

## LA CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE 2019-2020

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 aprioris et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

### CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent communiquer.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, conseil d'école, réunion d'APEL...), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents par la présence de parents correspondants pour chaque classe. Présence d'un représentant des parents d'élèves dans les conseils de discipline.
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

### UNE CO-RESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école pour préparer les élèves 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 confiante 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 contrat de scolarisation qui indique les modalités organisationnelles de l'établissement.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève doivent s'inscrire en cohérence avec les visées éducatives de l'établissement. **Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document.**

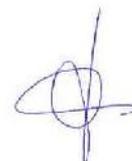
Ces signatures attestent la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque élève à s'épanouir et à grandir.

À Toulouse, le.....

Nom, prénom et signature  
du (des) parent(s)

Nom, prénom et signature  
de l'élève

Aurélie LEBLOND,  
Chef d'établissement



## ATTESTATION

*A SIGNER ET A REMETTRE A L'ENSEIGNANTE*

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_ **Classe :** \_\_\_\_\_

Nous reconnaissons avoir pris connaissance des documents remis par le chef d'établissement indispensables à la relation de confiance à construire entre l'établissement, la famille et l'élève, à savoir :

- le Règlement Intérieur**
- le Contrat de Scolarisation**
- la Charte Éducative de Confiance**

À Toulouse, le.....

Signature du (des) parent(s)

Signature de l'élève

## Règlement intérieur 2019-2020

### Maternelle et élémentaire

Vous avez inscrit votre enfant à l'école Sainte-Marie des Ursulines, vous acceptez donc d'adhérer aux règles qui régissent son fonctionnement. Afin de nous permettre de mener à bien notre mission, vous vous engagez à respecter et à faire respecter par votre enfant (nom, prénom) .....  
....., le présent règlement intérieur.

### Ponctualité et assiduité

#### Les horaires de classe

L'inscription dans un établissement scolaire implique une présence quotidienne obligatoire, et ce, de la petite section au CM2. Les élèves ont classe les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 11h45 puis de 13h45 à 16h15 et le mercredi matin de 8h30 à 11h30. L'entrée et la sortie des élèves se fait par la porte de la rue Reille (cf. « Pause méridienne des externes » et « Les sorties individuelles sur le temps de classe »).

Les classes commencent tous les jours à 8h30.

M – Mme .....  
s'engagent à respecter strictement les horaires, la ponctualité étant une des valeurs essentielles de notre établissement. Pour ne pas pénaliser leur enfant et sa classe, les parents s'engagent à arriver 5 minutes avant les sonneries de 8h30 et de 13h45.

#### La garderie de maternelle, l'ALAE et l'étude

La garderie des maternelles et l'ALAE sont ouverts de 7h45 à 8h20 et de 16h30 à 18h30. L'établissement ferme ses portes à 18h30, les parents s'engagent à arriver au moins 5 minutes avant la fermeture des portes.

Les ASEM font déjeuner et encadrent la pause méridienne des demi-pensionnaires de maternelle de 11h45 à 13h45.

L'ALAE fait déjeuner les demi-pensionnaires de l'élémentaire 11h45 à 13h45.

Les externes qui déjeunent à la cantine, même exceptionnellement, doivent s'inscrire à l'ALAE. Un enfant non-inscrit à l'ALAE ne peut pas déjeuner dans l'établissement (sauf le mercredi où ce sont les ASEM qui font déjeuner tous les élèves du primaire).

Une étude est proposée de 16h30 à 17h30 du CP au CM2. S'ils ne sont pas récupérés à 17h30, les enfants retournent à l'ALAE qui facturera la prise en charge à partir de 17h30.

### Le régime demi-pension / externat

En début d'année scolaire, vous choisissez le régime de votre enfant. En cours d'année, toute modification doit être notifiée par écrit à la comptabilité. Le document doit être demandé et rendu à l'accueil. La modification sera effective à partir du 1<sup>er</sup> du mois suivant.

#### La pause méridienne des externes

La sortie des externes se fait entre 11h45 et 12h00, rue Reille.

Le retour des externes se fait entre 13h30 et 13h40, par l'accueil de l'établissement au 34, avenue de la Colonne.

#### La cantine du mercredi

Les portes ferment à 11h45 et rouvrent à 12h15.

Tout élève non récupéré avant 11h45 doit déjeuner à la cantine. Le repas sera facturé à la famille.

