

ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022

CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF DE RENTRÉE
ECOLE MATERNELLE

Liste récapitulative des documents à conserver

- Informations de rentrée
- Calendrier scolaire
- Liste de fournitures
- Règlement intérieur de l'école
- Charte de confiance
- Information RGPD
- Règlement financier annexe à la convention de scolarisation 2021-2022
- Note d'information financière 2021 2022
- Information assurance scolaire
- Information sur l'APEL

Liste récapitulative des documents à retourner avant le 13 août 2021

Quatre documents à agraffer ensemble :

- **La fiche individuelle** de mise à jour de l'élève (courrier du 13/07/2021)
- Convention de scolarisation 2021-2022
- Attestation 2021-2022 signée par les signataires
- **Justificatif de domicile** du responsable légal datant de moins de 3 mois

- Le mandat de prélèvement SEPA signé, accompagné d'un IBAN/RIB, **pour les nouvelles familles** qui optent pour ce mode de règlement ou **pour toute modification** (coordonnées bancaires, changement payeur...)

- Fiche infirmerie et d'urgence 2021 2022

Attention : tout dossier incomplet ne pourra pas être pris en compte.

INFORMATIONS DE RENTRÉE 2021-2022 ÉCOLE MATERNELLE

En raison du contexte sanitaire, certaines informations indiquées dans les circulaires de rentrée pourront être soumises à modifications.

- **HORAIRES HABITUELS**

Les cours se déroulent les lundis, mardis jeudis et vendredis et quelques mercredis (matin en cas de récupération.)

L'école est ouverte de 7h30 à 18h30 (pour les enfants inscrits en garderie)

Les cours ont lieu de **8h15 à 11h15 et de 13h00 à 16h15.**

- **ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES**

- **Par le portail de la maternelle (impasse des Tambourinaires)**

- Pour les élèves de la maternelle,
- pour les élèves de CP,
- pour les élèves du CE au CM ayant un petit frère ou petite sœur en CP ou en maternelle et
- pour les élèves inscrits aux services d'étude et de garderie.

Ouverture du portail

- à partir de 7h30 (garderie du matin)
- de **7h55 à 8h15**
- de 16h15 à 16h30
- de 16h30 à 18h30 (étude et garderie du soir)

- **Par le portail de l'élémentaire (rue des Suisses)**

- **Pour les élèves du CE1 au CM2** (sans fratrie sur la maternelle ou le CP)

Ouverture du portail

- de **7h55 à 8h15**
- de 16h15 à 16h30

- **Pour tous les élèves externes (de la maternelle au CM2)**

Ouverture du portail

- de 11h15 à 11h30
- de 12h45 à 13h00

- **DATE ET HORAIRES DE LA RENTRÉE SCOLAIRE**

Entrée par le portail maternelle (impasse des Tambourinaires)

La rentrée est échelonnée pour les maternelles.

Jeudi 2 septembre (accueil seulement le matin)

9h00 : Accueil des élèves de la Petite Section nom de famille de A à H (inclus)

Pas de restauration. Sortie à 11h15 par le portail de la maternelle. **Pas de classe l'après-midi, ni le jeudi 3 septembre.**

9h00 : Accueil des élèves de Petite Section qui rentreront **dans la classe de PS-MS** (classe mentionnée en rouge sur la fiche individuelle de mise à jour envoyée le 13 juillet)

Pas de restauration. Sortie à 11h15 par le portail de la maternelle.

Pas de classe l'après-midi, ni le vendredi 3 septembre.

Vendredi 3 septembre

8h30 : Accueil de tous les élèves de Moyenne Section

Pas de restauration. Sortie à 11h15 par le portail de la maternelle. **Pas de classe l'après-midi.**

9h00 : Accueil des élèves de la classe de Petite Section nom de famille de L à Z.

Pas de restauration. Sortie à 11h15 par le portail de la maternelle. **Pas de classe l'après-midi.**

13h30 : Accueil de tous les élèves de Grande Section

Sortie à 16h15. **Pas de garderie**

Lundi 6 septembre

Classe pour tous les élèves de la maternelle à 8h15 (accueil à partir de **7h55**) avec restauration et garderie matin et soir (si inscription).

- **SERVICES DE GARDERIE (facultatifs et payants).**



Ces services commenceront à partir du **LUNDI 6 SEPTEMBRE 2021**

GARDERIE accès par le portail de la maternelle (impasse des Tambourinaires)

- Le matin : garderie de 7h30 à 8h00
- Le soir (2 services au choix) :
 - service court : garderie de 16h30 à **17h30**
 - service long : garderie de 16h30 à 18h30.

Remarque : Les départs sont autorisés de façon échelonnée seulement sur les temps de garderie.

- **ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES**

Des A.P.C pourront être proposées à votre enfant sur le temps de pause méridienne. Modalités précisées par l'enseignant(e) lors de la réunion de rentrée.

- **GOÛTER**

Merci d'être attentif au petit déjeuner de votre enfant à la maison.

Depuis à l'année dernière: proposition d'un goûter "fruit" aux récréations du matin (un roulement, par parent et par classe, sera proposé à la rentrée par les enseignantes de maternelle)

Pour les récréations de l'après-midi pas de goûter sauf à 16h15 pour les élèves de la garderie.

Un temps de sieste est prévu pour les élèves de Petite Section à partir de 12h45 ainsi qu'un temps de repos pour les élèves de Moyenne Section qui en auraient besoin pendant la 1^{ère} période.

