



DOSSIER D'INSCRIPTION

Année scolaire 2017-2018

PRENOM ET NOM DE L'ELEVE :

CLASSE :

FICHE D'AUTO-CONTROLE

Le dossier ci-joint précise les relations entre la famille, l'école et l'administration.
Il convient donc de le lire et de remplir les fiches soigneusement.

Avant de nous retourner le dossier d'inscription de votre enfant, assurez-vous que l'ensemble des pièces demandées ci-dessous figure bien dans le dossier.

Les deux parents doivent signer les fiches concernées.

En cas de séparation du couple (voir modalités éventuelles du jugement) et impossibilité pour l'un des parents de signer le dossier, un courrier attestant l'accord sur le choix de l'école privée est demandé au parent non signataire.

Aucun dossier incomplet ne pourra être accepté.

Liste des pièces à compléter ou à fournir pour l'inscription de votre enfant.

- La fiche " INSCRIPTION " - complétée et signée (page 1)
- La fiche " CONTRAT PARENTS " - complété et signé (page 2)
- La fiche " CONTRAT DE SECURITE " - complété et signé (page 3)
- La " FICHE D'URGENCE " complétée et signée (page 4)
- La fiche " ENGAGEMENT des PARENTS " datée et signée
- Lettre attestant de l'accord du parent non signataire (si dossier signé par un seul parent titulaire de l'autorité parentale)

- Copie des documents pour le calcul de l'écolage : avis d'imposition (n-2), relevé annuel CAF (n-1)
- Le formulaire "mandat de prélèvement SEPA" - complétée et signée + RIB original
- Le chèque de règlement des frais d'inscription (100 €)

- 1 photo d'identité de l'enfant
- Les bulletins scolaires des deux dernières classes fréquentées antérieurement par l'enfant (si première inscription à l'Oliveraie)
- 1 photocopie du carnet de vaccination ou une dispense médicale
- 1 certificat médical attestant que la visite médicale obligatoire a bien été réalisée pour les **entrées** en classes de **CP** (6ème année de l'enfant) et de **CMI** (9ème année de l'enfant)
- 1 photocopie du livret de famille (pour première inscription ou changement dans la famille)
- En cas de divorce : copie du jugement (pour première inscription ou modification)

- La fiche " ETUDE SURVEILLÉE - INSCRIPTION " - complétée et signée (si besoin)
- La fiche " Proposition d'aide des parents "

A remettre, au plus tard, le jour de la rentrée

- L'attestation d'assurance scolaire (couverture des dommages aux biens et aux personnes)
- L'avis d'imposition de l'année n-1

INSCRIPTION

ENFANT

NOM Prénoms

Sexe F M Nationalité

Date de naissance lieu de naissance

Domicile n°..... rue.....

Commune Code Postal

SCOLARITE

Demande formulée à l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie* dans la classe de :

- maternelle : Petite section Moyenne section Grande section

- primaire : CP CE1 CE2 CMI CM2

Régime souhaité Externat Demi-pension:

Scolarité des années précédentes (si autre que *L'Oliveraie*):

| Année | Ecole | Classe | Remarque éventuelle |
|-------|-------|--------|---------------------|
| | | | |
| | | | |

REMARQUE PARTICULIERE :

.....

.....

.....

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

CONTRAT PARENTS

RENSEIGNEMENTS

| PERSONNES TITULAIRES DE L'AUTORITE PARENTALE | | |
|--|--|--|
| | Père <input type="checkbox"/> ou Tuteur <input type="checkbox"/> | Mère <input type="checkbox"/> ou Tuteur <input type="checkbox"/> |
| Nom et prénom | | |
| Adresse | | |
| Code postal - Ville | | |
| Téléphone privé | | |
| Téléphone portable | | |
| Tél. professionnel | | |
| E-mail | | |
| Profession | | |
| Nationalité | | |
| Eglise fréquentée | | |

Situation Familiale

mariés séparés divorcés veuf autre

Prénom et âge des frères et sœurs :

.....

REMARQUE PARTICULIERE :

.....

En cas de séparation du couple, il convient de préciser les droits de chacun des parents sur l'enfant (visite et prise en charge à l'école). En cas de divorce, une copie du jugement est demandée.

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

CONTRAT DE SECURITE concernant l'enfant

ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS

Liste des personnes majeures autorisées par la famille à conduire ou à chercher les enfants à l'école :

1) Nom et prénom :

Lien avec l'enfant : Tél. :

2) Nom et prénom :

Lien avec l'enfant : Tél. :

3) Nom et prénom :

Lien avec l'enfant : Tél. :

4) Nom et prénom :

Lien avec l'enfant : Tél. :

Je m'engage à signaler par écrit les personnes qui s'ajouteraient à cette liste au cours de l'année.

AUTORISATION DE SORTIE :

J'autorise les éducateurs-enseignants à prévoir des sorties d'une demi-journée (aires de jeu, visites) et à utiliser les transports collectifs, sous réserve de la présence de deux accompagnateurs pour un groupe d'enfants dont le nombre n'excède pas quinze.

Oui : Non :

NB. : Pour les sorties exceptionnelles qui nécessiteraient un transport par voitures individuelles, train ou car, ou qui dureraient une journée complète, le projet sera présenté (lieu, date et horaires, modalités de transport - notamment rehausseurs pour les maternelles-) et une autorisation spéciale sera signée. Chaque conducteur devra vérifier que son assurance couvre les risques liés à la prise en charge des enfants.

AUTORISATION DE " DROIT A L'IMAGE " :

Lors des différentes activités et sorties organisées par l'école, des photos ou des vidéos pourront être réalisées.

Dans le cas où mon enfant figurerait sur certains de ces supports,

J'autorise leur publication en interne : Oui : Non :

J'autorise leur publication à l'extérieur (lettre de nouvelles, site internet,...) Oui : Non :

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

FICHE D'URGENCE

Nom : Prénom :

Classe : Date de naissance :

Nom et adresse des parents ou du représentant légal

N° de sécurité sociale et adresse du centre de rattachement:

N° de contrat de l'assurance scolaire et adresse de l'organisme :

NOM, adresse et n° de téléphone du médecin traitant :

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique :

(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Particularités médicales à signaler (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...)

