Photocopie du carnet de vaccination
	2 photos d'identité dont 1 à coller sur la fiche de renseignements
	1 grande enveloppe + 3 timbres
	Certificat de baptême ou livret catholique si l'enfant est baptisé (L'absence de document n'est pas susceptible de conduire à la non-inscription de l'enfant.)
	Dossier PAI ou (et) PAP
	Notification MDPH si votre enfant bénéficie d'une équipe Educative

NOTA : Aucun dossier ne sera accepté sans toutes les pièces énumérées ci-dessus.

PIÈCES à FOURNIR EN JUIN

	Dernier bulletin scolaire
	Certificat de radiation indiquant la décision de fin d'année
	Certificat d'Admission en Cours Préparatoire (Apte pour le passage en C.P).

FRAIS DE DOSSIER POUR UNE INSCRIPTION

1	**Chèque de 100,00 € à déposer le jour de l'entretien avec le Chef d'établissement (Encaissement immédiat dès réception du chèque et aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement de votre part).**

Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
École – Collège – Lycée Général

CONVENTION FINANCIÈRE 2027 / 2028
ÉCOLE
Inscription

1. LES FRAIS GÉNÉRAUX ANNUELS :

- **Frais de dossier (pour une inscription) : 100 €**
  - **A partir du deuxième enfant inscrit en 2027/2028 : 75 €**

Ils sont versés une fois dans l'année et encaissés au moment de l'inscription ou de la réinscription, après confirmation par l'établissement.

(Frais non remboursables en cas de désistement.)

Ces frais constituent des droits d'inscription et couvrent des dépenses non prévues dans le cadre du contrat.
La cotisation volontaire à l'APEL, d'un montant de 25 euros, est déjà incluse dans les frais d'inscription.

2. LA CONTRIBUTION FAMILIALE ÉCOLE

(Règlement trimestriel sauf pour les familles qui opteront pour le prélèvement automatique)

Contribution mensuelle École
82.0 € / mois
Sur 10 mois 820,00 €
Pour le 3ème enfant la contribution est gratuite
Garderie / étude surveillée soir et matin : gratuite (Obligation d'attestation employeur des parents)

La contribution familiale est due pour tous les élèves. Cette somme comprend les frais pédagogiques, les dépenses engagées pour le personnel administratif de surveillance et d'entretien de l'Établissement, dépassant la somme allouée par les pouvoirs publics pour chaque élève.

3. RESTAURATION :

	ÉCOLE
Forfait 4 repas par semaine (1)	93,00 € / mois Soit 930,00 € l'année
Ticket repas	7.50 € (sans augmentation)

(1) Une réduction de 50% sur un forfait 4 repas/semaine est accordée aux familles à partir du 3ème enfant inscrit à la demi-pension.
(2) Les tickets vendus par carnet de 5 seront au prix de 7.20 € (soit 36,00 € le carnet)

A

NOTER

1. Le règlement trimestriel des frais de scolarité et de cantine est exigible dès réception de la facture et **au plus tard le 10 de chaque trimestre.** Seules les familles ayant opté pour un prélèvement automatique pourront régler mensuellement**. Le prélèvement sera effectué le 10 de chaque mois sur leur compte.** La commission sur prélèvement bancaire est de 0.98€ par mois.

ATTENTION

2. **En cas de rejet du prélèvement** (prélèvement impayé), il sera facturé la somme de 9**.00 €** qui correspond aux frais d'impayés demandés par la banque. Dans ce cas, les familles devront adresser un chèque compensatoire (montant de la mensualité + frais d'impayés), car le prélèvement ne pourra pas être représenté.

3. **Tout trimestre commencé est intégralement dû, tant pour la contribution scolaire que pour les frais de restauration.**

4. Toute réduction sur la demi-pension n'est accordée que sur demande écrite justifiée et adressée au Chef d'Etablissement. **Toute réduction n'est valable que pour l'année en cours**.

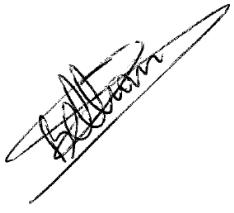
5. En cas d'absence justifiée **de plus de 5 jours de classe consécutifs**, les frais de denrées (**2/3 des tarifs indiqués) seront défalqués sur le montant de la demi-pension**, mais non les frais fixes, qui restent engagés de toute façon.