- **TABLIERS « STANISLAS ».**

Le port d'un tablier est obligatoire en maternelle (commande sur le site www.blousesettabliers.com)

- **RÉUNION GÉNÉRALE DIRECTION/PARENTS**

Jeudi 14 octobre à 17h30 en salle Stanislas (entrée par la rue Pastour) pour tous les parents de l'élémentaire et de la maternelle.

Attention pas de prise en charge des enfants sur ce créneau.

- **RÉUNION PROFESSEURS/PARENTS à 16h45 dans les classes (accueil des parents à 16h35 après la sortie des classes).**

Pour les réunions, les parents devront rentrer exceptionnellement par le portail de la maternelle (impasse des Tambourinaires)

- Lundi 13 septembre : Niveau de moyenne section
- Mardi 14 septembre : Niveau de petite section
- Vendredi 24 septembre : Niveau de grande section

Dans la mesure où cela vous est possible, il est préférable de ne pas laisser votre enfant à l'école pendant les réunions (sauf s'il est inscrit sur un service d'étude ou de garderie). Le cas échéant la surveillance se fera sur la cour.

- **PHOTOGRAPHIES SCOLAIRES**

À chaque rentrée scolaire, un photographe professionnel accrédité par Stanislas effectue la prise de photographies de classes et individuelles. Les clichés de groupes entiers ont pour but de procurer aux élèves un souvenir de la classe, alors que les clichés individuels servent uniquement aux différents besoins de l'établissement (**photos prévues entre le 20 et 25 septembre 2021**)

L'établissement s'est donné pour règle de ne jamais publier de photo-portrait sans l'accord des personnes majeures ou des représentants légaux. Pour les photos de groupe (parutions dans la lettre de rentrée, site internet, Facebook, ...), toute absence de refus écrit de votre part vaudra autorisation.

Pour les élèves de l'école, l'établissement fournit un « pack » de photos individuelles.

- **VACANCES D'ÉTÉ**

L'établissement sera fermé du 14 juillet 2021 au 15 août 2021.

CALENDRIER SCOLAIRE 2021 2022

École maternelle et élémentaire

Rentrée des classes le 2 ou le 3 septembre 2021 selon les classes.

Vacances de la Toussaint	du	vendredi 22 octobre 2021	au	lundi 8 novembre 2021
Vacances de Noël		vendredi 17 décembre 2021		lundi 3 janvier 2022
Vacances d'hiver		Vendredi 4 février 2022		lundi 21 février 2022
Vacances de printemps		vendredi 8 avril 2022		Lundi 25 avril 2022
Jeudi de l'Ascension : jeudi 26 mai 2022				
Pont de l'Ascension : vendredi 27 mai 2022 non travaillé				
Lundi de Pentecôte : lundi 6 juin 2022				
Fin des cours le vendredi 1 juillet 2022				

**Le départ en vacances a lieu après la classe.
La reprise des cours, le matin des jours indiqués.**

MERCREDIS MATINS travaillés (8h15-11h15)

- Mercredi 10 novembre 2021
- Mercredi 15 décembre 2021

Année scolaire 2021-2022

FOURNITURES MATERNELLE PETITE SECTION

- Un tablier « STANISLAS ». Commande sur le site www.blousesettabliers.com

- 2 photos d'identité marquées au nom de l'enfant.
- 2 serviettes à élastique marquées au nom de l'enfant (pour la cantine) pas de bavoir
- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 drap housse uni (60x120)
- 1 gobelet en plastique marqué au nom de l'enfant
- 1 change complet marqué au nom de l'enfant

Le matériel scolaire sera fourni par l'école afin de répondre au mieux à des besoins pédagogiques et d'être préparé par les enseignantes avant la rentrée.

La participation financière vous sera demandée sur la facture de septembre.

Année scolaire 2021-2022

FOURNITURES MATERNELLE MOYENNE SECTION

- Un tablier « STANISLAS ». Commande sur le site www.blousesettabliers.com
- 1 sac à dos 26x11x35 cm, pouvant accueillir un cahier 24x32.

- 2 photos d'identité marquées au nom de l'enfant.
- 2 serviettes à élastique marquées au nom de l'enfant (pour la cantine) pas de bavoir
- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 gobelet en plastique marqué au nom de l'enfant
- 1 change complet marqué au nom de l'enfant

Le matériel scolaire sera fourni par l'école afin de répondre au mieux à des besoins pédagogiques et d'être préparé par les enseignantes avant la rentrée.

La participation financière vous sera demandée sur la facture de septembre.

Année scolaire 2021-2022

FOURNITURES MATERNELLE GRANDE SECTION



Pour vous simplifier la rentrée des classes, l'APEL de Stanislas a mis en place l'Opération Fournitures scolaires Scoléo.

- Vous recevez à domicile les fournitures scolaires demandées par les enseignants pour la prochaine rentrée
- Vous pouvez supprimer de votre liste les articles que vous avez déjà
- Vous choisissez l'adresse de livraison (domicile, bureau, point relais colissimo) ainsi que la semaine qui vous convient
- L'envoi est gratuit pour les commandes de 3 listes. N'hésitez pas à vous grouper avec les camarades de vos enfants !

Pour bénéficier d'une alerte par mail dès que les listes de votre établissement seront mises en ligne, cliquez ici sur le lien ci-dessous : http://www.scoleo.fr/catalogue/fournitures/choix_liste.php?etabnr=10239

Important : pour garantir la livraison avant la rentrée, les commandes doivent être passées avant la fin du mois d'Août, idéalement avant le 31 Août 2021. N'attendez pas la dernière minute!

