




**ÉCOLE PRIVÉE SAINTE JEANNE D'ARC**  
12, Avenue Léon Bry 93220 Gagny

**DEMANDE DE PRE-INSCRIPTION**  
**ANNEE SCOLAIRE 2019/2020**

**CLASSE DEMANDEE .....**

**Nom et prénom .....** **Age .....**

 **Adresse mail Père .....**

 **Adresse mail Mère .....**

**CONSTITUTION DU DOSSIER**

- Fiche individuelle famille
- Fiche pastorale
- Questionnaire aux familles
- Règlement intérieur **à signer**

**PIECES A FOURNIR**

- 1 photo d'identité pour l'élémentaire et **2 pour la maternelle (photo à coller sur la fiche famille)**
- Photocopie des livrets de compétences des 2 années antérieures et des trimestres écoulés (CP au CM2)
- 1 enveloppe kraft non affranchie format A4 (merci d'y glisser votre dossier à l'intérieur)

**NE PAS CONTACTER LE SECRETARIAT APRES DEPOT DU DOSSIER**

Nous vous précisons que les frères et sœurs de l'école sont prioritaires et par conséquent le nombre de places est limité.

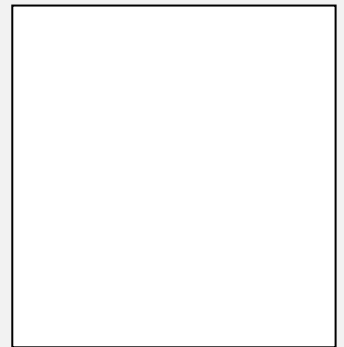
Dans l'éventualité d'une place disponible, nous prendrons contact avec vous par mail pour vous proposer un rdv avec le Chef d'Etablissement, cet entretien avec la famille et l'élève est indispensable pour une connaissance de l'enfant (pour les élèves du CE1 au CM2, venir avec les cahiers). A l'issu de ce rdv l'inscription pourra devenir définitive.

**Dans le cas contraire votre demande d'inscription sera sur liste d'attente, un mail d'information vous sera envoyé (il n'y aura pas de rdv avec le Chef d'Etablissement).**



# FICHE INDIVIDUELLE FAMILLE

## RENTREE 2019-2020



FA.....

Enfant		
Nom	Prénom	Classe (demandée)
Date de naissance	Age	
Lieu et département (ou pays) de naissance		
Nationalité		

Responsabilité Légale	Situation familiale	Nombre d'enfants
<input type="checkbox"/> Monsieur & Madame (commune)  <input type="checkbox"/> Monsieur (unique) * <input type="checkbox"/> Madame (Unique) *  <input type="checkbox"/> Tuteur Légal	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Vivant maritalement <input type="checkbox"/> Parents décédés	- Dans la famille : _____  - Déjà inscrits dans l'établissement : _____  - Majeur (à votre charge financière) : _____

(\*) Pour la responsabilité unique : joindre l'acte de justice certifié conforme

### RESPONSABLE LEGAL

PARENTE	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre : .....	PROFESSION	
Nom & Prénom		Code profession	(voir annexe)
Adresse		Profession	
CP/Ville		Société	
Adresse @		Adresse	<input type="checkbox"/> Activité <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Autre
Tél portable		Tél professionnel	
Tél domicile			

### AUTRE RESPONSABLE (LEGAL)

PARENTE	<input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre : .....	PROFESSION	
Nom & Prénom		Code profession	(voir annexe)
Adresse		Profession	
CP / Ville		Société	
Adresse @		Adresse	<input type="checkbox"/> Activité <input type="checkbox"/> Chômage <input type="checkbox"/> Autre
Tél portable		Tél professionnel	
Tél domicile			