En ce qui concerne les médicaments, prendre connaissance du règlement intérieur

En cas d'accident ou de maladie, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant les numéros de téléphone suivants :

1. N° du domicile :

2. N° du travail du père : Portable :

3. N° du travail de la mère : Portable :

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement :

En cas d'urgence, j'autorise le personnel enseignant de *L'Oliveraie* ou la personne responsable des enfants à faire appel au SAMU ou à un médecin (désigné par la famille ou de proximité) selon la situation.

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

Convaincus de la nécessaire collaboration entre les différents partenaires de l'éducation des enfants, l'établissement scolaire chrétien **L'Oliveraie** rappelle que les parents en sont les premiers responsables et sont impliqués de façon personnelle dans le processus recommandé par la Bible. A ce titre, les parents s'engagent dans une collaboration active avec l'école.

Déclaration

En tant que parent, je souscris aux propositions suivantes :

1. J'accepte la déclaration de foi figurant dans le dossier d'inscription et je donne mon accord pour que mon (ou mes) enfant(s) soi(en)t éduqué(s) selon des bases bibliques.
2. J'approuve l'orientation de **L'Oliveraie** fondée sur les enseignements de la Bible, selon laquelle les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école apporte, par délégation, sa contribution pour "instruire l'enfant selon la voie qu'il doit suivre" (*Livre des Proverbes, chapitre 22, verset 6*).
3. Si un différend compromet la relation avec les enseignants, avec les personnes qui participent aux activités ou avec d'autres parents, j'accepte :
 - de prier ou de réfléchir avant toute autre démarche, pour communiquer ma réclamation avec mesure et discernement, de telle sorte qu'il en résulte une amélioration harmonieuse dans les trois domaines essentiels : la vocation de l'école, les relations interpersonnelles et le développement de l'enfant (*Ephésiens chapitre 4, versets 1 et 2*),
 - de partager la situation tout d'abord directement avec la personne concernée et uniquement avec elle (*Hébreux, chapitre 12, versets 14 à 15*), en conservant le contrôle de mes paroles, en respectant mon interlocuteur et en proposant éventuellement des solutions,
 - de solliciter, en cas de difficulté, un entretien avec le Directeur (la Directrice) de l'école sans parler du problème à d'autres,
 - de soumettre les éléments du conflit au président de l'association « APPEC » si les démarches précédentes n'ont pas abouti.

4. Si un différend oppose deux enfants, je m'engage à :
- ne pas intervenir directement,
 - informer l'enseignant,
 - laisser l'enseignant clarifier la situation et apporter les correctifs nécessaires,
 - ne pas prendre l'initiative de prévenir les parents. C'est l'enseignant qui s'en chargera le cas échéant.
5. Je m'engage à être présent au maximum aux rencontres et activités qui concernent les parents :
- réunions périodiques (rentrée, fin de trimestre, ...) ou motivées par une urgence,
 - entretiens individuels avec les éducateurs-enseignants au sein de l'école,
 - temps d'échange et de partage d'expérience entre parents,
 - rencontres et propositions sur le fonctionnement général de l'école (cantine, sorties),

NB : Selon vos disponibilités et vos compétences, vous avez la possibilité de participer à des services divers (entretien, travaux manuels, informatique, interventions ponctuelles...).

6. Je souscris au règlement intérieur de l'école et fais tout mon possible pour qu'il crée un cadre de vie commun à tous, agréable et juste.

7. Je m'engage à payer régulièrement, selon les échéances fixées (avant le 5 de chaque mois), les droits d'inscription et les frais de scolarité sur dix mois (durée de l'année scolaire). En cas de difficulté particulière, tout report de paiement fera l'objet d'une demande écrite au trésorier (une pénalité pourrait être appliquée en cas de négligence confirmée).

En cas de départ de mon enfant en cours d'année scolaire, je m'engage à en informer l'école au plus tôt et à régler les frais de scolarité selon les principes suivants :

En cas de départ en cours d'année et de rupture unilatérale du contrat de scolarisation de la part des familles,

- en cas de force majeure comme : mutation, perte d'emploi, maladies graves, le mois en cours est dû,
- dans tous les autres cas,
les frais de scolarité restent dus sur une durée de 3 mois, en plus du mois en cours.

Date :

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

Modifié le 23 mars 2016

MISSION DE L'ÉCOLE

L'établissement scolaire privé *L'Oliveraie* a pour mission :

- d'assurer les apprentissages scolaires de l'enfant en respectant son stade de développement et les programmes officiels. L'enseignement de l'anglais y est assuré.
- d'offrir à l'enfant un milieu de vie où il apprend avec d'autres. Elle prolonge l'éducation familiale en s'attachant aux mêmes finalités.

En effet, la structure scolaire offre à l'enfant :

- des relations à gérer (avec des adultes, des camarades...) et une compréhension des savoirs selon les valeurs chrétiennes.
- des objectifs à atteindre (connaissances, pratiques, formation du caractère).
- la possibilité de vivre progressivement cet engagement dans la société.

AINSI peuvent se construire au travers des situations vécues et des enseignements dispensés :

- le sens de l'existence humaine,
- des modèles de pensée et d'action ancrés dans les valeurs chrétiennes.

Document à conserver

Cette confession de foi énonce et rappelle les principes sur lesquels se fondent la foi et la vie chrétienne. Elle n'est à prendre ni comme un ensemble de préceptes, ni comme une loi : elle nous accompagne dans notre croissance et participe à la construction du sens.

CONFESSION DE FOI

Nous croyons :

A l'Écriture Sainte, Parole infaillible de Dieu, autorité souveraine en matière de foi et de vie.

En un seul Dieu, Père, Fils et Saint-Esprit de toute éternité.

En Jésus-Christ, notre Seigneur, Dieu manifesté en chair, né de la vierge Marie, à son humanité, exempte de péché, à ses miracles, à sa mort expiatoire et rédemptrice, à sa résurrection corporelle, à son ascension, à son oeuvre médiatrice, à son retour personnel dans la puissance et dans la gloire.