- Un tablier « STANISLAS ». Commande sur le site

www.blousesettabliers.com

- 1 sac à dos (pouvant contenir une pochette cartonnée 24x32)
- 2 photos d'identités marquées au nom de l'enfant.
- 1 gobelet en plastique marqué au nom de l'enfant
- 1 boîte de mouchoirs en papier
- 1 grande serviette de table avec élastique (type bavoir) et sa pochette de rangement.

- 1 chemise box cartonnée, avec élastique, 24x32 cm, 3 rabats, dos 2.5cm, couleur au choix.

- 1 petite pochette cartonnée, 3 rabats, petit modèle, 17x 22 cm. Couleur au choix.

- 1 cahier travaux pratiques 17x22 cm, 48 pages (24 pages Séyès, 24 pages dessin)

- 1 protège cahier 17 x 22, **transparent**.

- 1 trousse suffisamment grande : 12 feutres, 12 crayons de couleur, 2 bâtons de colle, 1 taille crayon, 1 gomme.

- 1 ardoise Velléda + 2 feutres Velléda bleus + 1 chiffon.

Les feutres, les crayons de couleurs, les feutres d'ardoise ainsi que la colle, seront à renouveler en cours d'année.

Un cahier d'écriture, 1 cahier (Seyès) et crayons de papier triangulaires seront fournis par l'école pour chaque enfant. La

participation financière vous sera demandée sur la facture de septembre.

Tous les vêtements susceptibles d'être enlevés doivent être marqués au nom de l'enfant ainsi que tout le matériel d'écolier (gomme, crayons, feutres, colle...). Nous vous en remercions par avance.

REGLEMENT INTERIEUR ECOLE 2021-2022

Le règlement intérieur de l'école précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Avec notre projet éducatif fondé sur des valeurs chrétiennes, il contribue à créer un climat scolaire favorable pour la formation des élèves qui nous sont confiés.

C'est dans un climat de confiance, de bienveillance, de respect, de responsabilité et d'exigence que nous pouvons promouvoir une formation visant l'excellence pour tous.

1. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Horaires de l'école : **8h15-11h15 / 13h00-16h15.**

1-1. Modalité d'accueil et de sortie des élèves.

- les élèves sont admis à partir de 7h55 le matin et 12h45 l'après-midi.

- l'accueil est possible à partir de 7h30 pour ceux inscrits en garderie.

Dans le cadre de la posture VIGIPIRATE, les familles sont invitées à respecter rigoureusement les consignes données pour la sécurisation des entrées et sorties des élèves.

- Les élèves pour lesquels la famille a signé une autorisation pourront sortir seuls à **11h15** (seulement les externes) et à **16h15**.

Les élèves inscrits aux services d'étude ne sont pas autorisés à quitter l'établissement seuls.

À l'école maternelle, les enfants sont remis aux personnes dont les noms figurent sur la fiche de renseignements complétée et signée par la famille à la rentrée. Il conviendra de mettre à jour cette fiche si des changements interviennent au cours de l'année scolaire. **En aucun cas, la carte famille ne peut se substituer à cette autorisation écrite des parents.**

À l'école élémentaire, les parents sont invités à mettre un mot dans le carnet pour prévenir l'enseignant(e) quand l'enfant doit partir avec une autre personne que celle habituée à venir à la sortie des classes.

Étude et garderie : les parents sont invités à respecter scrupuleusement les horaires de fin d'étude et de garderie (**17h30 pour le service court / 18h30 pour le service long**).

Pour des retards répétés sur le 1^{er} service et après rappel de ce règlement aux parents, l'école facturera le service long.

Pour des retards répétés sur le service long et après rappel de ce règlement aux parents, l'école se réserve le droit de radier l'enfant des listes de la garderie.

1-2. Exactitude – assiduité

Le calendrier scolaire et les horaires d'entrées et de sorties doivent être rigoureusement respectés.

Toute absence doit être signalée et justifiée le matin même par email à l'adresse viescolaireecole@stanislas-cannes.com avec copie à l'enseignant(e).

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire conformément aux textes réglementaires en vigueur, sauf mesures particulières décidées dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation ou d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé.

La fréquentation durant la totalité des heures de classe est essentielle pour assurer les apprentissages et contribuer à la réussite scolaire.

Un **certificat médical** est exigé pour toute dispense d'activité EPS.

Pour une absence inférieure ou égale à deux jours, le travail personnel ne sera pas transmis à la famille.

Dans le cas d'une absence plus longue, justifiée par une raison médicale, une solution sera recherchée avec la famille pour maintenir le lien avec la classe et la continuité des apprentissages.

Absences prévisibles : Pour les raisons précédemment évoquées, nous ne pouvons autoriser des absences pour convenances personnelles (départ en vacances anticipé, compétitions sportives,...).

En cas de doute sur la légitimité du motif, les parents sont invités à présenter une demande d'autorisation d'absence que la Directrice transmettra à l'Inspecteur d'Académie.

2. PARTENARIAT ECOLE-FAMILLES

- Une **réunion d'informations générales** ainsi qu'une **réunion parents/professeurs** sont proposées en début de chaque année scolaire.
Une deuxième réunion de classe pourra être proposée au début du deuxième trimestre.
- L'enseignant(e) pourra inviter les parents à des **rencontres individuelles** comme il (elle) répondra aux demandes d'entrevues présentées par les familles.
- Les **informations importantes** sont données par le biais de PRONOTE PRIMAIRE de circulaires ou par mails.
Le site internet de Stanislas et les réseaux sociaux sont aussi un outil de communication permettant aux familles de suivre l'actualité de la vie de l'établissement.
- Les progrès de l'élève sont communiqués par le biais d'un livret scolaire unique (LSU) pour l'école élémentaire ou d'un carnet de suivi des apprentissages pour la maternelle.
Les parents s'engagent à le signer aux dates communiquées par l'école.
- Le travail personnel exigé à la maison vise le renforcement des apprentissages et par-delà, contribue au lien entre l'école et la famille. Les parents, pour la réussite de l'enfant, s'engagent à vérifier que les leçons sont sues.