**CODE DES PROFESSIONS**  
**Pour compléter la fiche individuelle famille**

NIVEAU DETAILLE	CODE	NIVEAU DETAILLE	CODE
Agriculteurs exploitants	10	Contremaîtres, agents de maîtrise	48
Artisans	21	Employés civils & agents de service de la fonction publique	52
Commerçants et assimilés	22	Policiers et militaires	53
Chefs d'Entreprise de 10 salariés ou plus	23	Employés administratifs d'entreprise	54
Professions libérales	31	Employés de commerce	55
Cadres de la fonction publique	33	Personnels des services directs aux particuliers	56
Professeurs, professions scientifiques	34	Ouvriers qualifiés	61
Professions de l'information, des arts et des spectacles	35	Ouvriers non qualifiés	66
Cadres administratifs et commerciaux d'entreprises	37	Ouvriers agricoles	69
Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	38	Retraités : agriculteurs exploitants	71
Instituteurs et assimilés	42	Retraités : artisans, commerçants, chefs d'entreprise	72
Professions intermédiaires de la santé et du travail social	43	Retraités : cadres, professions intermédiaires	73
Clergé, religieux	44	Retraités : employés, ouvriers	76
Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	45	Chômeurs n'ayant jamais travaillé	81
Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises	46	Autres personnes sans activité professionnelle	82
Techniciens	47	Non renseigné (inconnu ou sans objet)	99

# FICHE INDIVIDUELLE FAMILLE

## RENTREE 2019-2020

Désirez – vous préciser des informations complémentaires concernant la situation familiale ?

Scolarité Antérieure	Noms et adresses des établissements fréquentés	Classes
<b>2018/2019</b>		
<b>2017/2018</b>		

Y-a-t-il eu redoublement ? oui  non  Quelle(s) classe(s).....

Hôpital qui suit l'enfant .....

Médecin traitant .....

A....., le .....

Signature PERE	Signature MERE	Signature TUTEUR

**En cas de responsabilité commune, la signature des 2 parents est impérative pour l'inscription de l'enfant.**

*\* En vertu de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, les signataires autorisent l'Ecole Privée Sainte Jeanne d'Arc de GAGNY à exploiter et à échanger tout ou partie des informations ci-dessus énumérées. Un droit d'accès et de rectification pourra être exercé auprès de l'Etablissement scolaire.*

# ECOLE PRIVEE SAINTE JEANNE D'ARC

## FICHE PASTORALE Rentrée 2019/2020

Nom et Prénom : ..... Classe : .....

Sexe  Garçon  Fille

Religion :

SACREMENTS REÇUS	Date	Paroisse	Ville
Baptême <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			
1 <sup>ère</sup> Communion <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non			

Nombre d'années de formation chrétienne reçue par votre enfant :

	Eveil à la foi (4 à 8 ans)	Catéchèse (8 à 10 ans)
Date		

A....., le .....

Signature PERE	Signature MERE	Signature TUTEUR

# ECOLE PRIVEE SAINTE JEANNE D'ARC

## QUESTIONNAIRE AUX FAMILLES 2018/2019

Madame, Monsieur,

**Vous savez combien il est important de bien connaître votre enfant pour mieux diriger sa scolarité. Les renseignements qui vous sont demandés le sont uniquement pour le bien de votre enfant. Ils nous permettront d'unir nos efforts aux vôtres pour réussir son parcours scolaire par une action commune.**

Par avance, nous vous remercions de votre aide.

**Nom de l'enfant :** .....

**Prénoms :** .....  
(souligner le prénom usuel)

**Autres personnes au foyer s'occupant de l'enfant :**  
.....

### FRERES ET SŒURS

Prénom	Sexe	Date de naissance

### SANTE

L'enfant a-t-il un problème de santé particulier ?.....

Si oui, lequel : .....

A-t-il des allergies connues ?.....

Si oui, lesquelles ?.....

A-t-il eu des difficultés dans la première enfance (marche, langage, maladie grave, etc.) .....

Votre enfant est-il suivi ou a-t-il suivi par un thérapeute :.....

Si oui :  Orthophoniste  Psychologue  Psychomotricien  Pédiopsychiatre

Quelles autres choses aimeriez-vous nous faire connaître dans l'intérêt de votre enfant ?  
.....  
.....

A....., le .....

Signature PERE	Signature MERE	Signature TUTEUR

**Vos réponses resteront confidentielles. Elles serviront seulement à mieux connaître votre enfant.**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

L'établissement que vous avez choisi est un établissement catholique d'enseignement lié à l'Etat par un contrat d'association qui reconnaît son caractère propre.

Les élèves bénéficient d'une heure hebdomadaire de culture religieuse avec leur enseignant où sont partagées les valeurs du projet pastoral.

Les célébrations sont préparées et faites sur le temps scolaire, dans le respect de chacun et dans un souci d'ouverture et de fait obligatoires pour tous.