Au salut de l'homme pécheur et perdu,
à sa justification non par les œuvres mais par la seule foi, grâce au sang versé par Jésus-Christ, notre Seigneur,
à sa régénération par le Saint-Esprit.

En l'Esprit Saint et à son action dans la vie de chaque enfant de Dieu,
aux ministères dans l'Église, à la dispensation des dons.

A l'unité véritable dans le Saint-Esprit de tous les croyants formant ensemble
l'Église Universelle, Corps du Christ.

Document à conserver

Cette fiche s'adresse aux parents et aux membres de l'équipe d'encadrement afin de poser les jalons d'une action commune et concertée auprès des enfants.

DES REPERES POUR AGIR

"La crainte de l'Éternel est le commencement de la sagesse, tous ceux qui l'observent ont une raison saine".
Psaumes III, verset 10

PRINCIPES

Les principes généraux se dégagent de la Bible

- Lier la connaissance de Dieu à une instruction de qualité, en enseignant et en éduquant, à la lumière de la Bible, pour faire découvrir le Dieu de la Création.
- Assurer, à partir des programmes officiels et dans une perspective chrétienne, les apprentissages scolaires de base, pour que l'enfant prenne sa place dans la vie sociale, culturelle et professionnelle.
- Fournir à l'enfant des repères et des modèles de pensée et d'action selon les fondements bibliques, c'est-à-dire :
 - lui offrir la possibilité de découvrir la vérité de la Parole de Dieu et de la mettre en pratique,
 - favoriser la formation et le développement global de la personne selon le projet de vie de Dieu.

Des principes d'application en découlent

- Confier l'éducation à un personnel engagé envers Jésus-Christ,
 - partageant la vision de l'école chrétienne,
 - recherchant les applications pratiques et
 - témoignant d'une qualité de vie qui soit un exemple pour les élèves.
- Privilégier des moments de partage, de prière et de louange.
- Veiller à un travail de collaboration constructive avec les parents : l'école, qui reçoit une délégation de l'autorité parentale pour l'enseignement de chaque enfant, ne se substitue pas à la responsabilité parentale.

OBJECTIFS

Gérer les rapports avec les autorités

- Respecter les règlements.
- Satisfaire aux exigences des programmes et des examens scolaires de notre pays.

Garantir un enseignement de qualité

- Assurer les apprentissages scolaires de l'enfant en respectant les programmes officiels.
- Assurer une bonne assimilation des savoirs et apprendre aux élèves à les réutiliser dans la mesure de leurs possibilités.
- Accompagner l'enfant dans son stade de développement.
- Apporter des bases de connaissances éprouvées et fidèles à la Bible.

Assurer une éducation chrétienne

- Construire entre élèves et enseignants une relation qui ne concerne pas seulement l'enseignement mais qui vise également l'éducation de la personne.
- Offrir un lieu propice à l'épanouissement de l'enfant pour l'amener le plus possible à être une personne responsable, appelée à s'engager dans la société pour y apporter la vie et l'amour de Jésus.
- Accompagner avec sagesse l'élève et le groupe, dans la recherche de réponses à leurs questions.
- Aider l'élève à gérer ses relations selon les perspectives de la Bible :
 1. **avec lui-même**, en insistant de manière adaptée sur la liberté et la responsabilité de l'homme.
 2. **avec les autres**, en lui permettant de découvrir, dans la vie quotidienne, le bien-fondé des valeurs bibliques (discipline, respect mutuel, service, amour du prochain).
 3. **avec l'environnement**, en lui faisant découvrir et respecter les lois de la Création.
 4. **avec Dieu**.

Coopérer avec la famille

- Contribuer, en relation avec le milieu familial, au développement de la personne de l'enfant (physique, affectif, intellectuel, moral et spirituel) selon les orientations de la Bible.
- Assurer aux parents la formation nécessaire pour que le travail en commun au sein de l'école soit harmonieux et cohérent c'est-à-dire les aider à :
 1. découvrir d'autres aspects du profil de l'enfant.
 2. remplir leur rôle selon le projet d'amour de Dieu.
 3. comprendre chaque phase du développement de l'enfant pour mieux l'accompagner et répondre à ses besoins.
 4. connaître le sens des activités scolaires et leur but.

Collaborer avec l'église

- Entretenir des relations étroites avec elle : approfondissement de la confession de foi, informations, conseils, services.
- Solliciter le soutien de la prière.
- Considérer l'école comme un lieu de formation qui tisse un lien entre les acquisitions proposées et le projet de vie de Dieu pour chaque enfant.

Document à conserver

ENGAGEMENT des PARENTS

Convaincus de la nécessaire collaboration entre les différents partenaires de l'éducation des enfants, l'établissement scolaire chrétien **L'Oliveraie** rappelle que les parents en sont les premiers responsables et sont impliqués de façon personnelle dans le processus recommandé par la Bible. A ce titre, les parents s'engagent dans une collaboration active avec l'école.

Déclaration

En tant que parent, je souscris aux propositions suivantes :

1. J'accepte la déclaration de foi figurant dans le dossier d'inscription et je donne mon accord pour que mon (ou mes) enfant(s) soi(en)t éduqué(s) selon des bases bibliques.

2. J'approuve l'orientation de **L'Oliveraie** fondée sur les enseignements de la Bible, selon laquelle les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école apporte, par délégation, sa contribution pour "instruire l'enfant selon la voie qu'il doit suivre" (*Livre des Proverbes, chapitre 22, verset 6*).

3. Si un différend compromet la relation avec les enseignants, avec les personnes qui participent aux activités ou avec d'autres parents, j'accepte :

- de prier ou de réfléchir avant toute autre démarche, pour communiquer ma réclamation avec mesure et discernement, de telle sorte qu'il en résulte une amélioration harmonieuse dans les trois domaines essentiels : la vocation de l'école, les relations interpersonnelles et le développement de l'enfant (*Ephésiens chapitre 4, versets 1 et 2*),
- de partager la situation tout d'abord directement avec la personne concernée et uniquement avec elle (*Hébreux, chapitre 12, versets 14 à 15*), en conservant le contrôle de mes paroles, en respectant mon interlocuteur et en proposant éventuellement des solutions,
- de solliciter, en cas de difficulté, un entretien avec le Directeur (la Directrice) de l'école sans parler du problème à d'autres,
- de soumettre les éléments du conflit au président de l'association « APPEC » si les démarches précédentes n'ont pas abouti.