3. TENUE VESTIMENTAIRE À L'ÉCOLE

La tenue vestimentaire est le premier signe de respect que l'on porte à ses interlocuteurs. Une tenue correcte et pratique est donc exigée pour tout élève scolarisé à Stanislas.

Ne sont pas acceptés : les coiffures excentriques, les cheveux colorés, les piercings, les tatouages, les vernis à ongles, les shorts courts et mini-jupes, les pantalons déchirés, la tenue de plage, les tongs, les mules, les sabots.

- De la maternelle PS au CP, le port d'un « tablier Stanislas » est obligatoire.
- La tenue de sport avec le port du Tee-Shirt Stan rouge est obligatoire pour chaque cours d'Éducation Physique et Sportive du CP au CM2.
- Les vêtements susceptibles d'être laissés aux porte-manteaux doivent être marqués au nom de l'élève. Leur perte n'engage pas la responsabilité de l'école.

4. ATTITUDE

Le respect et l'attention à l'autre sont essentiels pour bien vivre ensemble.

- Les insultes, les moqueries (orales ou écrites via les téléphones portables, les réseaux sociaux) ainsi que les propos racistes ne sont pas tolérés.
- Les gestes et jeux violents, ne sont pas acceptés dans l'école.
- Les chewing-gums sont interdits dans toute l'école et au cours des sorties scolaires.
- Les jeux de ballon ne sont pas autorisés les jours de pluie.
- Les élèves doivent respecter les zones de jeux calmes : préau, espaces avec les tables sur la cour de récréation.

5. RESPECT DES BIENS

- Les biens de l'établissement doivent être respectés (livres, mobiliers, végétaux,...)
- Les livres perdus ou très endommagés (manuels scolaires et livres de la BCD) devront être remboursés.
- Les biens personnels : emprunts et échanges sont à proscrire.

**Il est fortement déconseillé d'apporter de l'argent ou des objets de valeur ainsi que tout appareil électronique (téléphone portable, PSP, MP4 ...).
Leur utilisation est strictement interdite dans l'enceinte de l'école.**

6. DISCIPLINE - SANCTION

Chaque élève s'engage à **respecter** « les règles de vie » élaborées dans sa classe comme celles du règlement intérieur de l'école.

SANCTIONS POSSIBLES :

- 1) Une observation orale de l'enseignant(e). Éventuellement assortie d'un travail supplémentaire
- 2) Une observation écrite dans le carnet de liaison
- 3) La retenue. Elle a lieu le mercredi matin et fait suite à deux observations écrites.
- 4) L'avertissement écrit. Il est envoyé à la famille
- 5) Le conseil d'éducation.
Cette instance réunit la directrice, l'enseignant(e), l'élève concerné et ses parents. Une exclusion temporaire peut y être prononcée. Un courrier confirme la décision prise à la suite de ce conseil.
- 6) Le conseil de discipline
Il est réuni à la suite d'une faute grave et/ou d'une accumulation de sanctions. Il est composé de la directrice, de l'enseignant(e), d'un assistant d'éducation, d'un parent représentant l'APEL. L'élève concerné et au moins un de ses parents sont entendus par le conseil, ils reçoivent la convocation avant la date fixée. Les délibérations de conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel. La décision est notifiée à la famille et à l'élève puis confirmée par écrit.
Dans le cadre d'un Conseil d'éducation ou de discipline, la direction pourra proposer une mesure de responsabilisation favorisant le maintien de l'élève dans le cadre scolaire.
Toute sanction peut remettre en question la réinscription de l'élève en fin d'année scolaire.

7. CARTE SCOLAIRE

Chaque écolier est titulaire d'une carte scolaire imprimée sur support magnétique. Pour les demi-pensionnaires, cette carte permet l'accès à la restauration.

Pour les externes souhaitant ponctuellement se restaurer à Stanislas, elle permet d'enregistrer les repas payés d'avance (ce système remplace les tickets). En cas de perte ou de détérioration qui rend la carte inutilisable, son renouvellement sera facturé 12€.

8. SANTÉ

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des médicaments, aucune traitement n'est administré sur le temps scolaire hormis dans le cadre d'un P.A.I ou d'une urgence, après appel du SAMU.

Les élèves contagieux (maladies infantiles, impétigo, conjonctivite...) ne peuvent être admis dans l'école. De la même façon, un enfant avec de la fièvre doit être gardé à la maison le matin.

Les rendez-vous chez le médecin sont à prendre en dehors des horaires de classe.

En cas d'impossibilité, les départs ne peuvent se faire qu'à 11h15 et les retours à 13h00 (absences par demi-journées).

Votre enfant est susceptible d'être conduit à l'infirmierie pour des petits maux (tête, ventre...). L'infirmière jugera de la nécessité ou non de vous appeler.

Elle pourra, avec votre accord, administrer un antidouleur à votre enfant.

En dehors de ces situations aucun traitement ne sera administré sur temps scolaire.