6. Les règlements s'effectuent par **CHÈQUE BANCAIRE** ou **POSTAL** à l'ordre de : **« O.G.E.C Notre Dame de la Viste »**

<u>Pour régler par virement</u> : **compte CEPAC**
IBAN : FR7611315000010802390325083 BIC CEPAFRPP131

7. Au cours du troisième trimestre, une participation sera demandée à chaque famille concernant l'achat d'un carnet de tombola, dans le cadre de la fête de fin d'année de l'Etablissement.

Le chef d'établissement 1er Degré
C.BELTRAN



Annexe 1

Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
École – Collège – Lycée Général

Photo D'identité à coller

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ANNEE SCOLAIRE :……...

CLASSE DEMANDEE :……

Régime : ✦ **Externe** ☐ ✦ **Demi-pensionnaire Forfait 4 jours** ☐ (forfait)

(Le Mercredi, le service de restauration sera assuré uniquement au ticket)

Pour les externes : achats de tickets au Secrétariat.

Renseignements concernant l'élève

Nom - Prénom_____ **Date de naissance**_____

Lieu de naissance_____ **Arrondissement à préciser**_____

Nationalité : _____ **Sexe**_____

Adresse de l'élève pendant l'année scolaire _____

_____

Téléphone domicile : _____

Téléphone portable : _____

Sacrements :

(L'absence de réponse n'est pas susceptible de conduire à la non-inscription de l'enfant.)

Baptême date et lieu (Paroisse et Diocèse) : _____

Communion : _____

Confirmation : _____

Catéchisme (nombre d'année) : _____

Etablissement précédent :

Type d'Etablissement : Privé* Public* - (*) rayer les mentions inutiles

ANNEE	CLASSE	Nom, Adresse précise, ville et code postal de l'Etablissement

Y a-t-il eu redoublement ? OUI ☐ **NON** ☐ **Quelle (s) classe (s)** _____

Responsable 1 **Responsable 2**

Nom_____ **Nom**_____

Prénom_____ **Prénom**_____

Nom de J. Fille_____ **Nom de J. Fille**_____

Situation familiale : Marié ☐ Divorcé ☐ Concubinage ☐ Veuf (ve) ☐ Séparé ☐ Pacsé ☐

Adresse_____ **Adresse**_____

_____ _____

💻 Mail _____ **💻 Mail**_____

☎ Domicile_____ **☎ Domicile**_____

Portable_____ **Portable**_____

☎ Travail_____ **☎ Travail**_____

Profession_____ **Profession**_____

Code_____ **Code**_____

(ex : Artisan = Code 21 (Annexe 2 ci-jointe)

Nom de l'entreprise _____ **Nom de l'entreprise** _____

Adresse _____ **Adresse** _____

_____ _____

Courrier à adresser : Mr ou Mme ☐ Mr. ☐ Mme ☐

Nom : _____

Adresse_____

_____

_____

Nombre d'enfants : _____ **dont** _____ **à charge.**

Nom et Prénom des frères et sœurs	**Date de naissance**	**Etablissement scolaire fréquenté**
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Les Codes Sociaux Professionnels

vendredi 15 mars 2019 10h08

Code	C.S.P.
10	Agriculteur exploitant
21	Artisan
22	Commerçant
23	Chef d'entreprise 10 salariés ou plus
31	Profession libérale
33	Cadre fonction publique
34	Professeur/Profession scientifique
35	Profession information-arts-spectacles
37	Cadre admin./Commercial d'entreprise
38	Ingénieur/Cadre technique d'entreprise
42	Professeur des écoles/Instituteur
43	Intermédiaire santé et social
44	Clergé/Religieux
45	Intermédiaire admin. fonction publique
46	Intermédiaire admin. commerc. entreprise
47	Technicien
48	Contremaître/Agent de maîtrise
52	Employé civil/Agent fonction publique
53	Policier/Militaire
54	Employé admin. d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Services directs aux particuliers
62	Ouvrier qualifié dans l'industrie
63	Ouvrier qualifié dans l'artisanat
64	Chauffeur
65	Ouvrier qualifié manut. magasin. transp.
67	Ouvrier non qualifié dans l'industrie
68	Ouvrier non qualifié dans l'artisanat
69	Ouvrier agricole
71	Retraité agriculteur exploitant
72	Retraité artisan-commerçant-chef entrepr
74	Retraité cadre
75	Retraité profession intermédiaire
77	Retraité employé
78	Retraité ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
83	Militaire du contingent
84	Elève/Etudiant
85	Sans profession -60 ans (hors retraité)
86	Sans profession +60 ans (hors retraité)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)

Annexe 3

Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
École – Collège – Lycée Général

FICHE MÉDICALE
Cette fiche doit être remplie avec le plus grand soin

NOM de l'enfant : .....Prénom : ..... Age : ……

Classe : ..... Date de naissance : ..... Lieu : ……

Joindre obligatoirement la photocopie du Carnet de Vaccination à cette Fiche Médicale.

