PROJET ÉDUCATIF D' ÉTABLISSEMENT

Préambule

L'ensemble scolaire catholique Marthe Robin, école primaire et collège, est lié, par son histoire, au Foyer de Charité Notre Dame de Nazareth créé par **le Père ROCHEFEUILLE** en 1974. Le Père ROCHEFEUILLE est également le fondateur de l'ensemble scolaire Marthe Robin créé en 1989. Le Foyer de Charité est l'inspirateur du caractère propre de l'établissement. La tutelle diocésaine est le garant de son respect et de son attachement à l'enseignement catholique.

L'ensemble scolaire Marthe Robin vit la spiritualité des Foyers de Charité qui s'exprime par un esprit de famille qui trouve son apogée dans une participation aux temps forts de l'année liturgique et la prière quotidienne. L'établissement accueille, dans la diversité de leurs convictions religieuses, les familles qui acceptent les valeurs auxquelles il est attaché. Ce qui signifie pratiquement : confiance, don de soi, partage, échanges, disponibilité, respect, accueil…, que chacun se sente chez soi : élèves, parents, enseignants, personnels….

Introduction

Au cours de l'année scolaire 2019/2020, la communauté éducative a fait émerger 4 axes prioritaires en lien avec le Socle Commun des Connaissances et des Compétences. Au-delà d'une formation intellectuelle, la communauté éducative s'engage à promouvoir la formation intégrale de la personne au travers d'une vision chrétienne de l'homme.

Notre établissement se veut :

- Un établissement qui fait communauté
- Un établissement qui révèle Dieu
- Un établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous
- Un établissement qui construit le citoyen de demain

Dans un monde en perpétuel changement et dans une société en pleine mutation, il est plus que jamais nécessaire d'inculquer des valeurs éducatives et spirituelles aux enfants et aux adolescents qui nous sont confiés. Fidèle au projet pastoral diocésain, l'ensemble scolaire Marthe Robin a le souci de guider ces adultes en devenir dans leur diversité et leurs capacités. La communauté éducative aide les jeunes à devenir acteurs de leur propre avenir.

Pour que chacun de nous (élèves, parents, enseignants, directeurs et personnels OGEC) s'implique, s'épanouisse et évolue pleinement au sein de l'établissement Marthe Robin, et que ce dernier soit l'école de tous, il est indispensable que chacun y trouve sa place**.**

Les quatre axes de notre projet sont conduits par un seul et même objectif, celui de notre père fondateur, le Père ROCHEUILLE : **« Donner le meilleur de soi-même ».**

« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble »
Monseigneur Gilbert Aubry

« Rien de plus beau m'est monté à Dieu que la prière des enfants »
Marthe Robin

Un établissement qui fait communauté :

" Nul n'est parfait, mais une équipe peut l'être" Meredith BELBIN (psychologue).

" Se réunir est un début, rester ensemble est un progrès, travailler ensemble est la réussite. »
Henry Ford *(industriel)*

Faire communauté a été une réponse essentielle aux crises, passées et présentes, traversées par l'établissement ; c'est même une identité affichée. Il est indispensable que ce principe se développe davantage devant les nouveaux enjeux de l'École, par la continuité de la solidarité interpersonnelle, mais aussi par le développement de projets communs intégrant la participation de tous à des moments forts de travail et/ou de convivialité.

Un établissement qui révèle DIEU :

« Si le monde désaxé court à la dérive, c'est en grande partie parce qu'il y a trop d'action et pas assez d'adoration. »
Marthe Robin

Comment faire pour révéler DIEU dans une communauté d'apprentissage sinon qu'en essayant de le révéler au travers de temps de célébrations, messes, confession, écoute, catéchèse où se retrouvent élèves et adultes, en se confiant à lui dans la prière du matin, en participant à des temps de retraite ou à des journées consacrées à la réflexion spirituelle. La communauté peut aussi envisager de commémorer au cours de ces journées, Marthe Robin et le Père Rochefeuille.

Un Établissement qui accompagne les plus fragiles et favorise l'apprentissage de tous :

"N'essayez pas de devenir un homme qui a du succès. Essayez de devenir un homme qui a de la valeur." – Albert Einstein

Valoriser les réussites sans oublier les compétences non scolaires. Permettre d'apprendre autrement, en créant des espaces adaptés, en favorisant l'écoute, en assurant le suivi des enfants/apprenants en difficulté tout au long de leurs scolarité.

Un Établissement qui construit le Citoyen de demain :

« Faites le bien, par petits bouts, là où vous êtes ; car ce sont tous ces petits bouts de bien, une fois assemblés, qui transforment le monde. » - Desmond Tutu

Favoriser dès aujourd'hui le citoyen de demain par des actions de sensibilisation, de formation, de solidarité et de responsabilité, ainsi que par l'apprentissage de l'écologie en développant un comportement éco-responsable avec une participation active au développement durable.