### **ENTREES ET SORTIES DE L'ECOLE**

De **7h45 à 8h15** une garderie surveillée facultative et payante est assurée (voir tarif).

L'entrée s'effectue côté porte en bois.

**8 h 15 à 8 h 30** Accueil de tous les enfants à la grille avec une surveillance de cour jusqu'à 8h30

### **HORAIRES DE L'ECOLE**

Horaires de travail :            **Matin 8h30 – 11h45**            **Après midi 13h15– 16h30**

**Ouverture de la grille 1/4h avant**

- Etude-garderie maternelle de 17h00 à 18h00 (facultative)
- Garderie du soir de la maternelle au CM2 de 18h00 à 19h00 (facultative)

**Seuls les parents des enfants de maternelle sont autorisés à accompagner leur enfant dans la classe.**

La sortie se fait à la **GRILLE** à 16h30 pour les classes élémentaires (CP – CM1 – CM2).

La sortie se fait à la **PORTE EN BOIS** à 16h20 pour les classes de maternelle et à 16h30 pour les classes de (CE1 et CE2).

La sortie de l'étude se fait : à **18h précises** à la grille.

**Aucun retard ne sera toléré.**

La garderie des maternelles est : **17h50** à la porte en bois.

**Les retards répétitifs entraîneront l'inscription automatique à la garderie du soir de 18h à 19h et fera l'objet d'une facturation.**

### **POUR TOUT RENDEZ-VOUS OU RETARD – SONNEZ A LA GRILLE**

**Le stationnement devant l'école est interdit** pour éviter l'encombrement des trottoirs.

Nous rappelons aux parents que la vitesse est limitée devant l'établissement.

**Afin que les relations avec les riverains restent courtoises, merci de ne pas stationner sur les bateaux.**

**Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans la cour sauf en cas de rendez-vous avec les enseignants.**

Pour la sécurité des enfants, aux entrées et sorties des élèves, les portes ne seront ouvertes qu'un quart d'heure avant et après l'heure de classe.

## RETARDS - ABSENCES

Les retards répétitifs, le matin, font l'objet de sanction. Pour chaque retard l'élève perdra 1 point sur son permis. Le troisième retard entraînera une sanction. **En cas de retard supérieur à 10mn, les élèves resteront à l'accueil et ne pourront intégrer leur classe qu'après la récréation de 9h45**, ceci afin de ne pas déranger le fonctionnement de la classe, mais aussi dans un souci de respect envers l'enseignante et les autres élèves.

Une absence non prévue doit être signalée **le jour même** à l'école au 01-43-81-14-40 (répondeur).

**Toute absence doit être justifiée, par écrit, sur le carnet de correspondance.**

Un certificat médical est demandé en cas de maladie contagieuse ou pour une absence supérieure à 3 jours. Dans le cas contraire, le retour en classe de l'enfant n'est pas autorisé. **Aucune dispense de piscine ne sera acceptée sans avis médical précis.**

En cas de dispense ponctuelle, motiver l'absence par un mot écrit.

**Les parents sont priés de se conformer au calendrier de l'Ecole Sainte Jeanne d'Arc.** En cas de sortie anticipée, **toujours préjudiciable à la bonne scolarité**, les enseignants ne sont pas tenus de préparer le travail ni de faire rattraper le retard ainsi occasionné. **Par ailleurs, une lettre avertissant du motif de l'absence est obligatoire et doit être remise à la Directrice de l'école.**

## SANTE - HYGIENE

Les enfants souffrants ne peuvent être pris en charge par l'école. Les enseignants ne sont pas habilités à administrer des médicaments. Seuls quelques soins extérieurs (désinfection au savon et lavage) peuvent être prodigués.

Dans le cadre de l'éducation à la santé, il est demandé aux élèves de ne pas apporter de nourriture (bonbons et boissons sucrées) dans l'établissement. Seuls les élèves restant à l'étude ou à la garderie doivent apporter un goûter équilibré.

Seuls les élèves faisant l'objet d'un PAI peuvent être autorisés à apporter de la nourriture avec accord préalable de l'établissement.

Le chewing-gum est mauvais pour la santé, et nuisible à l'environnement, c'est pourquoi il est demandé aux élèves de ne pas en consommer dans l'établissement.