Nom du Père :.....Tél. Domicile : ……
Tél. Travail : ……
Nom de la Mère : .....Tél. Domicile : ……
Tél. Travail : …….

Le Médecin de famille : Docteur : …….
Adresse : ……..
Tél : ……..

Quelles maladies a-t-il eues, et à quel âge ? .....
.....

Votre enfant suit-il un traitement ? OUI ☐ NON ☐

Si oui, lequel : ……

L'a-t-il avec lui en classe ?.....

Régulièrement ? .....

Pour une cause précise ? Laquelle ? .....

Dans certains cas ? Lesquels ? .....
.....

Votre enfant a-t-il un PAI ? OUI ☐ NON ☐
Si oui, précisez (alimentaire, diabète, asthme, etc?) : .....
.....

Si votre enfant est allergique, suit-il un régime particulier ? OUI ☐ NON ☐
Si oui, précisez lequel : .....
.....
.....

B.C.G. Date et à quel âge ? .....

Tests Tuberculiniques : Date Tests et résultats : .....

Injections D.T. COQ + POLIO :

Vaccinations antirougeoleuse – Antirubéolique – Autres Vaccinations :

Date :.....

Vaccin – Dose :.....

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : .....

HEPATITE B + Rappels : .....

Combien a-t-il de frères ou de sœurs, leur âge ? .....

<u>En cas d'accident</u> :
L'Etablissement appelle le SAMU qui transporte l'élève au Service des Urgences de Marseille. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'Hôpital qu'accompagné de sa famille.

DÉLÉGATION DE POUVOIR EN CAS D'URGENCE

Nom de l'Etablissement :.....

Année scolaire : .....

Je soussigné (e) :.....

- Père - Mère - Tuteur - Tutrice (Rayer les mentions inutiles).

Demeurant à : .....

- ✓ Déclare avoir pris connaissance de la procédure ci-dessus appliquée par l'Ecole-Collège-Lycée Notre Dame de la Viste en cas d'accident survenant à un élève.
- ✓ Autorise le Chef d'Etablissement à prendre, en cas d'urgence, toute décision de transport, d'hospitalisation et d'intervention chirurgicale nécessités par l'état de santé de mon enfant.

Fait à : ....., le .....

Signature du Père (ou Tuteur) :

Signature de la Mère (ou Tutrice) :

Annexe 4

MANDAT de Prélèvement SEPA

Référence Unique du Mandat

Nous vous rappelons que vous retrouverez votre référence de mandat (RUM) sur chacune de nos factures.

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez **OGEC NOTRE DAME DE LA VISTE** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **OGEC NOTRE DAME DE LA VISTE**.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR59ZZZ635656

Débiteur		**Créancier**	
Votre Nom		OGEC NOTRE DAME DE LA VISTE	
Votre adresse			
CP/Ville		13015 MARSEILLE 15EME ARRONDISS	
	France		France
IBAN			
BIC		Paiement : ☑ Récurrent/répétitif	☐ Ponctuel
A		Le :	
	Signature :	Note : Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.	

Veuillez compléter tous les champs du mandat.



Merci de coller votre relevé d'identité bancaire RIB

A nous retourner dûment complété

Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
Ecole – Collège – Lycée Général

CONVENTION DE SCOLARISATION

Entre l'établissement privé Notre Dame de la Viste 111 chemin Henri Beyle 13015 Marseille
Et Monsieur et/ou Madame : ……
Représentant(s) légal(aux) de l'enfant : …….
Demeurant : ……...……
Désignés ci-dessus « le(s) parent(s) »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er - Objet :

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

Article 2 - Obligations de l'établissement :

L'établissement Notre Dame de la Viste s'engage à scolariser l'enfant …… en classe de ….....pour l'année scolaire **2027-2028**
L'établissement s'engage par ailleurs à assurer une prestation de restauration, selon les choix définis par les parents en annexe, il en va de même pour la garderie et l'étude.