En cas d'urgence médicale, les élèves sont pris en charge par l'infirmière (ou par l'équipe pédagogique si elle est absente) qui selon la gravité appellera le 15 et le 18 ainsi que la famille.

En cas de nécessité, un enfant pourra être transféré aux urgences de l'hôpital par les Sapeurs-Pompiers.

CHARTRE DE CONFIANCE

Entre les parents, les élèves et les équipes de Stanislas

Les parents sont les premiers acteurs de l'éducation de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi dans l'École Catholique, une démarche éducative réussie repose sur une relation de confiance mutuelle entre les parents, les élèves et les équipes de Stanislas. Ainsi, l'École sera pour nos jeunes un lieu de plein épanouissement.

Pour atteindre cet objectif commun et ne pas se poser en « consommateur de l'éducation », tous les acteurs doivent avoir un rôle actif et respecter les responsabilités et le champ d'action de chacun :

ENGAGEMENTS COMMUNS

- Toujours privilégier l'écoute et le dialogue, s'exprimer avec courtoisie et bienveillance dans tous les échanges (emails, courriers, conversations téléphoniques, lors des rendez-vous...) ;
- Refuser les préjugés et les discriminations ;
- Être loyal, pratiquer la transparence et respecter la confidentialité dans les échanges ;
- Encourager l'engagement dans la vie sociale et citoyenne ;
- Faire évoluer les valeurs communes par la concertation ;
- Respecter strictement les règlements et les obligations de sécurité.

ENGAGEMENTS DES PARENTS ENVERS L'ETABLISSEMENT

- Respecter le caractère propre de Stanislas en tant qu'établissement catholique ouvert à tous ;
- Respecter les choix pédagogiques des enseignants (méthodes, supports...), cette diversité est nécessaire aux apprentissages et à l'ouverture d'esprit de nos élèves ;
- Respecter l'organisation pédagogique (constitutions des classes et choix de l'enseignant, emplois du temps...). Elle est le fruit d'un travail de concertation effectué sur la durée et entre les cycles au service de chaque élève et de sa réussite ;
- Soutenir les sanctions éducatives qui sont également un moyen utile et formateur de faire évoluer l'élève
- Respecter la hiérarchie des échanges pour permettre une réponse rapide et efficace :
 - Questions pédagogiques liées à l'apprentissage dans un domaine ou questions autour de l'organisation du travail personnel, des résultats scolaires : l'enseignant(e) de la classe ;
 - Questions administratives : l'assistante de direction de l'école ;
 - Questions plus globales : la direction de l'école.

ENGAGEMENTS DES PARENTS ENVERS L'ÉLÈVE DANS LE CADRE DU PARTENARIAT EDUCATIF

- Soutenir et encourager la démarche d'apprentissage de son enfant :
 - En s'intéressant à son travail scolaire
 - En suivant le travail personnel donné à la maison et vérifiant que les leçons sont sues
 - En signant les cahiers, le livret scolaire et le cahier de réussites à chaque fois que l'enseignant(e) le demande ;
- Contribuer à son autonomie progressive dans la gestion de ses affaires, son matériel, son travail.
- L'encourager à assumer ses responsabilités d'élève sans se dédouaner (négociation sur les éventuels manquements au règlement...).

ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT ENVERS LES PARENTS ET LES ÉLÈVES

- Accueillir de façon personnalisée chaque famille dès l'entretien d'inscription ;
- Informer sur les modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève ;
- Mettre en place une organisation permettant un lien régulier entre l'enseignant(e) et la famille ;
- Mettre en place des temps et des lieux de concertation associant l'ensemble des acteurs pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement ;
- Organiser la représentation des parents au sein du conseil d'école, des procédures disciplinaires... ;
- Informer régulièrement sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement ;

Cette charte de confiance est établie en ayant comme références les documents cadres suivants :

1. **Le projet éducatif et pastoral**, qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté ;
2. **Le projet d'établissement**, qui précise à tous les modalités de sa mise en œuvre ;
3. **Le règlement intérieur**, qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces documents, élaborés en communauté éducative sous l'autorité du chef d'établissement, **appellent à l'adhésion totale et sans réserve de chacun**. Ils sont disponibles sur notre site internet pour permettre à chaque famille de vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans le projet éducatif et pastoral de l'établissement.

Pour formaliser cette adhésion, **la famille, l'élève et l'établissement apposent leurs signatures sur le présent document et confirment ainsi l'inscription de l'élève et l'adhésion de tous aux valeurs communes**. Nous souhaitons rappeler que des manquements graves ou répétés à ces engagements pourront entraîner la non-réinscription voire la rupture du contrat de scolarité, y compris en cours d'année scolaire.

Date : le 13 juillet 2021

Anne LECUYER



Le chef d'établissement 1^{er} degré

INFORMATION SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES DE L'ÉLÈVE ET DE SES RESPONSABLES LÉGAUX

Les données qui vous sont demandées dans le formulaire d'inscription sont nécessaires aux fins d'inscription de votre enfant auprès de l'établissement :

STANISLAS CANNES, 1, Place Stanislas, 06400 Cannes

Le responsable des traitements est **M. Olivier SASSI, Chef d'établissement.**

La présente information est fournie en application du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD ») et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (ci-après « Loi Informatique et Libertés »)

Les données à caractère personnel suivantes sont collectées et traitées :

- Nom, prénom, date et lieu de naissance, sexe de l'élève,
- Nom, prénom, profession et coordonnées des parents, situation familiale
- Données de scolarité (livret scolaire, LSU, ...)
- Données nécessaires à la gestion comptable (R.I.B,..)
- Données relatives à la gestion de la vie scolaire (retards, absences, sanctions...)
- Données relatives à la santé de l'élève (infirmerie...)