RÈGLEMENT FINANCIER POUR L'ELEMENTAIRE

-Contributions, cotisations et prestations-

ANNÉE 2025-2026

Contribution des familles

Montant de la contribution familiale	*par élève et par an*	***Quotien familial < 500***	*617 €*
Montant de la contribution familiale	*par élève et par an*	***Quotien familial > 500***	*635 €*

Tout élève qui ne fournit pas l'attestation de quotien familial sera facturé sur la tranche de 635 €.

La contribution des familles est destinée à financer les investissements immobiliers et les équipements nécessaires, ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'établissement et à l'organisation de l'enseignement catholique diocésain et national.

FRAIS ANNEXES :

1 - Prestations scolaires obligatoires

-- Frais de dossier	*par élève et par an*	*74 €*

Les frais de dossier incluent les cahiers individuels disciplinaires, l'achat des principaux consommables, l'assurance RC individuelle **(9 € déductible si présentation d'un justificatif pour la famille avant la première quinzaine de septembre 2025)** …

2 - Prestations scolaires facultatives

- *Etudes surveillées*	*par élève et par mois*	*40 €*

-

3 - Activités et sorties pédagogiques

En outre, il peut être demandé, par les professeurs, une participation à diverses activités pédagogiques se déroulant dans l'école (accueil d'intervenants extérieurs …) ou hors de l'établissement (visite d'un musée, d'une ferme, séance de cinéma ou de théâtre…). Le montant de « ces extra pédagogiques » vous sera communiqué à l'occasion des diverses activités de l'année, selon le programme de chaque professeur. Après acceptation, cette participation sera facturée directement selon l'échéancier choisi.

4 - Demi-pension

En ce qui concerne la demi–pension, les élèves relèvent d'une gestion des repas assurée par la municipalité du Tampon et doivent être à jour de leur cotisation mensuelle.
Une carte de restauration leur sera remise et doit être déposée au secrétariat de l'établissement.

La demi-pension est facultative et est déterminée par les parents.

La facturation des repas est déterminée par le service communal.

MODALITÉS FINANCIÈRES

Calendrier

Le calendrier financier tient compte des modalités suivantes selon les choix des parents :

- Mensuellement : 1/10ème des frais total avant le 10 de chaque mois de septembre à juin,
- Trimestriellement :
    - 1ère trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 septembre 2025,
    - 2ème trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 février 2026,
    - 3ème trimestre : 1/3 des frais total avant le 10 mai 2026.
- Totalement : Avant le 10 septembre 2025.

Réductions sur la contribution familiale

Les réductions familles nombreuses

Les familles qui inscrivent simultanément plusieurs enfants dans l'établissement bénéficient d'une réduction de :

- 11 € par mois et par enfant à partir du 3ème enfant.

Frais à l'inscription

- 76.00 euros sont à régler par chèque au moment de l'inscription, montant qui sera déduit de la facture globale de l'année. L'inscription ne devient définitive qu'après le règlement de ces frais. Ceux-ci sont acquis à l'établissement, ils correspondent aux frais administratifs générés par l'inscription. Ils ne sont donc pas remboursés si la famille se désiste avant la rentrée scolaire sauf pour une cause réelle et sérieuse telle qu'un déménagement, le divorce des parents, le redoublement, une réorientation… et après acceptation par la direction

- le chèque sera encaissé dès validation du dossier d'inscription/réinscription auprès du secrétariat.

Modes de règlement – prélèvement bancaire – virement bancaire – chèque

Le choix doit se faire selon les modes de règlement suivants :

- **Le prélèvement bancaire** est proposé aux parents. Un document prélèvement bancaire sera à compléter dès l'inscription afin que le nécessaire soit fait entre les établissements financiers des deux parties. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé sur selon l'échéance choisi (mensuelle, trimestriel, annuel).
- **Le virement bancaire** est proposé aux parents. Un RIB leur sera alors remis dès l'inscription afin qu'ils puissent faire le nécessaire auprès de leur établissement financier. Les paiements se feront conformément au calendrier arrêté (voir plus haut) Le montant du virement correspondra à la cotisation annuelle due, étalé sur selon l'échéance choisi (mensuelle, trimestriel, annuel).
- **Le règlement par chèque ou espèces.**

Impayés

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées.
En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

SIGNATURES DES PARENTS

GROUPE SCOLAIRE MARTHE ROBIN
Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association

CONVENTION DE SCOLARISATION

ENTRE :

L'établissement Marthe ROBIN, situé au 136, rue Jules Bertaut, au Tampon.