Article 3 - Obligations des parents :

Le(s) parent(s) s'engage(nt) en inscrivant l'enfant …… en classe de …..... au sein de l'établissement Notre Dame de la Viste pour l'année scolaire **2027-2028**.
Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du projet d'établissement, du projet pastoral, du règlement intérieur, du règlement financier et de la charte de confiance y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.
Le(s) parent(s) reconnaît (ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Notre Dame de la Viste et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.
Les parents séparés ou divorcés sont co-responsables de l'inscription de leur(s) enfant(s) dans l'établissement et s'engagent, l'un comme l'autre à régler la totalité de la facture due pour l'année en cours.

Article 4 - Coût de la scolarisation :

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution des familles, les prestations extérieures diverses, la restauration, frais de réinscription, dont le détail et les modalités de règlement figurent dans le règlement financier. Les parents sont informés chaque année de l'évolution des différents tarifs.

Article 5 -Assurances :

L'établissement Notre Dame de la Viste souscrit, pour chaque élève, une assurance individuelle accident auprès de la Mutuelle Saint Christophe. Les parents s'engagent à avoir souscrit à une assurance et à fournir à l'établissement une attestation de responsabilité civile si nécessaire.

Article 6 -Dégradation 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.

Article 7 - Durée et résiliation du contrat :

La présente convention est renouvelée d'année en année.

7 - 1-a Résiliation en cours d'année scolaire :

La présente convention peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, sur le fonctionnement général de l'établissement, la non-adhésion à l'un des points du règlement intérieur, charte morale et informatique, désaccord sur le projet d'établissement et le projet pastoral ou perte de confiance entre la famille et l'établissement ou réciproquement…).

La présente convention peut être résiliée par la famille en cours d'année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (déménagement, changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement, tout autre motif légitime accepté expressément par le chef d'établissement et dûment justifié par des documents officiels (jugement de divorce, certificat médical...)).

7 -1-b En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement.

Le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) des sommes restantes dues pour l'année scolaire en cours.

7 - 2 Résiliation au terme d'une année scolaire :

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

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non-remboursement par l'établissement des arrhes versées ;

Même après la réinscription, l'établissement se réserve le droit de rompre l'engagement en informant les parents, à partir des vacances de printemps, que leur enfant ne sera pas réinscrit pour des raisons justifiées et sérieuses. Ces motifs peuvent inclure l'indiscipline, des paiements non effectués, des divergences sur l'orientation de l'élève ou sur le fonctionnement de l'établissement, le non-respect de certains points du règlement intérieur, des désaccords sur le projet d'établissement, ou une perte de confiance réciproque entre la famille et l'établissement.

Les familles débitrices au terme de l'année scolaire ne pourront réinscrire leur(s) enfant(s) l'année suivante.

Article 8 - Droit d'accès aux informations recueillies :

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

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

Sauf opposition du (des) parent(s), noms, prénoms et adresse de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves APEL de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique),la fédération Timon David, et l'UGSEL.

Sauf opposition du (des) parent(s), une photo d'identité numérisée sera conservée par l'établissement pour l'année en cours ; elle ne sera jamais communiquée à des tiers sans accord préalable des parents.

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

Article 9 – Médiation de la consommation : Pour tout litige entre parents et l'établissement, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable. A défaut d'accord à l'amiable, conformément au code de la consommation, les parents ont la possibilité de saisir le médiateur de la consommation suivant : La Société de Médiation Professionnelle (SMP).

A Marseille, le…….

Signature du chef d'établissement 1er ou 2nd degré

Signatures des deux parents obligatoires
(Même si les parents sont séparés)

NOM
PRENOM
CLASSE

Annexe 6

La charte éducative de confiance

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

DES ATTITUDES COMMUNES

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

CREATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION :

-Accueil personnalisé de chacun dès l'inscription.
-Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
-Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'APEL…)
-Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
-Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