#### Les retards

M – Mme .....  
s'engagent à déposer leur enfant (nom, prénom) .....  
..... aux horaires convenus (cf. « Les horaires de classe » et « La garderie de maternelle, l'ALAE et l'étude »).

La porte de la rue Reille ferme à 8h30 (la sonnerie faisant foi). Tout élève arrivant après 8h30 doit être accompagné à l'accueil de l'établissement au 34, avenue de la Colonne où un bulletin de retard lui sera remis que les parents s'engagent à remplir et signer le jour-même. Trois bulletins de retard entraînent la convocation de la famille par le chef d'établissement.

#### Les absences

Toute absence doit être signalée le jour-même par mail (accueil@ursulines.eu) ou par téléphone (05.34.25.28.61) et confirmée par écrit au retour de l'enfant. Pour toute absence supérieure ou égale à 3 jours, un certificat médical sera exigé. Si une absence se prolonge, l'information est transmise aux services de l'Inspection Académique.

Le temps scolaire est une obligation légale. Il ne peut y avoir d'absences pour convenances personnelles (ex : quitter l'école prématurément avant les vacances, week-ends prolongés,...).

M – Mme .....  
s'engagent à respecter le temps scolaire obligatoire.

### Les sorties individuelles sur le temps de classe

- Les sorties régulières (orthophonie, psychomotricité,...): les familles signent une fiche d'autorisation de sortie pour la durée de la prise en charge. Le parent ou toute personne autorisée se présente à l'accueil pour signaler l'heure de départ, va chercher l'élève en classe. Au retour, il est convenu d'accompagner l'élève jusqu'à sa classe.
- Les sorties pour convenances personnelles (dentiste, pédiatre,...) **sont interdites**. L'enfant doit être absent sur la demi-journée (pas de sortie pour 1 heure). Il convient que les parents préviennent l'enseignant(e) ou le secrétariat au préalable.

### Respect de la personne et vie en collectivité

**L'école gère elle-même les difficultés survenues dans l'enceinte de l'établissement. Les familles indiquent les difficultés rencontrées par leur enfant mais n'interviennent en aucun cas auprès des autres élèves et de leurs parents.**

#### La présentation

Il est demandé aux parents de veiller à l'hygiène de leur enfant et à ce que celui-ci vienne dans une tenue correcte (pas de boucles d'oreilles pour les garçons, de coiffure hirsute, de vernis à ongles, de tatouos, ...).

Tous les objets appartenant aux élèves doivent être marqués (fournitures scolaires, livres, vêtements, blouses...).

L'argent, les téléphones, les jouets, les jeux électroniques ou objets de valeur ne sont pas autorisés à l'école.

L'établissement décline toute responsabilité concernant la perte, le vol ou la casse des effets personnels.

#### L'uniforme

Le port de la blouse et/ou du tee-shirt de l'établissement lorsqu'il fait chaud, est obligatoire pour tous les élèves. Ils doivent être lavés régulièrement et marqués au nom de l'enfant.

#### L'attitude

Les enfants doivent être polis et respectueux envers leurs camarades et tous les adultes, tant dans l'établissement qu'à l'extérieur, lors des sorties. L'insolence et le manque de respect seront sanctionnés (cf. « Les sanctions »).

### Le sport

Les sorties éducatives et sportives font partie du temps scolaire obligatoire. La participation des enfants est donc obligatoire sauf présentation d'un certificat médical.

### La communication

Des informations sont transmises dans le cahier de liaison. Les parents s'engagent à le lire quotidiennement et à le signer.

M – Mme .....  
s'engagent à prendre connaissance de toutes les communications (mails, courriers, circulaires, ...) adressées par l'établissement.

### Les équipes éducatives

La présence des parents aux équipes éducatives est obligatoire. Il est important de mobiliser les intervenants extérieurs : orthophoniste, psychomotricien, psychologue, ... Ces réunions ne peuvent s'organiser que sur le temps scolaire. Les familles sont informées par avance par le biais d'une convocation dans le cahier de liaison. En cas de refus des parents de participer aux équipes éducatives, la réinscription de l'enfant l'année suivante pourra être refusée.

### Les maladies

La vie en collectivité étant propice à la contagion des maladies, un élève ne peut se rendre à l'école s'il est porteur d'une maladie/virus contagieux. Son retour se fait sur présentation du certificat de non contagion.