ET :

Mr ou Mme ……..
Demeurant ……...
……..
……..
……..

Représentant(s) légal(aux), de l'enfant ……. désignés ci-dessous,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – Objet

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

Article 2 – Obligations de l'établissement

L'établissement Marthe ROBIN s'engage à scolariser l'enfant …… en classe de …….. pour l'année scolaire ……

L'établissement s'engage à assurer d'autres prestations selon les choix définis par les parents (garderie, Etudes surveillées…).

Article 3 – Obligations des parents

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à inscrire l'enfant ……en classe de …….. au sein de l'établissement Marthe ROBIN pour l'année scolaire ……

Les parents reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du projet éducatif, du règlement intérieur et du règlement financier de l'établissement, y adhérer et mettre tout en œuvre afin de le faire respecter.

Le(s) parent(s) reconnaît(ssent) avoir pris connaissance du coût de la scolarisation de leur enfant au sein de l'établissement Marthe ROBIN et s'engage(nt) à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier annexé à la présente convention.

Article 4 – Coût de la scolarisation

Le coût de la scolarisation comprend plusieurs éléments : la contribution familiale, les adhésions volontaires aux associations tiers comme l'A.P.E.L, dont le détail et les modalités de paiement figurent dans le règlement financier.

Article 5 – Assurances

Le(s) parent(s) s'engage(nt) à assurer l'enfant pour ces activités scolaires, et à produire une attestation d'assurance avant la première quinzaine du mois de septembre de l'année scolaire …….

Article 6 – Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation au(x) parent(s) sur la base du coût réel incluant les frais de main-d'œuvre.

Article 7 – Durée et résiliation du contrat

La présente convention est renouvelée par tacite reconduction d'année en année.

7-1 Résiliation en cours d'année scolaire

Sauf sanction disciplinaire ou tout autre fait qui engendrerait un désaccord profond entre les parents et l'école, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire.
En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, le(s) parent(s) reste(nt) redevable(s) envers l'établissement d'une indemnité de résiliation égale à 1/3 du coût de la scolarisation.
Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata temporis pour la période écoulée, restent dus dans tous les cas.
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.

7-2 Résiliation au terme d'une année scolaire

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le second trimestre scolaire, à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1er juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai (le 1er juin) pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève).

Article 8 – Droit d'accès aux informations recueillies

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

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

Sauf opposition du ou des parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves « A.P.E.L » de l'établissement (partenaire reconnu par l'enseignement catholique).

Conformément à la loi française n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle canonique de l'établissement (directeur diocésain).

A Tampon, le……

Le Chef d'Etablissement

Le(s) parent(s)

REGLEMENT FINANCIER (ANNEXE)

LE REGLEMENT INTERIEUR
2025-2026

[Tacite reconduction]

Préambule

L'école privée Marthe Robin est un établissement scolaire qui se définit comme une communauté constituée d'élèves, de parents, de professeurs, de l'ensemble du personnel et du chef d'établissement. Notre communauté a besoin de se donner des règles pour organiser sa vie et atteindre ses objectifs. Ce règlement a pour vocation de favoriser un climat de confiance, de compréhension mutuelle et de respect, essentiel à l'accomplissement de notre mission éducative. Faire partie de l'école privée catholique Marthe Robin, quel que soit son rôle, c'est adhérer aux objectifs et exigences du projet éducatif. Le développement personnel de chacun s'inscrit dans le respect de ce règlement, qui permet à l'ensemble de la communauté éducative de vivre en harmonie pour le bon fonctionnement de l'établissement. Le présent règlement définit les droits et obligations des élèves. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives. La signature de ce règlement nous engage à accepter la totalité de ses dispositions. Tout manquement à ce règlement intérieur, tout désaccord pourront faire l'objet d'une non-réinscription l'année suivante.

Obligation scolaire

-L'inscription de la Petite Section au CM2 implique le respect du caractère propre de l'école catholique.
-L'école fonctionne selon un calendrier annuel distribué aux familles. Toutes vacances prises sur temps scolaire seront signalées à l'Inspection de l'Education Nationale (IEN).
-Les enfants doivent être présents tous les jours de fonctionnement : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi. Les absences répétées feront l'objet d'un signalement aux services du rectorat et/ou au Médecin scolaire.
-L'enseignant(e) doit être informé(e) de toute absence par un mot dans le cahier : noter le motif.
-Toute absence dans le cadre d'une maladie contagieuse implique la présentation d'un certificat médical pour le retour de l'enfant.
-La réinscription pour l'année suivante est obligatoire selon les modalités instaurées par l'OGEC.