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

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

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

- En cas de difficulté, de désaccord ou de conflit concernant la vie scolaire, les parents s'engagent à privilégier le dialogue direct avec l'établissement et l'équipe éducative. Les situations rencontrées au sein de l'école ont vocation à être signalées et traitées dans le cadre de l'établissement, avec les personnes compétentes, afin de rechercher ensemble une réponse adaptée
- Les difficultés ou conflits entre familles ne doivent pas être réglés directement entre parents. Afin de préserver les élèves, les familles et la qualité du climat scolaire, chacun s'engage à ne pas intervenir directement auprès d'un autre enfant ou d'une autre famille pour régler une situation liée à la vie de l'école, mais à en informer l'équipe éducative, qui pourra accompagner la situation et, lorsque cela est nécessaire, favoriser le dialogue entre les personnes concernées.
- Les réseaux sociaux ne constituent pas un espace de règlement des difficultés liées à la vie de l'établissement. Les familles s'engagent à privilégier les échanges directs avec l'équipe éducative et à ne pas utiliser les réseaux sociaux pour exposer, commenter ou régler publiquement une situation concernant un élève, une famille ou un membre de l'établissement.

Ces divers documents appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature.

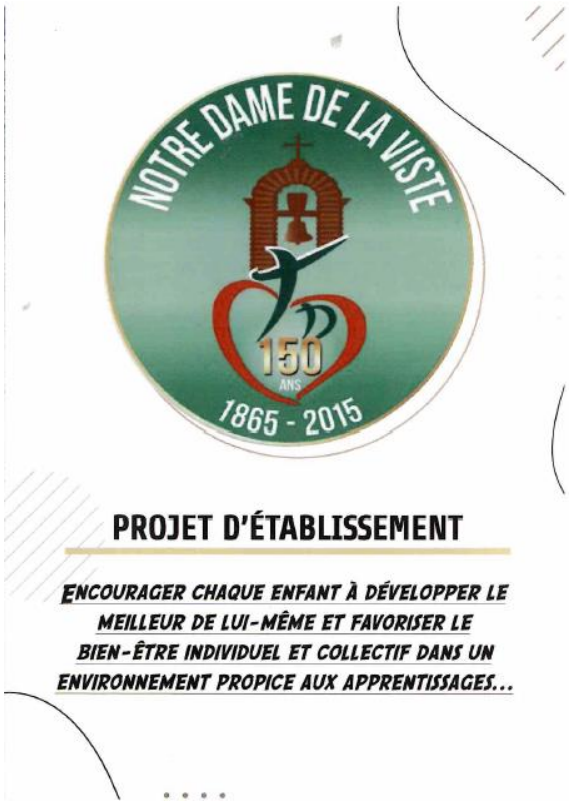
Signatures des parents

Signature du chef d'établissement du 1er degré

Annexe 7

Projet Educatif et Projet d'établissement

Dans le dossier d'inscription le projet éducatif et le projet d'établissement vous ont été remis. En signant ce document, vous déclarer avoir pris connaissance et adhérer au projet éducatif et au projet de l'établissement.





Mr/Mme
Parents de l'élève :
Déclare(nt) avoir pris connaissance et adhérer au projet éducatif et au projet de l'établissement.

Signatures des deux parents obligatoires :

Ensemble Scolaire Notre Dame de La Viste
Ecole – Collège – Lycée Général

Annexe 8

REGLEMENT INTERIEUR

Notre-Dame de la Viste, fondée en 1865 par le Père Joseph-Marie TIMON DAVID est un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'État, accueille tous les élèves, conformément à sa mission ecclésiale et aux engagements qui la lient à l'État.

L'accueil authentique est au cœur de notre projet éducatif : être soi-même est la clé d'une relation sincère et bienveillante. Animés par l'amour du Christ et convaincus que chaque personne est précieuse aux yeux de Dieu, nous accueillons chaque élève dans sa singularité. Comme le disait le Père Timon David : « Faire agir les enfants par eux-mêmes, c'est le moyen de leur faire beaucoup de bien. » Nous souhaitons permettre à chaque élève d'être acteur de son développement spirituel et humain.

Dans notre école, il est essentiel que nous apprenions à vivre tous ensemble sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyances, à l'image de ce que nous rappelle l'épître aux Corinthiens :
« Le corps forme un tout mais a pourtant plusieurs organes, et tous les organes du corps, malgré leur grand nombre, ne forment qu'un seul corps. ».

Tous, croyants ou non, bénéficient d'un cadre propice à l'épanouissement personnel, dans un esprit de liberté et de fraternité, et ceux qui le désirent peuvent vivre pleinement leur foi chrétienne. Nous croyons également que « difficile et impossible ne sont pas synonymes » : éduquer et transmettre les valeurs chrétiennes à la jeunesse est un défi, mais il est essentiel d'oser proposer un chemin d'exigence et de croissance. Dans cette optique, nous rythmons ce parcours par des moments de première annonce d'enseignement et d'approfondissement.