M – Mme ..... s'engagent à prévenir l'école en cas de maladie contagieuse et à ne pas y déposer leur enfant (nom, prénom) ..  
..... si celui-ci est malade.

Par mesure de sécurité, les enfants, même malades, ne sont pas autorisés à rester à l'intérieur pendant les récréations ou pendant le sport.

Seul un PAI nous autorise à donner un médicament à un élève. Tout médicament en dehors de ce cadre est interdit.

### La sécurité

Les élèves doivent rentrer dans l'école dès leur arrivée. Il est interdit d'en ressortir en dehors des heures normales.

M. – Mme ..... s'engage à avertir l'enseignant(e) par écrit lorsque :

- une personne inconnue de l'école doit venir chercher leur enfant à la sortie des classes,
- un élève demi-pensionnaire déjeune à l'extérieur,
- un changement est à prévoir dans la fréquentation de l'étude.

Les élèves ne doivent pas être en possession d'objets dangereux : allumettes, cutter, médicaments, ...

Les parents ne doivent pas rentrer dans l'établissement sans y être autorisés.

### En cas d'accident

Lorsqu'un élève se blesse à l'intérieur de l'école, l'accident est immédiatement signalé au chef d'établissement qui prendra les mesures nécessaires. Les parents doivent adresser un certificat médical dans les 3 jours qui suivent l'accident pour compléter la déclaration par la direction.

### Sanctions

Les attitudes qui peuvent entraîner une sanction sont les suivantes :

**Le comportement :** Non-respect des autres, des règles de vie de classe et/ou du règlement intérieur et du matériel (insultes, insolence, langage grossier, violences verbales et/ou physiques...).

**L'attitude face au travail :** Manque d'implication dans le travail à l'école et/ou à la maison, manque de soin, négligence, comportement perturbateur...

Lorsqu'une ou plusieurs de ces attitudes inappropriées sont constatées :

- un travail supplémentaire et/ou une sanction réparatrice sont donnés,
- un nouveau manquement ou un fait estimé grave entraîne une sanction et un avertissement communiqués aux parents par le chef d'établissement,
- pour toute violence physique ou comportement estimé dangereux, le conseil des maîtres se réunira pour décider de la sanction posée (une exclusion temporaire ou définitive, une exclusion de la cantine, de l'étude ou de la garderie peut également être prononcée).

Le motif de la sanction est indiqué dans le cahier de correspondance et doit être signé par les parents.

Tout parent qui manquerait de respect envers un autre membre de la communauté éducative (élève, parent, enseignant, chef d'établissement, ASEM, personnel administratif, animateurs ALAE...) s'expose au non-renouvellement du contrat de scolarisation ou à la rupture immédiate de celui-ci.

Nous, soussignés, certifions avoir pris connaissance du règlement ci-dessus. Nous nous engageons à le respecter et à le faire respecter.

Lu et approuvé, le .....

Signature du (des) parent(s)

Signature de l'élève

## La posture de l'élève

Moi (nom, prénom) ....., élève en classe de ..... m'engage à respecter les principes suivants demandés à l'école Sainte-Marie des Ursulines :

### Le comportement

Pour que la vie à l'école se déroule bien, pense à dire « Bonjour », « S'il vous plaît », « Merci », « Au-revoir » ... C'est si agréable !

Les gros mots sont interdits, sinon tu auras une sanction pour réparer ce manque de respect.

Nous t'interdisons aussi toutes les formes de brutalité (disputes, insultes, bagarres, ...). En cas de problème, le mieux est d'aller voir un adulte de l'école pour t'aider à régler ta difficulté.

### Ta présentation

Nous te demandons d'arriver à l'école dans une tenue correcte (uniforme propre et/ou t-shirt s'il fait chaud) et de respecter les règles d'hygiène indispensables à la vie en collectivité (mains propres, pas de tatoos, pas de vernis à ongles...).

### Ton goûter

Il doit être constitué plutôt de fruits, de fromage et/ou de pain. Seule l'eau est autorisée à l'école.

Tu peux prendre un goûter à la récréation du matin et après la classe à 16h15. Il n'y a pas de goûter à la récréation de l'après-midi.

Les sucreries (chewing-gums, sucettes, bonbons, ...) et les boissons sucrées sont interdites.

### Le travail

Tu dois t'engager dans un travail avec sérieux et demander de l'aide ou des conseils auprès de ton enseignant(e).