Horaires

L'école fonctionne, dans son cadre général, avec des horaires précis :

- pour leCycle 1 (Maternelle) : *Accueil de 7h50 à 8h00
*La classe se déroule de 8h00 à 11h30 et de 13h00 à 15h45
11h00-11h30 : Projet Restauration (accompagnement par les enseignants)

- pour le Cycle 2 (CP, CE1, CE2): *Accueil de 8h00 à 8h10
*La classe se déroule de 8h10 à 11h30 et de 13h à 15h55

- pour le Cycle 3(CM1, CM2) : *Accueil de 8h10 à 8h20
*La classe de 8h20 à 12h00 et de 13h30 à 16h05.

-Le matin → **le portail s'ouvre à 7h30 pour la garderie : les enfants entrent seuls dans l'établissement (les enfants de maternelle sont accueillis par le personnel ASEM ou de surveillance.**
- L'école organise l'accueil et la surveillance. Pendant ce temps, il est demandé aux enfants de rester calmes.

EN MATERNELLE : DE 7H50 A 8H00, LES PARENTS REMETTENT LES ENFANTS AUX ENSEIGNANTES AU PORTAIL.

EN ELEMENTAIRE : LES ENFANTS ENTRENT SEULS (AUCUN PARENT N'EST AUTORISE A ENTRER SANS RENDEZ-VOUS.

- Les retards doivent rester exceptionnels. Les enfants se dirigent seuls jusqu'au secrétariat.Les retards répétés feront l'objet d'une demande d'explications et de mesures prises par le chef d'établissement.

- Pendant la pause méridienne, les élèves externes sont sous la responsabilité des parents : un adulte accompagne les élèves au portail à 11h35 et à 12h05.
Les retours se font à 12h50 (pour les élèves de la PS au CE2) et à 13h20 (pour les élèves des CM1 et CM2).

- Un enfant **demi-pensionnaire peut sortir à 11h30 (cycles 1 et 2) ou 12h (cycle 3) sur demande écrite des parents à l'enseignant(e) et au secrétariat**. Il en est de même à la fin des cours et pour les enfants inscrits à l'étude : les parents complètent et signent l'autorisation de sortie pour que l'enfant quitte seul l'établissement.
- Un élève ne peut sortir seul de l'école sur le temps scolaire.

- Le soir → les enseignants accompagnent les élèves au portail :
- A 15h45 : les maternelles
- A 15h55 : les CP/CE1/CE
- A 16h05 : les CM1/CM2
APRES CES HORAIRES LES ENFANTS NE SONT PLUS SOUS LA RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT.

- Un service d'ETUDES et de GARDERIE existe de 15h45 à 17h : le nombre d'inscriptions est limité.

Secrétariats - Horaires de réception

-Secrétariat Ecole → Matin : 7h00-8h30

- Secrétariat OGEC → Matin : 7h30-8h30 - Après-midi : 16h-17h.

Précisions sur les entrées et sorties de l'école

- La sortie de l'école est délimitée par le portail. Les parents sont responsables de leur enfant dès lors qu'il a franchi cette limite.
- Le chef d'établissement, les enseignants et/ou adulte délégué par le chef d'établissement veillent au bon déroulement des entrées et sorties.
- Tout visiteur doit s'annoncer à l'interphone pour entrer et refermer le portail derrière lui (ne pas entrer en même temps qu'un autre visiteur).
- La responsabilité de l'école s'arrête aux heures précises de sortie.
- Pour la sécurité de tous, aucune voiture ne doit stationner sur le trottoir (passage des véhicules de secours et de restauration). Le dépose-minute est destiné à déposer les enfants pour repartir vite : pas de stationnement.

Vie scolaire

-L'école élémentaire apporte à l'élève les éléments et les instruments fondamentaux du savoir.

-L'élève se montre conscient de cet enjeu en effectuant tout le travail demandé par les enseignants.

-Les parents veillent à ce que ce travail soit réalisé et consultent tous les jours les cahiers de textes et de correspondance qui constituent des liens privilégiés avec l'école.

-L'élève, comme sa famille, doit s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des autres élèves ou des membres des familles, du maître, du personnel OGEC ou de mairie et du chef d'établissement.

De même, les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à l'élève ou à sa famille.

Toute marque d'indifférence ou de mépris à l'égard des élèves, des parents ou des membres de l'équipe éducative peuvent faire l'objet d'une intervention ou d'une non-réinscription l'année suivante.

Par respect pour l'établissement et sa communauté éducative, il est interdit de publier sur les réseaux sociaux des commentaires ou contenus portant atteinte à l'image de l'école, au respect de ses membres ou des actions diverses. En cas de difficulté, il est essentiel de privilégier un dialogue direct avec la direction de l'école. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des mesures appropriées, jusqu'à la non réinscription l'année suivante.