Comme l'affirmait le Père Timon David : « Avant d'en faire des chrétiens, il faut en faire des Hommes. » Notre mission vise à former des personnes responsables, libres et authentiques, capables de s'épanouir pleinement en humanité et dans la société.

I. HORAIRE DE CLASSE

Classe : Lundi – mardi – jeudi – vendredi
08h30 – 11h30 et 13h30 – 16h45
Pour le bon fonctionnement de l'école, les horaires doivent être RESPECTÉS. Aucune entrée dans l'établissement ne sera possible en dehors des horaires d'ouverture du portail (7h45-8h30, 13h15-13h30).
Les enfants scolarisés en primaire doivent impérativement être déposés au niveau de l'entrée qui leur est dédiée : 38 Rue de Lalargade 13015 Marseille. Aucun passage ne sera accepté en cas de retard par le collège.

II. ABSENCE DES ELEVES

Conformément à la législation scolaire :

- La fréquentation régulière de l'école est obligatoire. En maternelle, à partir du moment où un enfant est inscrit à l'école, **sa fréquentation devient également obligatoire**, dans le respect des horaires de l'établissement.
    - Les absences répétées, sans motif valable, seront signalées **à l'inspection académique**.
      Liste des motifs légitimes :"maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle de moyens de transport.

Les parents sont priés de faciliter le contrôle des absences. Dès le début de l'absence, ils sont tenus d'avertir l'établissement par téléphone et de remplir le carnet de correspondance en précisant les dates et motifs de l'absence.
Les élèves récupèreront leur travail à leur retour en classe (aucun cours en ligne).
Si les enfants sont absents uniquement le matin le retour en classe se fait entre 13h15 et 13h30.

Pour les absences dites de confort, les rendez-vous sont à prendre en dehors du temps scolaire. Les élèves ne seront pas autorisés à sortir sur le temps de classe pour des rendez-vous médicaux (sauf dans le cadre d'un suivi extérieur)

- Suivi extérieur :

Les familles dont les enfants ont besoin d'un suivi extérieur seront reçues par le chef d'établissement pour établir la fiche navette. Pas de sorties autorisées pour les frères et sœurs des enfants ayant un suivi.

III. SANTE

Signalez rapidement les maladies contagieuses (varicelle, rougeole, oreillons…)
Aucun traitement médical ne sera donné à l'école en dehors d'un PAI établi par le médecin scolaire. Aucun médicament ni crème solaire ne doit être présent dans le cartable de l'élève.

IV. SECURITE

Les élèves entrent dès leur arrivée dans l'établissement et ne sont pas autorisés à en ressortir. (Portail donnant sur la cour du Primaire).

Au moment des sorties, les enfants ne quittent l'établissement que s'ils sont accompagnés par un adulte autorisé à les récupérer. Les personnes autorisées à venir chercher votre enfant devront être inscrites dans le carnet et fournir en début d'année un justificatif d'identité.
Les frères et sœurs scolarisés au collège/lycée doivent également être inscrits dans le carnet.

Pour toutes sorties sur temps scolaire à la demande de l'école pour raison de maladie, les parents doivent signer le registre de sorties exceptionnelles.

Pour assurer la sécurité de tous, l'établissement est placé sous vidéo surveillance (tout enregistrement est écrasé au bout d'un mois).

V. SANCTION

- Les situations conflictuelles entre enfants, vécues à l'intérieur de l'établissement seront gérées à l'intérieur de l'établissement par l'équipe éducative. **Seul** le personnel éducatif de l'école est habilité à intervenir en cas de conflit entre enfant dans l'enceinte de l'établissement.

Elèves, familles, équipe éducative doivent s'interdire tout comportement, gestes, paroles ou écrits pouvant porter atteinte à la personne dans l'enceinte de l'établissement.

Les violences physiques, verbales, les actes graves sont interdits ainsi que toutes détériorations.

- **Cycle 1 et 2 :**

Tout membre de l'équipe éducative peut porter une remarque sur le carnet de correspondance, à propos du travail, du comportement ou de la tenue de l'élève.
Le système de cartons (vert, jaune, orange et rouge) a pour but d'aider l'enfant à se maîtriser dans son comportement et son travail. Seul un suivi approfondi par la famille peut permettre le côté éducatif d'une sanction (contrôle régulier du carnet). L'Etablissement ne saurait remplacer les parents qui restent les premiers éducateurs des enfants.