4. Si un différend oppose deux enfants, je m'engage à :
- ne pas intervenir directement,
 - informer l'enseignant,
 - laisser l'enseignant clarifier la situation et apporter les correctifs nécessaires,
 - ne pas prendre l'initiative de prévenir les parents. C'est l'enseignant qui s'en chargera le cas échéant.
5. Je m'engage à être présent au maximum aux rencontres et activités qui concernent les parents :
- réunions périodiques (rentrée, fin de trimestre, ...) ou motivées par une urgence,
 - entretiens individuels avec les éducateurs-enseignants au sein de l'école,
 - temps d'échange et de partage d'expérience entre parents,
 - rencontres et propositions sur le fonctionnement général de l'école (cantine, sorties),

NB : Selon vos disponibilités et vos compétences, vous avez la possibilité de participer à des services divers (entretien, travaux manuels, informatique, interventions ponctuelles...).

6. Je souscris au règlement intérieur de l'école et fais tout mon possible pour qu'il crée un cadre de vie commun à tous, agréable et juste.

7. Je m'engage à payer régulièrement, selon les échéances fixées (avant le 5 de chaque mois), les droits d'inscription et les frais de scolarité sur dix mois (durée de l'année scolaire). En cas de difficulté particulière, tout report de paiement fera l'objet d'une demande écrite au trésorier (une pénalité pourrait être appliquée en cas de négligence confirmée).

En cas de départ de mon enfant en cours d'année scolaire, je m'engage à en informer l'école au plus tôt et à régler les frais de scolarité selon les principes suivants :

En cas de départ en cours d'année et de rupture unilatérale du contrat de scolarisation de la part des familles,

- en cas de force majeure comme : mutation, perte d'emploi, maladies graves, le mois en cours est dû,
- dans tous les autres cas,
les frais de scolarité restent dus sur une durée de 3 mois, en plus du mois en cours.

Date :

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

Document à conserver
Modifié le 21 mars 2016

FRAIS D'ECOLAGE

I - Principe de calcul des frais d'écologie – contribution financière des familles

La contribution financière mensuelle des familles varie en fonction du **Revenu Familial de Référence (RFR)** qui traduit le revenu des parents de l'année fiscale précédente. Le RFR est calculé de la manière suivante :

$$\text{RFR} = \frac{\text{revenu imposable total des deux parents}^{(1)} + \text{total annuel des prestations CAF}^{(2)}}{\text{nombre de parts}^{(3)}}$$

⁽¹⁾ revenu imposable figurant sur l'avis d'imposition sur les revenus de l'année N-1 - pour les deux parents : total des deux revenus

⁽²⁾ **total** figurant sur le dernier relevé récapitulatif des prestations sociales versées par la CAF (total annuel - année N-1)

⁽³⁾ le nombre de parts est celui figurant sur votre avis d'imposition

➔ **Le montant exact des frais de scolarité pour chaque famille sera déterminé après le dépôt du dossier d'inscription**, par le trésorier, sur la base des informations et des documents fournis.

Documents à fournir avec le dossier d'inscription

- le relevé d'imposition de l'année N-2 - pour les deux parents
- le relevé d'imposition de l'année N-1 - pour les deux parents - dès réception.
- le dernier relevé récapitulatif des prestations sociales versées par la CAF sur l'année N-1 (total annuel)

La contribution financière mensuelle des familles est également calculée de façon dégressive en fonction du nombre d'enfants d'une même famille scolarisé à **L'Oliveraie**.

| si RFR pour | entre et | 0 € | 3 000 € | 6 000 € | 9 000 € | 12 000 € | 15 000 € | 18 000 € |
|-------------|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|---------------|
| | | 3 000 € | 6 000 € | 9 000 € | 12 000 € | 15 000 € | 18 000 € | Au-delà |
| 1 enfant | | 151 € | 167 € | 191 € | 222 € | 259 € | 300 € | 344 € |
| 2 enfants | | 290 € | 320 € | 367 € | 426 € | 497 € | 575 € | 661 € |
| 3 enfants | | 428 € | 472 € | 541 € | 629 € | 733 € | 850 € | 976 € |
| 4 enfants | | 562 € | 619 € | 710 € | 826 € | 962 € | 1115 € | 1280 € |

Tableau des frais d'écologie mensuels

NB : N'hésitez pas à nous contacter en cas de questions ou d'évolution de votre situation (changements de revenus importants pour l'année en cours ou autre).
Nous pourrions examiner la situation et tenter de trouver une solution ensemble.

2 - Modalités de calcul des frais d'écolage

Après dépôt et validation du dossier d'inscription, les parents reçoivent une confirmation d'inscription pour leurs enfants, qui comporte **le montant provisoire** des frais de scolarité à payer.

Ce montant provisoire est calculé sur la base des informations données avec le dossier d'inscription.

Il sera facturé pour les premiers mois sur ces bases.

L'inscription de l'enfant sera définitive après réception de la confirmation d'inscription signée par les parents.

Après la rentrée scolaire, **dès réception** des avis d'imposition de l'année N-1, **le montant définitif** des frais d'écolage sera calculé.

Dans le cas d'un changement de RFR, le montant des frais d'écolage pour les mois restants fera l'objet d'une facture rectificative.

Le montant facturé tiendra compte du différentiel et le lissera sur les derniers mois de l'année.

3 - Modalités de paiement des frais d'écolage

Les frais d'écolage seront réglés par **prélèvement automatique (un par famille)**. Les familles n'ont aucune démarche à faire auprès de leur banque.

Les prélèvements se feront par défaut le 7 de chaque mois d'échéance, de septembre à juin.

Un échéancier vous sera envoyé avant la rentrée.