Les élèves adoptent un comportement correct (langage, faits et gestes)

- ne pas frapper, pousser, cracher, ni se battre ou menacer,
- ne pas s'associer pour faire peur ou ignorer un camarade pour l'exclure ou le rejeter,
- ne pas dire de mal, ni se moquer, ni propager des mensonges ou des rumeurs sur aucun camarade,
- ne pas taquiner, ni humilier : pas de plaisanteries, ni de surnoms blessants,
- ne pas exagérer ou inventer les comportements ou les paroles d'un camarade pour le faire punir,
- ne pas apporter d'objets interdits, ne pas se cacher pour les montrer ou inciter les camarades, ni les utiliser
- ne pas abîmer, cacher, ni voler les affaires des autres,

« TOUTE FORME DE VIOLENCE EST PROSCRITE DANS L'ENCEINTE DE L'ECOLE. »

- En cas de manquement aux règles élémentaires de vie en communauté, l'élève pourra être réprimandé et, selon la faute, des sanctions seront prises : il pourra être isolé de ses camarades pour réflexion, rédaction d'une réflexion, effectuer une action réparatrice.

- Une rencontre peut être organisée avec les parents afin d'améliorer la situation pédagogique, éducative et pastorale. En cas de conflit, il faut immédiatement prévenir un adulte qui se fera un devoir d'écouter et de régler les problèmes énoncés.

Sanctions

-Les enfants qui **ne respectent pas le cadre de la classe**, qui ont un comportement **irrespectueux**, violent, agressif et dangereux, pour eux et pour les autres, peuvent faire l'objet de sanctions.
- En cas de non-respect des règles, les enseignants et/ou le chef d'établissement se réservent le droit de mener une réflexion avec l'enfant. Les parents seront associés à la réflexion **pour une amélioration rapide** avec **possibilité de** mise en place d'un contrat moral ou écrit.

- Si ces mesures ne sont pas suivies d'effets, **que le-s comportement-s se répètent** et/ou dans le cas de fautes graves (violences verbales, physiques, refus de travailler, perturbations en classe...), des sanctions seront décidées :

- Adoption de mesures internes (privation de récréations, réflexion sur la situation, excuses, travaux d'aide auxadultes, etc.)
- Adoption de sanctions disciplinaires (exclusion temporaire ou définitive).
- Signalement des faits au Procureur de la République.

Le harcèlement scolaire

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement.
Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale ou de dégrader les conditions d'apprentissage.
Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à l'engagement de poursuites pénales.
Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.
Prévenir et lutter contre le harcèlement est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Dans cet objectif, l'établissement scolaire met en œuvre les moyens suivants :
- actions de sensibilisation et formations à destination de l'ensemble des adultes.
- une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, et une fois l'alerte portée à la connaissance du chef d'établissement, celui-ci peut décider, en fonction des faits constatés et de leur gravité, de mettre en œuvre les mesures suivantes :

- rencontre de l'élève victime.
- rencontre du/des auteurs
- rencontre des membres du personnel et échanges quant aux éventuels signaux perçus
- adoption de mesures internes
- adoption de sanctions disciplinaires
- signalement des faits au Procureur de la République.

Concertation avec les familles

-Des réunions d'informations sont mises en place durant l'année.
-Des entretiens peuvent être demandés par les enseignants ou les parents.
-Les parents sont tenus au courant du comportement de leur enfant par un mot dans le cahier de correspondance, par mail ou par SMS.
-L'affectation dans la classe supérieure est de la responsabilité du chef d'établissement.

- Les enseignants, le chef d'établissement ainsi que les secrétariats reçoivent les parents sur rendez-vous.
- Les rendez-vous avec les enseignants sont pris par l'intermédiaire du cahier de l'enfant uniquement. Les rencontres inopinées ne sont pas acceptées.
- Pour les secrétariats ou la direction : appeler le **02 62 83 18 38 :** le 3 pour l'école, le 4 pour l'OGEC.

Sécurité / Hygiène

-Pour des raisons de sécurité, aucun objet risquant d'être dangereux ne doit être introduit à l'intérieur de l'école : confiscation obligatoire. Les objets connectés et appareils sont interdits.
-Les objets de valeur (même minime) n'ayant pas un rapport naturel avec la vie scolaire sont à proscrire. L'école rejette toute responsabilité en cas de perte d'argent, de bijoux ou de jeux.