Par mesure d'hygiène, les élèves devront apporter une tenue de sport dans un sac (tee-shirt, élastique pour les cheveux pour les filles, pas de jeans)

## INTERDICTIONS

**L'école décline toute responsabilité en cas de perte d'objets de valeur.**

**Sont prohibés :**

- Les objets tranchants ou dangereux (ex : pins, cutter, parapluie),
- Les casquettes portées de façon fantaisiste,
- Le vernis à ongles,
- Les boucles d'oreilles du type créole pour les filles,
- Les shorts de plage, les tee-shirts à bretelles, brassières, tongs, tatous, coloration capillaire...
- Le port de boucles d'oreilles par les garçons, est prématuré ; il est donc proscrit et réservé au cadre familial exclusivement.



- ❖ Une fois entrée dans l'établissement, l'élève étant en sécurité, tous les outils de communication doivent être éteints (téléphones portables).
- ❖ Les jeux électroniques, instruments analogues, sont interdits dans l'école.
- ❖ Une fois l'enfant sorti de sa classe à 16h30, il ne peut récupérer cahier(s) ou livre(s) oubliés.

## LE DROIT A L'IMAGE

- Sauf opposition écrite du (des) parents, l'établissement est autorisé à filmer et photographier l'élève dans le cadre exclusif des activités pédagogiques pour l'année scolaire en cours, et à reproduire, diffuser et publier son image dans les journaux de l'école, site internet et supports nécessaires pour faire connaître l'établissement.
- Conformément à la loi française n°78-17 du 6 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.

## RELATIONS AVEC LES FAMILLES

- Les réunions de parents se déroulent au mois de septembre. Les enseignants y exposent leur pédagogie et leurs objectifs. Le fonctionnement particulier de la classe et les exigences qui en découlent y sont présentés. C'est la raison pour laquelle la présence des familles est indispensable.
- En cours d'année, un entretien individuel (rendez-vous sablier) est organisé afin de faire le bilan sur le travail et le comportement de l'enfant.
- En dehors de ces temps de réunions, il est possible de prendre rendez-vous avec l'enseignant(e) par le biais du carnet de correspondance. Les entretiens se déroulent dans la classe de l'enfant.
- Le Chef d'Etablissement se tient à la disposition des familles.
- Un livret scolaire numérique qui définit les compétences de l'enfant est présenté aux familles :
  - ✓ A chaque trimestre pour les classes élémentaires du CP au CM2
  - ✓ A chaque semestre pour les classes des maternelles.
- Un livret unique de scolarité (LSU) remis en fin de cycle.
- Pour le bon suivi de la scolarité de l'enfant, il est impératif que le travail hebdomadaire soit consulté et signé. Ainsi la liaison école famille est assurée.
- Lorsqu'une tierce personne non signalée sur le cahier de correspondance vient chercher l'enfant, un mot préalable doit avertir l'enseignant et une pièce d'identité sera demandée à la personne concernée.

## LE SOUTIEN DE PRINTEMPS ET D'ETE

- Cette aide aux apprentissages est proposée aux élèves de CM1 et CM2 sous forme de stages de remise à niveau et se déroulent durant les vacances scolaires. Cet enseignement est de 15 h en français et mathématiques, durant 1 semaine, en groupes de 5 ou 6 élèves.  
Ce soutien est gratuit pour les familles mais nécessite un engagement contractuel à venir à toutes les séances.  
Ce dispositif est mis en place durant les vacances de Printemps et la dernière semaine des vacances d'Été.
- L'heure d'APC est incluse dans le temps scolaire (1 heure en plus dans la semaine soit 25 h) est proposée aux élèves sous forme d'atelier. Chaque classe organise l'APC en fonction des besoins des élèves.

## **LES ATTENDUS**

- Le port de la blouse est obligatoire de la Maternelle petite section au CM2, elle devra être portée propre et repassée.
- Les familles doivent veiller à la réalisation du travail du soir.
- Des sorties scolaires et des voyages de découvertes sont organisés, ils s'inscrivent toujours dans une démarche pédagogique, pour cette raison, la participation de chaque enfant est demandée.