Ces données sont conservées pendant la durée de la scolarité de l'élève dans l'établissement et durant les 10 années qui suivent la fin de cette scolarité.

Elles font l'objet des traitements principaux nécessaires à :

- La gestion de l'inscription dans l'établissement ;
- La gestion administrative et comptable ;
- La gestion des activités scolaires et extra scolaires (listes de classes, de groupes, ...) ;
- L'utilisation d'outils de travail informatisés
- Le suivi de la scolarité, y compris lié à des scolarisations particulières (PAI, notifications MDPH, PAP ...)
- La gestion de la restauration et des services annexes (étude, garderie, clubs).

L'ensemble de ces traitements est nécessaire à l'exécution du contrat de scolarisation de votre enfant dans notre établissement.

Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises aux

organismes suivants de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales, et pour les finalités suivantes :

- Au Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique dans le cadre de la gestion interne de l'Enseignement catholique et de la remontée des données qui doit être faite au Ministère de l'Education nationale à des fins de recensement des effectifs.
- A l'Association Gabriel (Gestion Associée des Bases et Réseaux d'Information de l'Enseignement Libre) tenant à jour le référentiel des données de l'enseignement catholique. Via cette base de données, les coordonnées de l'élève sont transmises à l'UGSEL, Fédération sportive éducative de l'enseignement catholique, lorsque l'établissement en est adhérent, à des fins de gestion de la participation de l'élève aux activités qu'elle organise,
- A l'APEL, Association des Parents d'Élèves de l'enseignement Libre, lorsque vous êtes adhérent à cette association
- Aux directions diocésaines et/ou services académiques de l'Enseignement catholique à des fins statistiques et pour la gestion des établissements de leur ressort.
- Aux paroisses pour tout ce qui concerne la Pastorale et la Catéchèse
- Au Maire de la commune dans laquelle réside l'élève en application de l'article L131-6 du Code de l'éducation, et le cas échéant, à sa demande, à la collectivité territoriale dont relève l'établissement (commune, département ou région).

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et celles de votre enfant pour ces finalités ainsi que sur l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter le site internet de l'Association Gabriel, à l'adresse https://www.ec-gabriel.fr/cgu/cgu_gabriel.htm ou demander la politique de protection des données de l'Association Gabriel en adressant un email à l'adresse de contact Gabriel, le site internet de l'UGSEL à l'adresse suivante : <https://www.ugsel.org/politique-de-protection-des-donnees> et celle de l'APEL nationale à l'adresse : www.apel.fr/politique-de-traitement-des-donnees.html.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions et limites prévues par le RGPD :

- En adressant un email à dpd@enseignement-catholique.fr ou un courrier à **Délégué à la protection des données de l'Enseignement catholique – Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique – 277 rue Saint Jacques – 75005 PARIS Cedex** pour les traitements mis en œuvre par l'Association Gabriel ;
- En vous rapprochant selon les cas de la commune, ou de la collectivité territoriale dont relève l'établissement.

Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL.

REGLEMENT FINANCIER ANNEXE A LA CONVENTION DE SCOLARISATION 2021-2022

1. Contribution familiale

La contribution demandée aux familles est destinée à financer les dépenses liées au caractère propre de l'établissement (animation pastorale), les dépenses de fonctionnement non prises en compte par la participation de l'État et des collectivités territoriales ainsi que les investissements immobiliers et les équipements nécessaires à l'enseignement.

Cette contribution comprend également les « cotisations » reversées au Diocèse et aux instances nationales de l'Enseignement Catholique et des frais divers (service médical, assurance individuelle accident (7,70 € par année scolaire et par enfant), association sportive, photos de classe, carnets de liaison, frais de correspondance, carte d'accès magnétique...).

Ces cotisations et frais divers sont facturés aux familles selon les tarifs en vigueur.

Elles sont dues dans leur intégralité y compris en cas d'arrivée en cours d'année scolaire et le montant versé à ce titre reste définitivement acquis à l'établissement, y compris en cas de départ en cours d'année scolaire pour quelque motif que ce soit.

1

2. Restauration scolaire

Les familles ont le choix entre la demi-pension de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ou l'externat.

Ce choix est déterminé en début d'année scolaire et ne pourra pas être modifié en cours de trimestre.

L'accès à la restauration ne pourra se faire que sur présentation de la carte magnétique individuelle. Si toutefois, pour des raisons exceptionnelles, un changement de régime est demandé, il devra être notifié au plus tard à l'établissement 2 semaines avant la fin de chaque trimestre civil (15 décembre - 15 mars) et soumis à l'avis du Chef d'établissement ;

Le changement de carte entraîné par cette modification de régime ainsi que la perte ou la détérioration de la carte seront facturés selon tarifs en vigueur.

Les tarifs de la restauration tiennent compte des concertations pédagogiques, manifestations diverses, congés et ponts scolaires qui ne pourront pas être remboursés.

La contribution des communes qui participent aux frais de restauration (Cannes, Le Cannet, Mougins, Mandelieu) est versée directement à l'établissement et déduite chaque fin de trimestre sur le solde dû.

Pour toute absence égale ou supérieure à 2 semaines consécutives, validée par la Direction, ou pour les voyages et séjours de plus de 2 jours, un avoir sera établi sur la base de 50% du coût du repas occasionnel compte-tenu des charges fixes indivisibles.