Nous demandons que chaque famille complète et signe le **formulaire "mandat de prélèvement SEPA"** annexé à ce dossier en y joignant un **RIB original**.

Ces documents sont à fournir avec le dossier d'inscription.

Notes : Le règlement par chèque ou en espèces ne sera possible que dans le cas de situations exceptionnelles, et après accord explicite du trésorier.

Le non règlement répéttif dans les délais des frais d'écolage pourra entraîner l'exclusion de l'enfant, après entretien et mise en demeure adressée aux parents.

IMPORTANT : Il est impératif de signaler rapidement au trésorier et à l'école tout changement d'adresse, de numéro de téléphone et/ou d'adresse mail.

➔ Frais de scolarité dus en cas de départ :

En cas de départ en cours d'année et de rupture unilatérale du contrat de scolarisation de la part des familles,

- en cas de **force majeure** comme : mutation, perte d'emploi, maladies graves, **le mois en cours est dû**,
- dans **tous les autres cas**,

les frais de scolarité restent dus sur une durée de 3 mois, en plus du mois en cours.

4 - Frais d'inscription

Ils s'élèvent à **100 € par élève et par an**.

Les frais d'inscription sont à régler indépendamment des frais de scolarité.

Aucune inscription ne pourra être prise en compte sans le versement des frais d'inscription.

En cas de désistement, ces frais resteront acquis à l'établissement scolaire privé **L'Oliveraie**.

Les frais d'inscription sont à joindre au dossier d'inscription.

5 - Fond de soutien :

Vous avez la possibilité de contribuer à l'alimentation d'un fond de soutien qui nous permettra de soutenir des familles en grandes difficultés financières.

Vos dons devront comporter la mention : "Fond de soutien". Comme tous dons, ils feront l'objet d'un reçu fiscal.

NB : Pour toutes questions ou précisions, veuillez contacter notre trésorier : tresorier@ecole-oliveraie.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Les parents ont choisi d'inscrire leur(s) enfant(s) dans le cadre de l'établissement scolaire privé **L'Oliveraie**. Ce règlement intérieur est donc **un contrat** qui engage solidairement les familles et l'équipe d'encadrement.

Il a été établi par le comité directeur de "l'Association Pour la Promotion de l'Education Chrétienne" (APPEC). Il est établi et adapté en tenant compte de l'évolution de l'école et des constats effectués au cours des années précédentes.

Le choix de la scolarité au sein de l'école suppose l'acceptation de ces principes de discipline commune.

Le présent règlement vise :

- à prendre en compte les contraintes réglementaires et les règles de sécurité collective et à les appliquer en les adaptant au stade de développement des enfants.
- à appliquer les principes et les objectifs de l'école chrétienne afin d'assurer une cohérence d'intervention entre toutes les personnes qui s'impliquent auprès des enfants (parents, enseignants, bénévoles, agent de développement associatif, membres du comité directeur).
- à souligner les orientations éducatives, fondées sur la Bible et les exigences des programmes officiels.

Note : Pour les enfants en bas âge, la notion du bien et du mal est encore liée aux choses permises ou défendues, ou à l'exemple donné. Ce règlement intérieur fournit un cadre, des limites et des repères, dans lesquels l'enfant doit pouvoir se développer et fonder des relations harmonieuses avec :

- **lui-même** pour développer une personnalité et un comportement conformes aux principes bibliques
- **les autres** afin qu'il applique aux situations de la vie quotidienne les valeurs bibliques essentielles pour la vie collective : reconnaissance **et respect** du prochain, discipline, service, engagement ...
- **l'environnement** afin qu'il le respecte et apprenne à vivre de façon responsable dans le monde.

A - L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

Elle essaie de concilier les contraintes extérieures et les besoins de l'enfant.

I. Les périodes de vacances respectent le calendrier officiel.

Les horaires suivants s'appliquent aux quatre jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

| | Classes maternelles | Classes primaires |
|-----------------------|---|------------------------------|
| Accueil | 8h à 8h55 | 8h à 8h25 |
| Activités | 9h à 11h30 et 13h30 à 16h <small>(Une sieste obligatoire est prévue pour les plus petits)</small> | 8h30 à 12h et 13h30 à 16h |
| Sortie des classes | 16h à 16h10 | 16h à 16h10 |

Il est important que les parents soient **punctuels** pour fournir des repères à l'enfant et permettre aux activités de se dérouler dans les meilleures conditions.

A la sortie des classes, une surveillance est assurée jusqu'à 16h30.

Après 16h30, les enfants sont pris en charge par l'étude surveillée - service payant.

2. Les repas sont apportés par les parents.

Des recommandations précises seront fournies à la rentrée. L'école n'est pas responsable de la qualité des repas apportés et sa responsabilité ne saurait être mise en cause en cas d'intoxication alimentaire des enfants.

Des mesures particulières seront communiquées pour le goûter des maternelles à 10h.

3. Le régime des sorties fait l'objet d'un contrat signé par les parents : (promenades, visites ...)

B - LA COOPERATION PARENTS - ECOLE

Il appartient aux parents d'assurer pour leur(s) enfant(s):

- la présence au moment des activités scolaires (l'exactitude le matin et le soir est impérative).
- l'accompagnement jusqu'au préau (rez-de-chaussée) le matin et la prise en charge à la fin des classes. Une liste des personnes dûment habilitées à chercher l'enfant à la sortie doit être fournie dans le dossier. Toute modification survenant au cours de l'année sera notifiée. Il n'est pas possible de laisser partir l'enfant avec des personnes non autorisées par écrit.
- l'habillement adapté aux activités scolaires et aux saisons.
- les fournitures scolaires selon la liste proposée par les éducateurs-enseignants en veillant à leur renouvellement au cours de l'année.
- l'information de l'école en cas d'absence :
 - si l'absence est prévisible, la signaler à l'avance sur le cahier de liaison,
 - si l'absence est imprévue, téléphoner à l'école au 03-88-62-94-20 ou prévenir directement, quelque soit la durée ou le motif de l'absence. Un certificat médical n'est exigé que pour certaines maladies contagieuses, au retour de l'enfant,
 - si une absence non prévenue est constatée, la direction de l'école est tenue d'en avertir les parents, qui devront en faire connaître le motif,
 - toute absence signalée ou justifiée par oral devra être obligatoirement confirmée par écrit.
- l'affiliation à une société d'assurances qui couvre tous les risques encourus.
- les vaccinations obligatoires ou un certificat médical de dispense.