## **DISCIPLINE – SENS DES AUTRES – SECURITE**

**Chaque enfant prend connaissance en début d'année scolaire des règles de vie de l'école et par sa signature s'engage à les respecter. Tout manquement à ces règles fera l'objet d'une sanction.**

**En cas de sanctions répétitives le Chef d'Etablissement peut procéder à la non réinscription de l'élève.**

### **VIE DE L'ECOLE**

**L'attention** et le respect dus aux autres, qu'il s'agisse des camarades, des enseignants, du personnel, se manifestent par :

- Un langage approprié
- Une tenue décente et sans provocation
- Le respect des affaires d'autrui (livres, cartables, vêtements).
- Le respect du matériel collectif (mobilier de classe, livres de bibliothèque, appareil, etc...).

**Les déprédations volontaires sont punies et entraînent le versement d'une indemnité par les familles.**

- La propreté de la cour
- La propreté des classes

**Tout adulte participant à la vie de l'établissement a autorité et prendra éventuellement la mesure qui s'impose concernant la discipline.**

La vie en groupe impose le souci de la discipline collective et de la sécurité. Voilà pourquoi il est demandé aux enfants :

- d'obéir aux consignes qui sont données pour la circulation dans les bâtiments et à l'extérieur de l'école (déplacement au gymnase, à la piscine, au cours des sorties)
- de respecter les endroits défendus (parterres, arbres, fleurs ...)
- de ne pas manipuler des objets ou des produits dangereux.
- De ne pas jeter les papiers par terre.

### **CANTINE**

L'inscription à la cantine est un service rendu aux parents et non obligatoire, le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'annuler ou de suspendre cette inscription en cas d'indiscipline sur le temps de la pause méridienne.

## PERMIS A POINTS

Un permis à points qui a pour objectif d'éduquer les enfants au respect de la règle et de la loi sera remis à chaque élève pour l'année scolaire, il reprend l'ensemble des règles de vie de l'école à respecter.

Article 1<sup>er</sup> : Le permis à points est attribué à chaque élève de l'école, il est conservé par l'enseignante et remis à l'élève, doit être signé par les parents en fin de mois.

Article 2 : Le permis à points est crédité de 20 points par mois, les violences et incivilités entraînent un retrait de points (prédéfini sur le permis). Des résultats scolaires insuffisants ne peuvent donner lieu à un retrait de points.

Article 3 : Seules les enseignantes de l'école ont le pouvoir d'apprécier le retrait de points, chaque retrait est porté à la connaissance de l'élève et de ses parents. Les notes obtenues en fin de mois seront reportées sur le carnet de notes et feront l'objet d'une évaluation de compétences sur le livret scolaire

Article 4 : En cas de retrait de points, les sanctions seront graduées :

- Dès la perte de 5 points, un travail écrit, à faire signer par les parents sera donné à l'élève.
- Dès la perte de 10 points, l'élève sera consigné un mercredi ou un samedi matin.
- Dès la perte de 15 points, un conseil pédagogique se réunira à l'école. Y seront présents :

L'élève concerné, ses parents, l'enseignante et la directrice. Les parents seront associés à la décision de sanction afin de prévenir toute récurrence pour les mois suivants. En cas de non réponse des parents, la feuille de convocation sera annexée au dossier scolaire de l'élève.

La décision prise lors du conseil dépendra de la gravité des infractions. Elle peut être : des travaux d'intérêt général ou une responsabilité à avoir au sein de l'école, un renvoi temporaire de la classe ou de l'école, ou un avertissement de comportement.

Le cumul de 3 avertissements de comportement dans la scolarité de l'élève peut entraîner un renvoi définitif de l'école.

Article 5 : L'élève a la possibilité de récupérer des points en améliorant son comportement. Le nombre de points sera fonction de l'action menée : attitude positive face à son comportement, aide envers les élèves en difficulté, rôle de médiateur sur la cour...

Article 6 : Au minimum, une fois par trimestre, des débats « vivre ensemble » et des conseils de délégués de classe seront organisés à l'intérieur de l'école.

D'une façon générale, l'école est d'abord un lieu de travail et de vie. Chacun aura donc à cœur de respecter le travail d'autrui et les lieux.

## DIVERS

- L'enfant doit toujours être muni de son carnet de correspondance.
- Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'école sauf dans le cadre pédagogique avec l'autorisation de l'enseignant.

Signature des parents

Signature de l'élève

*Précédée de la mention « lu et approuvé »*