Quand on rencontre des difficultés, ce n'est pas grave : cela fait partie des apprentissages. En revanche, tu dois faire le travail demandé, étudier tes leçons et réaliser ton travail avec soin.

### La mise en rang

À la sonnerie, tu dois te mettre en rang en silence et rejoindre ta classe dans le calme.

Lu et approuvé, le .....

Signature du (des) parent(s)

Signature de l'élève

**A RENDRE POUR LE 17 JUNI 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche par élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ en qualité de mère, père, tuteur légal, demeurant

Portable père : \_\_\_\_\_ Autre téléphone père : \_\_\_\_\_

Portable mère : \_\_\_\_\_ Autre téléphone mère : \_\_\_\_\_

Autorise l'école Sainte-Marie des Ursulines, 34 Avenue de la Colonne à Toulouse (31500), représentée par Madame Aurélie Leblond, chef d'établissement, à faire transporter mon enfant à l'hôpital des enfants de PURPAN et à contacter le SAMU si nécessaire.

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

Si l'état de santé de votre enfant nécessite une prise de médicaments régulière sur temps scolaire, s'il est allergique, asthmatique, autre..., merci d'informer la direction pour établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Nous rappelons qu'il est **strictement interdit d'amener des médicaments à l'école** en dehors de ces dispositions.

**PAI :** OUI  NON

**SI OUI**, de quel type : \_\_\_\_\_  
(merci de le signaler au stylo rouge)

**Besoin de précautions médicales :** OUI  NON

**SI OUI**, lesquelles : \_\_\_\_\_  
(merci de le signaler au stylo rouge)

Groupe sanguin : \_\_\_\_\_

Autres informations : \_\_\_\_\_

**PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE (autre que représentants légaux)**

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...) : \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...) : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**A RENDRE POUR LE 17 JUN 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche par élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Autorisation valable pour toutes les sorties scolaires, pédagogiques ou sportives de l'année scolaire. Chaque sortie vous sera annoncée à l'avance avec les détails qui s'y rapportent.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ en qualité de mère, père, tuteur légal,  
autorise mon enfant à participer à toutes les sorties scolaires, pédagogiques et sportives de l'année scolaire  
2019-2020.

Portable père : \_\_\_\_\_ Autre téléphone père : \_\_\_\_\_

Portable mère : \_\_\_\_\_ Autre téléphone mère : \_\_\_\_\_

**Les sorties sportives font partie du temps scolaire obligatoire. Aucun élève ne peut s'y soustraire sauf avis médical contraire.**

Mon enfant est malade en bus :                      OUI                       NON

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**A RENDRE POUR LE 17 JUN 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche par élève

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_ Classe: \_\_\_\_\_

**Représentations photographiques de l'enfant**

A condition de préserver l'intimité de la vie privée de votre enfant, vous autorisez l'école à reproduire ou diffuser les photographies prises dans le cadre des activités scolaires, sans contrepartie financière pour :

- Diffusion sur tous supports (DVD, diaporama, etc) à destination des familles des élèves ou des classes.
- Représentation sur écran ou affiches dans toutes les manifestations scolaires ou extra-scolaires.
- Diffusion sur le site internet de l'école.
- Diffusion dans les plaquettes de l'école, journaux, etc...
- Diffusion sur d'éventuels supports publicitaires (calendrier, mugs, porte-clés, etc) mis à la vente dans le cadre de financement de projets.

**Œuvres originales**

S'agissant des créations de votre enfant (dessins, productions d'écrit, photographies ou toutes autres sortes de réalisations), vous autorisez l'école, sans contrepartie financière, à utiliser ces productions pour :

- Diffusion sur le site de l'école.
- Diffusion sur tous supports (DVD, affiches, journal, ...).
- Diffusion sur d'éventuels supports publicitaires (calendrier, mugs, porte-clés, ...) mis à la vente dans le cadre de financement de projets.

J'accepte

Je refuse

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**A RENDRE POUR LE 17 JUN 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche par élève (sera collée sur le cahier de liaison de votre enfant)

Nom: \_\_\_\_\_ Prénom: \_\_\_\_\_ Classe: \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...): \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...): \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...): \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...): \_\_\_\_\_

Par mesure de prévention, il conviendra aux parents de fournir une lettre manuscrite précisant le nom de la personne habilitée à récupérer l'enfant si cette personne n'est pas mentionnée ci-dessus. Cette dernière devra être munie d'une pièce d'identité.