-Aucun personnel de l'établissement n'est autorisé à administrer de médicament aux élèves. Cet acte est de la seule responsabilité des parents.
-En cas d'accident : les familles sont systématiquement prévenues par téléphone ; un numéro prioritaire doit être signalé.
-Selon la gravité de l'accident, l'école peut faire intervenir les secours qui transfèreront l'enfant vers l'hôpital le plus proche ; les parents sont contactés dans le même temps.
-L'assurance scolaire est obligatoire pour les sorties et toutes les activités périscolaires.
-Les enfants iront aux toilettes pendant les récréations et la pause méridienne prioritairement.
-Les jeux sont interdits à la cantine, dans les toilettes, les escaliers et les couloirs.
-Pendant le temps scolaire (en classe, en récréation, sur les temps de pauses ou en sorties) :

- tout jeu dangereux ou posant problème peut faire l'objet d'une interdiction **:** courses-poursuites, courses dangereuses … Toutes courses qui mettent autrui et soi-même en danger ; lancers d'objets pouvant blesser ou faire mal.
- tous les élèves se retrouvent au rez-de-chaussée ; aucun élève aux étages.

Tenue vestimentaire

Le port de la tenue unique est obligatoire pour tous les élèves pendant les différents temps scolaires et activités. Elle doit être portée en l'état (aucun ajout, retrait ou modification).

Le port de la tenue unique doit rester décent (pas de ventre visible, …) et adapté à l'âge des élèves. Les chaussures de type savates, mules ?, crocs, … sont interdites.

Aucune autre tenue que la tenue unique ne sera acceptée. L'élève, dont la tenue est jugée incorrecte, sera orienté vers le secrétariat qui contactera les parents. L'enfant attendra alors qu'un vêtement adéquat lui soit apporté.

- Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, à l'exception de la casquette ou du bob pour se protéger du soleil, en EPS et lors des pauses et des sorties.

EPS: **Port obligatoire des vêtements sportifs fournis dans le cadre de la tenue unique : short de sport ou legging, casquette ou bob. Les baskets doivent être adaptées aux activités sportives. Gourde d'eau et LYCRAS anti-UV sont fortement recommandés.**

Pour la piscine (GS, CP et CM2) : bonnet de bain, maillot 1 pièce pour les filles, slip de bain pour les garçons (pas de short ni de caleçon), lycra anti-UV.

- Le maquillage (baume à lèvres, vernis à ongles...), les tatouages, le port de la boucle d'oreille pour les garçons, les coiffures extravagantes (crête, couleurs dans les cheveux...) sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

-**Un fruit, une compote sont autorisés à la récréation du matin**.

-Les enfants qui le souhaitent peuvent prendre, à l'école, une collation préparée par les parents avant l'entrée en classe. Après la classe, ils peuvent également prendre un goûter.

-La consommation de chewing-gums, de bonbons et de sodas est interdite au sein de l'école.

-Les anniversaires peuvent être fêtés dans la classe par un chant, un dessin (les aliments sont proscrits).

Droits des élèves pendant la récréation et la pause méridienne

« Jouer, s'amuser… »- Jeux autorisés pour les élèves du CP au CM2 :
- Jeux des 7 familles - Jeux de société - Jeux de construction - Poupées - Livres adaptés à l'âge des enfants (sauf mangas) - Coloriages - Marelles.
L'école n'est pas responsable en cas de perte, détérioration ou vol.

Devoirs

- Respecter toutes les personnes : enfants, adultes.
- Respecter le matériel de l'école et les jeux de tous les enfants (1 jeu prêté doit être rendu à son propriétaire).
- Respecter la propreté de l'environnement, les infrastructures et les règles de sécurité.

« Donner le meilleur de soi-même. » Père Rochefeuille

« Rien de plus beau n'est monté à Dieu que la prière des enfants. » Marthe Robin

« Veiller sur chacun pour faire grandir l'ensemble. » Monseigneur Gilbert Aubry

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Code famille :

Année scolaire : 202../202... **Classe : …**

ELEVE

NOM : ----------Prénom(s) : ----------Sexe : M ☐ F ☐
Né(e) le : ----/------/----- Lieu de naissance (commune et département) **: ----------**
Baptisé(e) : oui non

RESPONSABLES LEGAUX

Mère NOM de jeune fille : ---------- Autorité parentale : Oui Non
NOM marital (nom d'usage) : ---------- Prénom : ----------
Profession : ---------- Situation familiale (1) : ----------
Adresse : ----------
Code postal : ---------- Commune : ----------
Téléphone domicile : ---/---/---/---/---/---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---/---/---
Téléphone travail : ---/---/---/---/---/---/---/---/---/--- Numéros de poste : ----------
Courriel : ----------@----------