La non fréquentation de la restauration pour raisons personnelles ne constitue pas un motif de remboursement.

Les externes participant à des activités périscolaires organisées par l'établissement ou ceux souhaitant se restaurer occasionnellement à Stanislas peuvent prendre leur repas en utilisant leur carte magnétique individuelle préalablement approvisionnée.

Ce rechargement peut s'effectuer à l'accueil ou par internet sur le site sécurisé de Stanislas en veillant à conserver un solde minimum de 10€.

Un solde négatif du compte de l'élève implique l'impossibilité de déjeuner.

Dans le cadre des Projets d'Accueil Individualisé relatifs aux allergies ou intolérances alimentaires, il est demandé une participation financière aux familles.

Cette participation, facturée au tarif en vigueur, couvre notamment l'accueil sur le temps de midi, la surveillance et les services liés à la restauration.

3. Garderie

Une information détaillée est communiquée à la rentrée.

Les suppressions individuelles ou collectives de cours, quelles qu'en soient les raisons (sorties, séjours, journées pédagogiques, ...) ne donnent pas lieu à réduction.

Chaque trimestre commencé est un forfait non divisible compte tenu des frais généraux engagés pour chaque élève inscrit en début d'année.

2

4. Activités occasionnelles et sorties scolaires

En cas de sorties ou activités occasionnelles (cinéma, théâtre ...), une information préalable sera communiquée aux familles et une participation pourra leur être demandée.

Si un voyage linguistique ou culturel est organisé dans une classe, les modalités financières seront expliquées aux parents des élèves concernés.

5. Modalités financières

• Généralités

Les suppressions individuelles ou collectives de cours, quelles qu'en soient les raisons (sorties, séjours, journées pédagogiques, etc.), ne donnent pas lieu à réduction sur la contribution des familles, la cotisation, la restauration et la garderie, les tarifs étant calculés en conséquence.

En cas de départ de l'élève en cours d'année, justifié pour cause de force majeure (mutation des parents, ...) et accepté par le Chef d'établissement, le remboursement est possible suivant les conditions de la convention de scolarisation.

• Facturation

La facturation est annuelle et émise en début d'année scolaire.

- **Règlements**

Les règlements peuvent se faire

- Par prélèvement automatique, mode de règlement privilégié par l'établissement, sur votre compte bancaire selon 9 mensualités du 10 octobre au 10 juin Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant la fin du mois pour être prise en compte le mois suivant.
- Par chèque, espèces ou virement les 5 octobre, 5 janvier et 5 avril. Afin de simplifier votre gestion, vous avez la possibilité de nous remettre en début d'année scolaire les 3 chèques qui seront remis en banque aux dates convenues.

Toute demande de paiement par prélèvement ou changement de compte bancaire doit être signalée avant le 1^{er} de chaque mois pour être prise en compte le mois suivant.

Les chèques bancaires sont à envoyer ou à déposer à l'accueil sous enveloppe avec au dos du chèque la référence de la facture.

Le paiement en espèces se fait obligatoirement au service comptabilité.

En cas de non-paiement, et afin de compenser les frais administratifs et financiers supportés par l'établissement, tout rappel sera facturé forfaitairement selon tarifs en vigueur.

De même, les frais bancaires découlant du rejet de prélèvement seront imputés aux familles.

En cas de non-paiement d'un trimestre dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension et à la garderie, l'élève pour le trimestre suivant. Il en avertira la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

3

- **Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées (huissier ou greffe du tribunal).

Le non-paiement des factures peut entraîner, en cours d'année scolaire, la rupture du contrat de scolarisation, notamment en ce qui concerne la demi-pension et la garderie, ou la non-réinscription de l'élève l'année scolaire suivante.

6. Réduction familles nombreuses

La contribution des familles pour les enfants scolarisés dans l'établissement est réduite de 5 % pour trois enfants, 10 % pour quatre enfants et plus.

7. Frais de dossier

Les frais de dossier, fixés selon tarifs en vigueur, sont à régler au moment de la première inscription. Ils restent acquis en cas de désistement justifié ou injustifié car ils correspondent aux frais administratifs liés à l'inscription.

8. Acompte d'inscription ou de réinscription

Un acompte dont le montant est fixé selon tarifs en vigueur est exigible lors de la confirmation de l'inscription ou de la réinscription.

L'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception de cet acompte.

Encaissable dès réception, il sera déduit du relevé de la contribution des familles lors du premier versement.

En cas de désistement par choix personnel de la famille, l'acompte sera conservé par l'établissement.

9. Aides financières

L'ensemble des dispositifs concernant les aides financières est consultable sur le site internet de Stanislas.

Une aide financière de l'établissement pour le règlement des frais de scolarité ou de restauration scolaire peut être sollicitée par les familles pour faire face à des difficultés ponctuelles et non prévisibles au moment de l'inscription.

Cette aide est ponctuelle et non renouvelable dans le cadre d'un cycle de scolarité.

Dans ce cas, un dossier est à compléter avec justificatifs de la situation rencontrée et les demandes sont étudiées en commission de solidarité.

10. APEL (Association des Parents d'élèves de l'Enseignement Libre)

Toute personne investie de l'autorité parentale sur un enfant scolarisé dans l'établissement peut adhérer à l'APEL.

L'association des parents d'élèves a pour rôle de représenter les parents et participe activement à la vie de l'établissement.

La cotisation est fixée chaque année par le Conseil d'Administration de l'APEL et facturée sur le relevé de contribution des familles en début d'année scolaire.