**La famille s'engage à signaler à l'école tout changement des données mentionnées sur cette fiche (téléphone, adresse, personnes à contacter.**

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**ORGANISATION DE LA RESTAURATION**

Le compte de restauration est un service qui fonctionne avec une carte nominative. La gestion des cartes se fait par le personnel de l'établissement.

Deux cas possibles :

- **Mon enfant est externe :**
  - 5,80 euros le repas (tarif 2018-2019)
  - Sa carte doit **toujours** être provisionnée. **Il ne peut accéder à la restauration sans une carte créditée (voir service de comptabilité).**
  - Aucune facture complémentaire ne sera établie pour les élèves externes.
- **Mon enfant est demi-pensionnaire :**
  - 5,10 euros le repas régulier (tarif 2018-2019).
  - Je choisis la fréquence de ses repas hebdomadaires (remplir la partie détachable ci-contre).
  - L'élève mange régulièrement un ou plusieurs jours précis par semaine : il est considéré demi-pensionnaire **uniquement pour ces jours-là**. Les repas occasionnels seront facturés 5,10 euros (tarif 2018-2019)
  - C'est l'établissement qui crédite sa carte.

Remarques :

- Dans le cas d'une absence dépassant 5 jours de classe consécutifs (soit 1 semaine), la demi-pension fera l'objet d'un avoir sur présentation d'un justificatif médical.
- Pour une sortie scolaire, le pique-nique est prévu pour les demi-pensionnaires.
- Les jours de demi-pension ne sont pas **INTERCHANGEABLES** (ex : un élève inscrit uniquement à la cantine le jeudi, est absent ce jour-là. Le repas qui n'a pas été consommé ne sera ni reporté sur un autre jour de la semaine, ni remboursé).

**Pour tout changement de régime, le secrétariat vous fournira un nouvel imprimé.**  
secretariat2@ursulines.eu

**Le changement de régime prendra effet au 1<sup>er</sup> du mois suivant.**

**PARTIE DETACHABLE**  
**A RENDRE POUR LE 17 JUN 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche de restauration par élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Cocher le régime choisi et préciser les jours pour les demi-pensionnaires :

Externe

Ou

Demi-pensionnaire, cocher les jours choisis :

Lundi     Mardi     Mercredi     Jeudi     Vendredi

**PAI allergies alimentaires :**     OUI     NON

Les élèves qui ont des PAI doivent le renouveler chaque année scolaire. Merci de vous rapprocher du secrétariat avant le 3 juillet 2019 pour les circulaires de demandes.

**Repas sans porc :**     OUI     NON

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**ORGANISATION DE L'ETUDE DIRIGEE**

Une étude dirigée est proposée pour les élèves d'élémentaire du CP au CM2 et sera mise en place sous réserve d'un nombre minimum de 8 élèves inscrits.

**Jours d'étude dirigée :** lundi, mardi et jeudi

**Horaire de l'étude dirigée :** 16h30 - 17h30

Tarif : 4,00 euros par soir d'étude. L'inscription vous engage et la présence de votre enfant est obligatoire.

Remarques:

- Nous ne facturons pas l'étude si votre enfant est absent.
- Pour tout changement de soir d'étude, merci de prendre contact avec le secrétariat à l'adresser mail : [secretariat2@ursulines.eu](mailto:secretariat2@ursulines.eu)

**ORGANISATION DE LA GARDERIE DE MATERNELLE**

Une garderie est assurée pour les élèves de maternelle :

**Jours de garderie :** lundi, mardi, jeudi et vendredi

**Horaire de l'étude dirigée :** 16h15 – 18h30

Nous vous remercions de veiller à respecter les horaires.

Le tarif est un forfait de 26 € par mois.