Père Autorité parentale : Oui Non
NOM : ---------- Prénom : ----------
Profession : ---------- Situation familiale (1) : ----------
Adresse : ----------
Code postal : ---------- Commune : ----------
Téléphone domicile : ---/---/--- /---/---/---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---/---/----
Téléphone travail : ----/----/----/----/----/----/----/----/----/---- Numéros de poste : ----------
Courriel : ----------@----------

Autre responsable légal (personne physique ou morale) **Autorité parentale : Oui Non**
Organisme : ---------- Personne réfèrente : ----------
Fonction : ---------- Lien avec l'enfant : ----------
Code postal : ---------- Commune : ----------
Téléphone : ----/-----/----- /----/----/----/-----/----/----/---- Téléphone portable : ----/----/----/----/----/----/----/----/----/----
Courriel : ----------@----------

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE (autre que les parents obligatoire)

NOM : ---------- Prénom : ----------
Lien avec l'enfant : ----------
Adresse : ----------
Code postal : ---------- Commune : ----------
Téléphone domicile : ---/---/--- /---/---/---/---/---/---/--- Téléphone portable : ---/---/---/---/---/---/---/---/---/---
Téléphone travail : ----/---/---/---/---/---/---/---/---/--- Numéros de poste : ----------

RENSEIGNEMENTS UTILES CONCERNANT L'ENFANT

Régime alimentaire : ----------
Problème de santé/allergie (fournir un certificat médical) **: ----------**
Radiers ou zone d'éboulement empruntés sur le trajet entre votre domicile et l'école : ----------
----
Frères / sœurs dans l'établissement Marthe ROBIN : ----------
----
Demi-pensionnaire ou externe : ----------

INFORMATIONS PERISCOLAIRES

Garderie 16h/17h (sous réserve de place disponible) **: Oui Non**
Etudes surveillées 16h/17h (sous réserve de place disponible) **: Oui Non**

Je m'engage à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.
Date Signature

(1)Célibataire – Marié(e) – Veuf (ve) – Divorcé(e) – Séparé(e) – Concubin(e) – Pacsé(e)

PPMS : INFORMATION AUX FAMILLES

PPMS signifie Plan Particulier de Mise en Sûreté face aux risques majeurs.

Un risque majeur est un événement d'origine naturelle (tempête, inondation), technologique (accident nucléaire, nuage chimique, ...) ou humaine (intrusion) qui peut causer de très graves dommages à un grand nombre de personnes, de biens et à l'environnement.
Par sa gravité et/ou son étendue, il provoque une situation de crise et l'organisation des secours demande une très importante mobilisation des personnes et des services, voire la mise en place de moyens exceptionnels.

Les établissements scolaires sont confrontés à ce genre d'événements et se doivent de s'y préparer pour pouvoir les affronter de la manière la mieux appropriée. **Un exercice « grandeur nature » sera fait sur l'ensemble scolaire dans le courant de l'année 2025/2026. Vous serez informé au préalable de la date de cet exercice.**

Quelle attitude adopter pour vous, parents d'élèves, en cas d'incident majeur ?

1. **N'allez pas vers les lieux du sinistre.** Vous iriez au-devant du danger et risquez de contribuer à ralentir les secours.

2. **N'utilisez pas les téléphones.** N'encombrez pas les réseaux. Laissez les libres pour que les secours puissent s'organiser.

3. **N'allez pas récupérer votre enfant** pour ne pas l'exposer. Le plan de sécurité mis en place dans l'établissement a pour but de le protéger des risques. Et c'est pour être sûr que ça se passe bien le cas échéant que nous faisons des exercices.

4. **Écoutez la radio et respectez les consignes des autorités**.

Papillon à retourner à l'établissement

"----------

Je soussigné M ……., représentant légal de l'élève ……., en classe de ……reconnais avoir pris connaissance des informations et consignes à respecter par les parents en cas d'incident majeur.

Fait à ……., le …….

Signature :

Nous, Madame, Monsieur…… parents de
l'enfant ……, (classe)

1) déclarons avoir pris connaissance du projet éducatif de l'école Privée Catholique Marthe Robin, de son règlement intérieur, du règlement financier, et de la convention de scolarisation, et acceptons de nous y conformer ainsi que d'en assurer le respect par notre enfant.
2) déclarons agir et communiquer en parfait accord avec le contenu de ces documents afin de vivre en harmonie avec la communauté éducative.
3) et nous engageons à verser régulièrement notre contribution financière afin de participer au bon fonctionnement de l'ensemble.

https://www.martherobin.re/lecole

L'inscription/La réinscription ne pourra être effectuée en l'absence des signatures des deux parents.