Il appartient aux parents de valider les principes éducatifs retenus et de valoriser :

- **une conception authentique de l'éducation chrétienne** qui allie une vision biblique du monde et un engagement personnel.
- **les orientations de l'école** : les fêtes notamment sont traitées selon une approche biblique (Noël, Pâques, Pentecôte) ou ignorées (Halloween, Père Noël, Carnaval,...)
- **les formes de collaboration instituées avec l'école** : prolongation des objectifs d'intégration biblique à la maison, entretiens individuels, cahiers de liaison (à lire chaque soir et à signer), temps de formation, prises de décision négociées dans l'intérêt de l'enfant -à caractère médical ou éducatif-, services ponctuels ou réguliers rendus à l'école.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les éducateurs-enseignants ou avec le directeur (ou la directrice) de l'école, soit directement, soit par téléphone.

Suivi médical

Le suivi médical n'est pas possible au sein de l'établissement.

Les visites médicales obligatoires de la 6^{ème} et 9^{ème} année de l'enfant devront être assurées par le médecin de votre choix. Un certificat médical, attestant que le bilan a été fait, sera demandé par l'école.

*Article L541-I du code de l'éducation - Modifié par Loi n°2007-293 du 5 mars 2007 - art. 1 () JORF 6 mars 2007
Au cours de leur sixième, neuvième, douzième et quinzième années, tous les enfants sont obligatoirement soumis à une visite médicale au cours de laquelle un bilan de leur état de santé physique et psychologique est réalisé. [...]*

En règle générale, **aucun médicament n'est distribué à l'école, et les enfants ne doivent pas en disposer.** En cas de nécessité absolue, une photocopie de l'ordonnance est obligatoire et seul un membre de l'équipe éducative est habilité à surveiller la prise des médicaments.

En cas de malaise ou de problème de santé, les parents sont avertis dès que possible et invités à chercher leur enfant. Si l'urgence l'impose, les enseignants et la direction de l'école sont autorisés à faire appel au SAMU ou à un médecin (désigné par la famille ou de proximité).

C - LES REGLES GENERALES A L'INTERIEUR DE L'ECOLE

Elles relèvent du cadre de discipline générale que prévoient ce règlement et les ajustements précisés chaque année (repères partagés, vie hors temps scolaire : cantine, déplacements divers, détente sous le préau...).

Elles se fondent sur une dynamique commune qui souligne le respect que l'enfant doit manifester à l'adulte et la collaboration entre la famille et l'école.

Il est rappelé que les parents **sont invités** à confirmer les décisions prises par les éducateurs-enseignants et **à veiller à la cohésion dans l'application des sanctions éventuelles.**

I. Les règles concernant la relation avec les autres

Les éducateurs-enseignants et les intervenants veilleront à ce que les enfants adoptent des comportements qui manifestent le respect des autres. Il conviendra que chacun d'entre eux :

- applique les règles élémentaires de politesse (dire bonjour, merci, s'il vous plaît) à l'égard de tous.
- tienne compte de ses camarades (pas d'insultes, ni de bouderie, pas de violence physique, ni de bousculade) et ne les rejette pas.
- prenne conscience dans des situations précises du mal causé à autrui.
- demande pardon et pardonne, se laisse interpeller par les remarques et les avertissements de l'adulte.
- obéisse à tous les membres de l'équipe intervenant sur le terrain (temps scolaire et pauses : repas ou récréations) et manifeste du respect à l'égard des adultes qui exercent l'autorité.
- accepte de perdre et de ne pas tricher.
- résolve les conflits avec douceur, sans violence ni colère et fasse appel à un adulte en cas de besoin.
- rende de petits services (partage, prête ses affaires et renseigne correctement).

2. Les règles concernant les locaux et l'environnement

Les éducateurs-enseignants et tous les membres de l'équipe veilleront à ce que l'enfant préserve la propreté et l'ordre des locaux. Ils s'assureront qu'il :

- range ses affaires personnelles.
- participe au rangement de la classe et de la cantine.
- ne salisse pas les murs ni le sol.
- ne jette pas de papiers par terre.
- ferme les robinets, éteigne la lumière, tire la chasse d'eau.
- ne dégrade pas les espaces verts ni les aménagements extérieurs (barrière, grillage).
- respecte le matériel de l'école (livres, jeux, mobilier...)

3. Les règles concernant l'enfant lui-même

Les éducateurs-enseignants et tous les membres de l'équipe éducative veilleront à insister sur certains points :

a. l'hygiène

Ils habitueront l'enfant à :

- se laver les mains après les activités salissantes, après le passage aux toilettes, avant le repas.
- utiliser correctement les sanitaires.
- porter des chaussons de gymnastique en salle de classe.

b. la sécurité

Ils exigeront l'obéissance à certains impératifs :

- demander la permission de sortir de l'espace assigné à l'activité.
- se ranger au signal et se déplacer calmement.
- se conformer aux consignes pour éviter les pratiques dangereuses (escalader sans sécurité, courir sur les graviers...)
- ne pas manipuler des objets dangereux (couteaux, ciseaux, cailloux, bâtons...)

c. la nourriture (cantine et goûters)

Ils apprendront à l'enfant à :

- attendre pour manger avec les autres.
- accepter de goûter et si possible de manger les mets proposés.
- partager et se servir raisonnablement, terminer ce qui est entamé, ne pas gaspiller.
- manger proprement avec une serviette et des couverts.

d. l'harmonie affective (l'objet transitionnel)

Pour assurer le lien entre la famille et l'école, les éducateurs-enseignants autoriseront l'enfant scolarisé à l'école maternelle à apporter un objet personnel de la maison à condition qu'il ne soit pas dangereux.