Année scolaire 2019-2020

**PARTIE A DETACHABLE**  
**A RENDRE POUR LE 17 JUN 2019 AU PLUS TARD A L'ENSEIGNANTE**

Une fiche d'inscription par élève

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Cocher le régime choisi et préciser les jours pour les études dirigées :

**Ne s'inscrit pas à l'étude du soir**

Ou

**S'inscrit à l'étude**, cocher les jours choisis :

Lundi  Mardi  Jeudi

Cocher le régime choisi et préciser les jours pour la garderie maternelle:

**Ne s'inscrit pas à la garderie de maternelle**

Ou

**S'inscrit à la garderie de maternelle**, cocher les jours choisis :

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Mon enfant restera au CLAE après l'étude :**  OUI  NON

**SI NON**, j'indique les personnes habilitées à venir le chercher, si c'est une autre personne que les parents :

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...) \_\_\_\_\_

Nom - prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Qualité (frère, sœur, grand-parent...) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature des parents ou responsables légaux :

**ENTRE :**

Ecole Sainte Marie des Ursulines  
34 avenue de la Colonne  
31500 Toulouse

**ETABLISSEMENT CATHOLIQUE PRIVE D'ENSEIGNEMENT ASSOCIE A L'ETAT PAR CONTRAT D'ASSOCIATION**

**ET**

Monsieur .....  
Madame .....  
Demeurant .....  
Représentant (s) légal (aux), de l'enfant .....

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 er – 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 Sainte Marie des Ursulines, ainsi que les droits et les obligations réciproques de chacune des parties.

**Article 2 – Obligations de l'établissement**

L'établissement Sainte Marie des Ursulines s'engage à scolariser l'enfant..... en classe de..... pour l'année 2019 - 2020 et à mettre à disposition une prestation de restauration.

**Article 3 – Obligations des parents**

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant..... en classe de ..... au sein de l'établissement Sainte Marie des Ursulines pour l'année scolaire 2019 - 2020.

Les parents sont les premiers éducateurs de leur(s) enfant(s) et ils doivent coopérer avec l'équipe éducative pour le suivi du travail scolaire, des règles de l'école et des sanctions.

Les parents s'engagent à acquitter la contribution des familles dont les modalités sont définies dans l'annexe financière.

**Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur, de la grille tarifaire de l'établissement et mettent tout en œuvre afin de les faire respecter.**

**Article 4 – Coût de la scolarisation**

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments :

- les acomptes, la contribution des familles, au moins une blouse et un t-shirt, les supports pédagogiques (fichiers, livres...), goûters (maternelle),
- les prestations parascolaires choisies pour votre enfant : restauration, sorties scolaires, participation à des voyages...
- L'assurance scolaire auprès de la Mutuelle St Christophe,
- L'adhésion volontaire à l'association des parents d'élèves (APEL),
- Le coût du temps périscolaire comprend la garderie (maternelle) ou l'étude (élémentaire). Les élèves d'élémentaire sont accueillis par le CLAE sur les temps périscolaires (matin, midi et soir) ; les frais sont à régler directement au CLAE. Le(s) parent(s) s'engagent à y inscrire leur(s) enfant(s).

**Article 5 – 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. L'assurance de l'école couvre uniquement les dommages corporels accidentels.

## **Article 6 – Résiliation du contrat**

### **6-1 Résiliation en cours d'année scolaire :**

En cas de sanction disciplinaire ou faute grave avérée, la présente convention peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire par :

- la mise en danger de l'élève lui-même ou d'autres élèves
- les violences (physiques ou psychologiques) volontaires et répétées
- les manquements graves ou réitérés au respect des personnes

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement des frais de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée. Les causes réelles et sérieuses de départ de l'élève en cours d'année sont :

- Déménagement
- Changement d'orientation vers une section non assurée par l'établissement
- Tout autre motif légitime accepté expressément par l'établissement

### **6-2 Résiliation au terme d'une année scolaire**

Les parents informent l'établissement de la non-réinscription de leur enfant à l'occasion de la demande faite en début d'année civile.

L'établissement s'engage à informer avant la fin des vacances de Pâques les parents, de la non-réinscription de leur enfant, pour une cause réelle et sérieuse (perte de confiance avérée, indiscipline, absentéisme non justifié, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

## **Article 7 – Droits 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 la demande, à la Direction Académique, à la Communauté des Communes dont dépend l'établissement, ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du (des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmis à l'association de parents d'élèves "APEL " de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement Catholique).

Conformément à la loi «informatique et libertés» et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles –RGPD- les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, les parents pourront s'adresser au chef d'établissement.

## **Article 8 – Arbitrage**

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation interne à l'établissement. En cas de conflit, l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain) sera le recours.

A Toulouse, le 01 septembre 2019

Signature du (des) parent(s),

Aurélie LEBLOND, Chef d'établissement