- **A partir du cycle 3 :**

Tout membre de l'équipe éducative peut porter une remarque ou une observation sur le carnet de correspondance, à propos du travail, du comportement ou de la tenue de l'élève.

  - Trois observations écrites entrainent une retenue de travail ou de discipline
  - Trois retenues entrainent un avertissement envoyé par courrier à la famille.

Les observations et les retenues ont pour but d'aider l'enfant à se maîtriser dans son comportement et son travail. Seul un suivi approfondi par la famille peut permettre le côté éducatif d'une sanction (contrôle régulier du carnet). L'Etablissement ne saurait remplacer les parents qui restent les premiers éducateurs des enfants.

Les retenues se font le mercredi après-midi au collège.

Sont considérées comme fautes graves :

- Impolitesse, insolence et grossièreté envers les membres du personnel éducatif et envers les camarades.
- Violences, dégradations, vols et non-respect de la bonne tenue.

Le chef d'établissement pourra prendre **une mesure conservatoire** : Exclusion temporaire ou définitive de l'école.
Un refus de réinscription pour l'année suivante pourrait avoir lieu.

Cette décision peut être prise à n'importe quel moment de l'année.

Un conseil de discipline pourra être mis en place. Les parents concernés en seront informés par écrit.

Ce conseil sera composé d'enseignants, de personnel de l'école, de parents, étant un organe consultatif, c'est le chef d'établissement qui prend la responsabilité de la décision finale.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le Chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.
Si les parents n'adhèrent pas à un des points du règlement intérieur, au projet d'établissement, à la convention de scolarisation, à la charte de confiance, au règlement financier, l'école, après entretien avec la famille et réflexion en équipe, se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève à la prochaine rentrée scolaire ou résilier le contrat en cours d'année scolaire. Cette décision peut être prise à n'importe quel moment de l'année.

Nous rappelons que seuls les membres de l'équipe éducative sont garants de l'autorité au sein de l'établissement. En cas de conflit entre enfants, les parents doivent s'adresser aux enseignants et en aucun cas ne doivent intervenir par eux-mêmes.

L'établissement a mis en place une cellule de veille dédiée au traitement rapide de toute situation de violence ou de harcèlement signalée ou observée. Dans une perspective éducative et chrétienne, un plan de prévention est activement déployé au quotidien, fondé sur des actions concrètes visant à faire grandir chaque élève dans le respect de soi et des autres.

VI. CARACTERE PROPRE

Des temps de culture religieuse s'inscrivent dans la dynamique du Projet éducatif de l'établissement, et ont pour objectif d'ouvrir les élèves à une meilleure compréhension de la tradition chrétienne.
Des messes et célébrations liturgiques sont organisées à plusieurs moments de l'année (rentrée, Avent, Carême, fin d'année…). Elles ont lieu en début de journée afin de permettre aux familles d'organiser l'accueil ou la sortie de leur enfant dans le respect des convictions de chacun. (Si vous ne souhaitez pas que votre enfant participe aux célébrations, merci de prévenir le secretariat pour chaque célébration afin de le déposer après la célébration ou de le récupérer avant si la célébration est en fin de journée.)

VII. MATERIEL

Les élèves respecteront le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire de la part de l'enfant sera sanctionnée et une réparation financière sera exigible (les parents sont responsables financièrement des dommages causés par leurs enfants).

TENUE ET AFFAIRES PERSONNELLES

Une tenue discrète et correcte est exigée dans l'école :

- Cheveux attachés
- Port de la blouse attachée exigé tous les jours de la semaine

Sont interdits :

- Cheveux teints et rasés avec des motifs trop imposants.
- Maquillages et vernis, tatouages
- Boucles d'oreilles pour les garçons, boucles d'oreilles pendantes pour les filles.
- Jean déchiré, short et jupe au-dessus du genou, haut court, débardeur bretelle.
- Chaussures non attachées à la cheville.
- Chewing-gum, sucettes.