Une partie est reversée à l'APEL Départementale et Nationale et donne droit à la revue "Famille et Éducation".

Les familles qui ne souhaitent pas participer doivent en avvertir le Chef d'établissement par écrit avant le 1^{er} septembre.

La signature de la convention de scolarisation vaut acceptation du présent règlement financier

NOTE D'INFORMATION FINANCIÈRE
2021 - 2022

Maternelle

Tarifs	Acompte versé lors de l'inscription ou de la réinscription	Solde à payer annuellement (acompte déduit)	Selon type de paiement retenu			
			Trimestriel par chèque			Mensuel par prélèvement automatique sur 9 mois (2)
			1er trimestre 5 octobre	2e trimestre 5 janvier	3e trimestre 5 avril	
Scolarité (externe)						
Contribution des familles (1) 1 000 €	250 €	750 €	250 €	250 €	250 €	83,33 €
(1) dont 250 € de cotisation et frais divers						
Scolarité + 1/2 pension 4 jours						
Contribution des familles (1) 1 000 €						
1/2 pension 818 €						
Total 1 818 €	250 €	1 568 €	524 €	522 €	522 €	174,22 €
(1) dont 250 € de cotisation et frais divers						
Scolarité + PAI 4 jours						
Contribution des familles (1) 1 000 €						
PAI 315 €						
Total 1 315 €	250 €	1 065 €	355 €	355 €	355 €	118,33 €
(1) dont 250 € de cotisation et frais divers						

(2) Prélèvement automatique

**Pour toute modification ou nouvelle adhésion, remplir le mandat de prélèvement joint et joindre
OBLIGATOIREMENT un IBAN/RIB**

**9 prélèvements du 10 octobre 2021 au 10 juin 2022
calculés en fonction des prestations retenues**

Repas occasionnel

8,00 € l'unité, débité sur carte magnétique de l'élève
(Carte rechargeable à l'accueil ou par internet sur le site sécurisé de Stanislas)

Garderie et études facultatives

(choix à mentionner sur la fiche individuelle de l'élève)

Horaires 7h30-8h00 : 230 € /an

Horaires 16h30-17h30 : 459 € /an

Horaires 16h30-18h30 : 702 € /an

Cotisation APEL (facultative)

25 €

PROTÉGEZ VOTRE ENFANT DURANT SES ACTIVITÉS SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES !

Grâce à l'assurance scolaire souscrite par votre établissement auprès de la Mutuelle Saint-Christophe assurances, votre enfant est protégé dès le premier jour de la rentrée scolaire 2021-2022 :

- A 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 (accident, blessures...) qu'il soit à l'école, à la maison ou à des activités extra-scolaires !

DÈS AOÛT 2021 :

Rendez-vous sur votre espace Parents pour :

- ▶ Obtenir des réponses à toutes vos questions sur l'assurance scolaire
- ▶ Télécharger et imprimer l'attestation d'assurance de votre enfant
- ▶ Déclarer un accident en ligne

<https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents/>



Saviez-vous que nous pouvons également assurer l'ensemble de votre famille ?

En tant qu'assureur référent de la famille, nous proposons une couverture complète avec les meilleures garanties. Et comme nous assurons déjà votre enfant, vous pouvez bénéficier d'un tarif privilégié :

2 MOIS OFFERTS TOUTE L'ANNÉE
POUR TOUTE NOUVELLE SOUSCRIPTION



Auto



Santé



Garantie des accidents
de la vie

1 MOIS OFFERT TOUTE L'ANNÉE
POUR TOUTE NOUVELLE SOUSCRIPTION



Habitation

**Demandez un conseil
personnalisé en appelant le**

01 85 53 57 44

ou réalisez un devis sur :

www.saint-christophe-assurances.fr



Association des Parents d'Elèves de Stan'

de la Maternelle à l'Enseignement Supérieur

Parents bénévoles élus au sein de l'association, au service des enfants et des familles, ils contribuent au lien entre les familles, le corps enseignant et la direction de l'Institut
L'association est un partenaire direct de la communauté éducative : échanger pour avancer !

Votre adhésion permet de maintenir et pérenniser les actions de l'APEL pour vos enfants et de promouvoir l'enseignement libre à l'échelle nationale.



ORIENTER LES ELEVES

Le **B**ureau de **D**ocumentation et d'**I**nformation sur l'**O**rientation
Animation du BDIO par une vingtaine de parents bénévoles formés
Contact : bdio@stanislas-cannes.com



PARTAGER DANS LA JOIE

Organisation de manifestations festives (Goûter de Noël, Carnaval Primaire et Secondaire)

Aide de la Pastorale de Stanislas



Conseils de Classe

apel

Le souffle de la liberté

REPRESENTER LES PARENTS

Formation et accompagnement des équipes de parents correspondants et **parents relais** bénévoles.
Participation aux conseils de classe, aux réunions avec la Direction.
(y compris pendant la crise sanitaire)



cmabulle

VEILLER AU BIEN ETRE

Commission Restauration
Organisation du covoiturage
Commission Solidarité



INFORMER ET AIDER LES PARENTS

Commission Prévention (bon usage des écrans, harcèlement, etc.)
Organisation de conférences-débats



FINANCER DES PROJETS EDUCATIFS

Intervention d'Action Innocence sur les dangers des réseaux sociaux (chaque année)
Achat de tableaux numériques et vidéo (2019)
Aménagement des classes du primaire pour la **pédagogie différenciée** (2021)

Contact : apelstanislas@gmail.com, [facebook/apelstanislas](https://www.facebook.com/apelstanislas)