Cet objet, selon sa nature, sera :

- mis de côté dans un panier prévu à cet effet ou dans le sac de l'enfant pour éviter les querelles.
- exploité en classe par l'enseignant (livre, jeu) avec l'accord de l'enfant.

Il est interdit d'apporter d'autres jeux (sauf autorisation ponctuelle signalée sur le cahier de liaison par l'enseignant).

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée dans les locaux scolaires sauf cas d'urgence.

D - LA DISCIPLINE ET L'EDUCATION DU CARACTERE

Elles concernent le milieu familial et le milieu scolaire.

L'inventaire des règles qui précèdent pose le problème de l'attitude des adultes à l'égard des enfants et du sens qu'ils donnent à la discipline (l'application de règles doit être replacée dans une perspective éducative biblique : voir fiche du dossier "des repères pour agir").

Il est important que les adultes (parents et équipe éducative) imposent une autorité responsable et cohérente dans la famille et à l'école, et veillent à être des modèles.

L'attribution des sanctions et des récompenses requiert donc du discernement et de l'attention en vue du développement global de la personne.

a. Principes de base

- La plupart des comportements liés à la socialisation sont en voie d'acquisition : les membres de l'équipe éducative conjuguent leurs efforts pour qu'ils deviennent une norme intégrée par les enfants.
- Les châtiments corporels sont interdits.
- L'adulte contrôle ses réactions (colère, reproches, moqueries) tout en ne dérogeant pas de ses responsabilités éducatives.
- L'enfant doit se sentir aimé inconditionnellement même quand il est sanctionné: c'est l'acte qui est répréhensible, la personne n'est pas rejetée.
- L'enfant doit être respecté dans tous les cas.

I. Six verbes clés

La relation de l'adulte avec l'enfant repose sur l'exemple, l'écoute, le regard et la parole, les récompenses et les sanctions. Il est bon de :

- **proposer** des comportements afin que l'enfant sache ce que l'on attend de lui et s'exerce à raisonner bibliquement.
- **ordonner** la bonne conduite lorsque l'on estime qu'elle correspond aux capacités de l'enfant.
- **punir** lorsque l'enfant n'obéit pas à l'ordre et adopte une attitude de défi ou de résistance ouverte. La punition doit être proportionnelle à la faute (ou à la récidive), logique et expliquée.
- **récompenser** par un encouragement l'enfant qui modifie positivement un comportement.
- **pardonner** à l'enfant qui avoue et regrette.
- **dialoguer** avec la famille en cas de difficulté particulière, communiquer les progrès enregistrés et identifier les points à redresser pour envisager une action conjointe.

2. Types de sanctions applicables en cas de manquements aux règles

Le but est que l'enfant réalise les conséquences de son attitude, éprouve le besoin de demander pardon et de changer de comportement.

Les sanctions relèvent de trois catégories :

- **Sanctions naturelles** : les faits parlent d'eux mêmes, l'adulte ne rajoute pas de sanction (par exemple, l'enfant joue avec des ciseaux alors qu'on ne le lui a pas permis et se coupe)
- **Sanctions logiques** : déterminées par l'adulte, et en rapport avec la faute commise (par exemple, l'enfant barbouille les tables de craie : il doit les nettoyer).
- **Sanctions imposées décidées à l'avance** et appliquées après plusieurs avertissements et exhortations (par exemple : privation de jeux, isolement temporaire sous la surveillance d'un adulte ou dans la classe, punition...).

E - INFORMATION ET IMPLICATION DES PARENTS

Les parents sont informés des comportements problématiques de leur(s) enfant(s), et peuvent être convoqués par la direction ou des membres du comité directeur en vue d'un entretien visant à changer ces comportements.

En cas de récidive ou de situation lourde de conséquences, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

La signature apposée sur la fiche d'engagement atteste que les parents ont pris connaissance du règlement intérieur et qu'ils s'engagent à le respecter.

Ce règlement peut être complété ou modifié au cours de l'année par le comité directeur, sur proposition du conseil d'école, des parents, des éducateurs-enseignants ou des membres de l'équipe éducative.

Tout changement sera validé par le comité directeur de l'APPEC et l'équipe de l'Oliveraie.

Document à conserver
Modifié le 19 février 2016

ETUDE SURVEILLEE - REGLEMENT INTERIEUR

Dans le cadre des activités de l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie*, l'Association Pour la Promotion de l'Education Chrétienne (APPEC) propose une étude surveillée.
La gestion administrative de cette structure est assurée par le comité directeur de l'APPEC, en collaboration avec la direction de l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie*.

I - GENERALITES

L'étude surveillée s'effectuera dans les locaux de l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie*.

Il est en priorité ouvert aux enfants scolarisés à l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie*.

Le personnel comprend un (ou plusieurs) animateur(s) ou animatrice(s), sous la responsabilité du comité directeur de l'APPEC et en lien avec la direction de l'établissement scolaire privé *L'Oliveraie*.

II - HORAIRES

L'étude surveillée est ouverte tous les jours de classe (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de **16h30 à 18h00**.

Le(s) animateur(s) terminant leur service à 18h00, tous les parents sont invités à venir suffisamment tôt pour chercher leurs enfants pour ne pas dépasser cet horaire.

III - ORGANISATION

- Les enfants non cherchés par leurs parents (ou personnes désignées par eux) à 16h30 seront d'office comptés dans les effectifs de l'étude surveillée et seront pris en charge par le(s) animateur(s). Cette prestation leur sera, bien entendu, facturée.
- Après 16h30, les activités se dérouleront soit dans les salles du rez-de-chaussée (préau, salle des maternelles), soit dans la salle du cycle 3.
- L'étude surveillée débute par un temps de détente et de goûter, suivi d'activités calmes.
- Il est possible, pour les enfants qui le désirent, de faire leurs devoirs. Cependant l'étude surveillée n'est pas un temps d'aide au devoir ou de soutien scolaire.
- A la fin de l'étude surveillée, les enfants seront confiés à la personne venue les rechercher. Cette personne sera obligatoirement le(s) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou un des adultes désignés par eux et par écrit sur le dossier d'inscription.
La présentation d'une pièce d'identité leur sera demandée lors de leur première venue.