Seul le ballon en mousse est autorisé sur la cour de récréation.
Les objets connectés, type montre, tablette, téléphone, ainsi que les objets de valeurs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les affaires personnelles (type cartes de jeu, figurines et objets suivant les modes dans les cours de récréation), sont sous la responsabilité des enfants et peuvent à tout moment être interdites ou confisquées par un personnel de l'équipe éducative en cas de situations conflictuelles entre enfants).

L'établissement ne peut en aucun cas répondre des pertes ou des vols subis, ils ne sont pas couverts par l'assurance scolaire. Tous les objets doivent porter l'indication du nom de l'élève auquel ils appartiennent.

VIII. GARDERIE ET ETUDE SURVEILLEE Garderie :

Matin : 7h45 – 8h30 Soir : 16h45 – 17h00
Etude surveillée :
17h00 – 17h45 (trois retards des parents entraineront l'exclusion des enfants)

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Pas d'étude surveillée le vendredi

L'étude surveillée n'est ouverte qu'aux enfants dont les deux parents travaillent et ne peuvent venir chercher leur enfant avant 17h00. (Fournir impérativement un justificatif en début d'année au Chef d'Etablissement.)
Veuillez prévoir un goûter équilibré pour les enfants inscrits à l'étude surveillée. Sont autorisés uniquement : Galettes, compote à boire, fruits ou petit jus.
Tous les vendredis soir l'Ecole ferme à 17h00.
Trois retards des parents entraineront l'exclusion de la garderie de l'enfant.

IX. CANTINE

Les menus sont affichés à l'entrée et sur le blog des classes.

- Vous choisissez votre option en début d'année scolaire : externe ou demi-pensionnaire.

Pour les externes, vous pourrez inscrire **exceptionnellement** votre enfant (fournir un ticket le jour même)

Pour les demi-pensionnaires : 4 repas/semaine. Dans ce cas, vous bénéficierez du forfait demi-pension et tout repas non pris ne sera ni remboursé ni remplacé. **Les repas ne seront déduits que pour une absence de plus de 6 jours dûment constatée par un certificat médical.**

Le temps de cantine n'étant pas soumis à la réglementation de l'obligation scolaire**, l'école se réserve le droit de ne pas accepter l'élève à la cantine en cas d'allergie ou de contraintes alimentaires pour l'établissement,** de même tout écart de **discipline** de l'élève ou un **non-paiement** de facture entrainera l'exclusion temporaire ou définitive de la cantine.

X. CIRCULATION – Stationnement dans la rue

Pour la sécurité de nos élèves, le stationnement et la circulation des véhicules dans la rue de l'école doit se faire dans le respect des règles du code de la route, mais aussi avec prudence et civisme ce qui s'impose compte tenu de la présence de jeunes enfants et d'enfants handicapés.

XI. APPLICATION DU REGLEMENT

Ce règlement s'applique à tout élève et sa famille inscrit dans l'établissement. Il s'applique dès l'ouverture de l'établissement à 7h45 et jusqu'à 17h45 à la fermeture de l'établissement. Chaque règle est valable en tout lieu : la classe, la cour, la cantine, la garderie, l'étude. De même, il s'applique lors des sorties scolaires, des classes découvertes, et dans le cadre d'intervention de personnes extérieures à l'établissement missionnées par le Chef d'établissement pour intervenir sur le temps de classe.

Signatures des deux parents obligatoires

Annexe 9

COMMANDE TEE-SHIRT NDV

Chers parents,

Lors des manifestations telles que les rassemblements sportifs, les sorties scolaires et les journées à thème de l'établissement, les élèves doivent porter le tee-shirt floqué **au logo de l'école, Timon-David Notre Dame de la Viste.**

Il n'y a aucune obligation de racheter un tee-shirt chaque année, si le tee-shirt taille un peu grand la première année, l'élève pourra garder le même pour l'année suivante.

Le prix du tee-shirt est de 9 €.

Les tailles disponibles sont les suivantes :

3/4ans	5/6ans	7/8ans	9/11ans	12/14ans	XS	S	M	L

Les tee-shirts seront distribués à la rentrée, en septembre.

✂----------

Coupon réponse à joindre avec le dossier d'inscription

Nom Prénom de l'élève **: ……**en classe de **…….**

☐ Je souhaite commander ☐ Je ne souhaite pas commander

TAILLE DU TEE-SHIRT	QUANTITE
Prix total :	Quantité totale :

Règlement : Merci de joindre à ce coupon réponse, un chèque du montant total à l'ordre : **OGEC NDV**.

Signatures des parents