Fait au Tampon, le … /… /20… Signatures **des parents**

Nous, Madame, Monsieur…… parents de
l'enfant ……, (classe)

1) déclarons avoir pris connaissance du projet éducatif de l'école Privée Catholique Marthe Robin, de son règlement intérieur, du règlement financier, et de la convention de scolarisation, et acceptons de nous y conformer ainsi que d'en assurer le respect par notre enfant.
4) déclarons agir et communiquer en parfait accord avec le contenu de ces documents afin de vivre en harmonie avec la communauté éducative.
5) et nous engageons à verser régulièrement notre contribution financière afin de participer au bon fonctionnement de l'ensemble.

https://www.martherobin.re/lecole

L'inscription/La réinscription ne pourra être effectuée en l'absence des signatures des deux parents.

Fait au Tampon, le … /… /20… Signatures **des parents**

ECOLE MARTHE ROBIN
Tél : 02 62 83 18 38

Renseignements - pièces à fournir pour l'inscription

- Livret de famille (photocopie)
- Justificatif d'adresse (photocopie) – 3 mois
- **Attestation du médecin** prouvant la mise à jour des vaccins
- Certificat de radiation (**à remettre avant 03/07/2025**) si enfant déjà scolarisé
- Dossier scolaire (à remettre **à la rentrée** directement à l'enseignant(e) pour les élèves de MS au CM2).
- N° sécurité sociale (photocopie de la carte vitale)
- Un certificat médical pour les élèves ayant un souci de santé (asthme ou autre)
- Certificat de baptême
- 1 RIB
- **5** Photos d'identité **UNIQUEMENT POUR LES PS**
- **1** Photos d'identité pour les élèves **de MS au CM2**
- La fiche de renseignements
- Attestation d'assurance familiale (A ramener OBLIGATOIREMENT).
- Un chèque d'acompte 76€ à l'ordre de « OGEC Marthe ROBIN » (**ENCAISSEMENT IMMEDIAT**).

APEL : 20 € par famille

Chers parents,

Afin de mettre en place la facturation, merci de compléter et nous retourner le coupon ci-dessous signé.

Nom de l'élève : ……
Prénom de l'élève : ……
Classe :

PAIEMENT DE SCOLARITE :

- ☐ **Mensuel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐
- ☐ **Trimestriel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐
- ☐ **Annuel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐

ASSURANCE :

- ☐ De l'établissement,
- ☐ Autre (Joindre une attestation valable)

ADHESION A L'A.P.E.L :

- ☐ Oui
- ☐ Non

Fait à ……le ……
Signature

<u>Remarque</u> : Pour le prélèvement automatique vous devez avoir signé un mandat SEPA auprès de la comptabilité au préalable.

Chers parents,

Afin de mettre en place la facturation, merci de compléter et nous retourner le coupon ci-dessous signé

Nom de l'élève : ……
Prénom de l'élève : ……
Classe :

PAIEMENT DE SCOLARITE :

- ☐ **Mensuel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐
- ☐ **Trimestriel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐
- ☐ **Annuel** : Par chèque ☐– Par Prélèvement automatique ☐ –Par virements bancaires ☐

ASSURANCE :

- ☐ De l'établissement,
- ☐ Autre (Joindre une attestation valable)

ADHESION A L'A.P.E.L :

- ☐ Oui
- ☐ Non

Fait à ……le ……
Signature

<u>Remarque</u> : Pour le prélèvement automatique vous devez avoir signé un mandat SEPA auprès de la comptabilité au préalable.

AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h

Exemplaire élève (à coller sur la 1ière page de l'agenda de l'élève)

Je soussigné –e, Mme - Mr……,

autorise mon enfant ……en classe de ……

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

☐ à 16h00 après la classe

☐ à 17h00 après APC.

Je dégage l'école de toute responsabilité concernant des événements survenus à l'extérieur de l'école.

Signature des parents Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL

- -

AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h

Exemplaire direction (à remettre au secrétariat)

Je soussigné –e, Mme - Mr……,

autorise mon enfant ……en classe de ……

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

☐ à 16h00 après la classe

☐ à 17h00 après APC.

Je dégage l'école de toute responsabilité concernant des événements survenus à l'extérieur de l'école.

Signature des parents Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL

- -

AUTORISATION DE SORTIE POUR LES ELEVES ELEMENTAIRE à 16h

Exemplaire direction (à remettre à l'enseignant -e)

Je soussigné –e, Mme - Mr……,

autorise mon enfant ……en classe de ……

à quitter l'enceinte de l'école Marthe ROBIN :

☐ à 16h00 après la classe

☐ à 17h00 après APC.

Je dégage l'école de toute responsabilité concernant des événements survenus à l'extérieur de l'école.

Signature des parents Signature du chef d'établissement

Laurence MOREL