IV - INSCRIPTION

L'inscription d'un enfant à l'étude surveillée est faite pour toute la durée de l'année scolaire.

Les inscriptions peuvent se faire suivant 4 Forfaits, selon le nombre de jours de présence de l'enfant :

Forfait 4 jours - Forfait 3 jours - Forfait 2 jours - Forfait 1 jour

Pour les forfaits 1, 2 et 3 jours, les **jours de la semaine choisis** devront être **fixés** à l'avance pour l'année sur le contrat d'engagement.

Si pour des raisons d'organisation personnelle les parents doivent modifier les jours de la semaine choisis, cela ne pourra être fait qu'après accord préalable avec le responsable de l'étude surveillée.

Les enfants venant de façon **occasionnelle** devront être **signalés** le matin dans le **cahier de liaison** et avoir un goûter dans leur sac. Ils seront ainsi inscrits sur les effectifs de l'étude surveillée pour la journée.

V - TARIFS ET FACTURATION

A) Tarifs

Pour les enfants inscrits de façon régulière (prix pour 1 enfant):

Forfait 4 jours = 16 € / enfant / semaine

Forfait 3 jours = 13,5 € / enfant / semaine

Forfait 2 jours = 10 € / enfant / semaine

Forfait 1 jour = 6 € / enfant / semaine

Pour les enfants venant de façon occasionnelle ou les retards : 7 € / enfant / jour

Retard après 18h00 : 2 € par ¼ heure

Dégressivité des tarifs pour des fratries

Une réduction est accordée pour les familles inscrivant plusieurs enfants à l'étude surveillée :

- 25 % pour le deuxième enfant
- 50 % pour le troisième enfant
- 75 % pour le quatrième enfant

B) Facturation

Une facture sera adressée à la famille tous les deux mois - à chaque vacances, en fonction du décompte d'heures fourni par le responsable de l'étude surveillée.

Pour toute absence non justifiée, la journée sera facturée.

NB : Le montant de la facture sera prélevé avec les frais d'écolage du mois suivant !

VI - REGLES GENERALES ET DISCIPLINE

Concernant les règles générales, se conférer au règlement intérieur de l'école.

Le Comité Directeur de l'APPEC - gestionnaire de l'étude surveillée - se réserve le droit de compléter et modifier ce règlement intérieur en cours d'exercice, selon les besoins et impératifs du service.

Document à conserver

Modifié le 08 mars 2017

ETUDE SURVEILLEE - INSCRIPTION

ENFANT(S) INSCRIT(S) :

| | NOM | Prénom | Classe | Date de naissance |
|----------|-----|--------|--------|-------------------|
| Enfant 1 | | | | |
| Enfant 2 | | | | |
| Enfant 3 | | | | |
| Enfant 4 | | | | |

FREQUENTATION DE L'ETUDE SURVEILLEE

Demande formulée pour une prise en charge selon le forfait suivant :

- Forfait 4 jours
 Forfait 3 jours *
 Forfait 2 jours *
 Forfait 1 jour *

| Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
|-------|-------|-------|----------|
| | | | |

* cocher ci-dessus les jours de présence désirés

| | Père <input type="checkbox"/> ou Tuteur <input type="checkbox"/> | Mère <input type="checkbox"/> ou Tuteur <input type="checkbox"/> |
|----------------------|--|--|
| Nom et prénom: | | |
| Tél privé : | | |
| Tél professionnel: | | |
| Téléphone portable : | | |

Liste des personnes majeures autorisées par la famille à conduire ou à chercher les enfants à l'école :

- 1) Nom et prénom :
- Lien avec l'enfant : Tél. :
- 2) Nom et prénom :
- Lien avec l'enfant : Tél. :
- 3) Nom et prénom :
- Lien avec l'enfant : Tél. :

Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'étude surveillée et en acceptons pleinement les termes et conditions.

Date :

Signature du père
(ou du représentant légal)

Signature de la mère
(ou du représentant légal)

Proposition d'aide des parents

Conformément à l'engagement des parents joint au dossier d'inscription, vous avez la possibilité de faire profiter l'école de vos dons et talents. Vous trouverez ci-dessous les besoins divers et variés auxquels vous pouvez répondre selon vos compétences et vos disponibilités. Merci d'y porter toute votre attention.

(vous pouvez choisir plusieurs possibilités, mais précisez lequel des parents s'engage)

Vous avez la possibilité de proposer vos services à plusieurs périodicités :

- soit pour un engagement régulier - tout au long de l'année [R],
- soit pour un engagement temporaire - limité dans le temps [T],
- soit en remplacement ponctuel - remplacement d'une personne absente [P].

Nom Prénom(s)

Téléphone : Adresse e/mail :

- La distribution des repas** - de 11h30 à 13h00 R - T - P*
Jour(s) possible(s) :
- L'encadrement des enfants au parc** - de 12h30 à 13h30 R - T - P*
Jour(s) possible(s) :
- L'entretien des locaux en cas d'absence de l'agent d'entretien**
Jour(s) possible(s) :
- L'entretien approfondi des locaux pendant les vacances scolaires** (précisez lesquelles *)
Toussaint - Noël - Hiver - Pâques - Début d'été - Prérentrée - Toutes
Samedi matin possible : OUI / NON Si non, jour(s) possible(s) :
- Le nettoyage du linge :**
1^{er} trimestre - 2^{ème} trimestre - 3^{ème} trimestre - toute l'année *
- L'aide à l'enseignement en maternelle** R - T - P*
Jour(s) possible(s) :
- L'aide à l'enseignement en primaire** R - T - P*
Matière(s) * : musique - sport - art plastique - informatique - autre :
Jour(s) possible(s) :
- Une activité particulière (animation)**
Laquelle ?
Périodicité et jour(s) préféré(s) :
- L'accompagnement de sorties programmées par l'école**
Jour(s) possible(s) :
- Les travaux d'aménagement et de maintenance (peinture, bricolage, informatique, ...)**
Jour(s) possible(s) :
- La réflexion et l'organisation de ventes diverses**

A rendre avec le dossier d'inscription

(* entourer les réponses et préciser si besoin)