



**DOSSIER DE RENTREE  
ANNEE SCOLAIRE 2018 - 2019  
ELEMENTAIRE**

- ◆ **Circulaire de rentrée**
- ◆ **Règlement intérieur**
- ◆ **Fiche de renseignements**
- ◆ **Information sur la FACTURATION - COTISATIONS**
- ◆ **Tableau des règlements par chèques et par prélèvements automatiques**
- ◆ **Contrat de scolarisation à remettre à l'enseignant(e) le jour de la rentrée**
- ◆ **Projet Educatif**
- ◆ **Projet d'Animation Pastorale**
- ◆ **Dossier A.L.S.H (fiche d'informations, grille des tarifs, règlement intérieur)**

**DOCUMENTS A RETOURNER SIGNES A L'ENSEIGNANT(E)  
RESPONSABLE DE LA CLASSE :**

- **Fiche de renseignements**
- **Coupon du règlement intérieur signé**
- **Contrat de scolarisation**
  
- **Eventuellement refus d'adhésion à l'UNPEC Saint-Christophe (prévoyance à récupérer à partir du 21 août et à remettre à l'accueil le jour de la rentrée).**

# CIRCULAIRE DE RENTREE ECOLE ELEMENTAIRE

La rentrée scolaire 2018/2019 pour l'Ecole élémentaire de Saint Louis de GONZAGUE est fixée au **LUNDI 03 SEPTEMBRE 2018**.

L'école fonctionnera sur une semaine de 4 JOURS (Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi).

## HORAIRES ECOLE ELEMENTAIRE

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI  
de 8h30 à 11h30 - de 13h45 à 16h45

**RENTREE :** Pour faciliter l'accueil des élèves et procéder aux formalités indispensables de début d'année dans de bonnes conditions, les classes rentreront de la manière suivante.

### ➤ **Pour les classes de CP et de CE1**

l'accueil des enfants se fera par demi-journée,

à **09h00**,

pour les enfants dont les noms commencent par :

*A ———→ L (inclus)*

Ces élèves de CP et de CE1 sortiront à **11h30** et reviendront à l'école le **MARDI 04 SEPTEMBRE 2018**.

à **14h15**,

pour les enfants dont les noms commencent par :

*M ———→ Z (inclus)*

Ces élèves de CP et de CE1 sortiront à **16h45** et reviendront à l'école le **MARDI 04 SEPTEMBRE 2018**.

### ➤ **Pour les classes de CE2, de CM1 et de CM2**

à **9h30**,

L'accueil de tous les enfants se fera en classe entière.

Les élèves de CE2, de CM1 et de CM2 sortiront à **16h45** (la cantine sera assurée pour les demi-pensionnaires) et reviendront à l'école le **MARDI 04 SEPTEMBRE 2018**.

## INFORMATIONS GENERALES

*Les accueils en élémentaire, aussi bien du matin que du soir, débuteront le **JEUDI 06 SEPTEMBRE 2018** (prendre connaissance de la fiche informations ALSH, remplir la rubrique **ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE** prévue à cet effet dans la fiche de renseignements, celle-ci étant remise à l'enseignante le jour de la rentrée) ;*

- *L'accueil du matin commence dès 7h45 jusqu'à 8h15.*
- *Concernant l'accueil du soir (se reporter à la lettre d'informations A.L.S.H) :*
  - *une garderie, jusqu'à 18h15*
  - *une étude surveillée (sans aide aux devoirs)*
  - *une étude dirigée (avec aide aux devoirs)*} *jusqu'à 18h15 dernier délai*

**MATERIEL** : Pour les élèves du CE1 au CM2, les livres sont loués par l'établissement et facturés en septembre.

Pour les élèves des 3 cycles, les fournitures seront facturées ultérieurement.

**Le jour de la rentrée, les élèves doivent apporter les fournitures demandées en fin d'année par chaque enseignante.**

**BONNE FIN DE VACANCES A TOUS !**

**La Directrice.**

# REGLEMENT INTERIEUR ELEMENTAIRE

Nom, Prénom de l'élève: ----- Classe : -----

## 1. HORAIRES ET REGLEMENTATION DES SORTIES

Fonctionnement : Semaine à 4 jours.

Heures de présence en classe

Le matin : 8h 30 - 11h 30

L'après-midi : 13h 45 - 16h 45

Accueil possible des élèves tous les jours à partir de 7h 45 (garderie) et de 13h 30 (cour).

Le matin, les enfants sont accueillis à partir de 08h05 dans la cour du primaire par un surveillant. **Pour des raisons de sécurité (entre 07h45 et 08h05) les enfants n'ont pas le droit d'être dans l'enceinte de l'école sans être inscrits à la garderie.**

Le portail sera fermé à 8h 30, 13h 45, 17h. Tout retard doit être justifié par écrit.

Les élèves demi-pensionnaires doivent être présents, sauf autorisation parentale écrite, de la première heure de la journée à la dernière heure, y compris entre 11h 30 et 13h 45.

Etude dirigée ou surveillée de 17h à 18h. Les enfants inscrits à l'étude ne peuvent être récupérés qu'à partir de 18h à l'accueil jusqu'à 18h 15 dernier délai.

## 2. ABSENCES ET RETARDS

Tout élève arrivant en retard doit remettre obligatoirement un billet, signé par les parents, à l'enseignante (sur le carnet de liaison pour le cycle 3).

**Au bout de 5 retards dans le mois, l'enfant ne sera pas accepté en classe.**

Les absences doivent être signalées par les parents (par téléphone) au plus tôt.

Les devoirs doivent être demandés avant 11h30.

Un **billet d'absence**, signé par les parents, sera exigé lors du retour de l'élève. Il devra systématiquement être présenté à l'enseignante. Ce billet devra être écrit dans le cahier de textes pour le cycle2, dans le carnet de liaison pour le cycle3.

## 3. ALIGNEMENTS ET DEPLACEMENTS

A chaque sonnerie de rentrée de classe, les élèves doivent s'aligner 2 par 2 rapidement et en silence à l'emplacement réservé à leur classe.

Les déplacements dans les couloirs et l'escalier se font dans l'ordre et dans le calme, accompagnés ou non d'un enseignant (il est interdit de courir et de crier à l'intérieur des bâtiments).

Par contre, aucun déplacement dans les couloirs n'est autorisé pendant les récréations.

## 4. COMPORTEMENT

### 4.1 Respect de l'autre :

Une tenue correcte est de rigueur dans l'établissement :

les boucles d'oreilles ou piercings sont interdits pour les garçons, ainsi que le vernis aux ongles pour les filles, les vêtements (jupes, shorts) trop courts ne sont pas admis. Un langage correct est exigé. De plus, les élèves doivent se montrer polis, serviables et respectueux envers leurs camarades et tout le personnel éducatif de l'école.

### 4.2 Matériel :

Les élèves ne doivent apporter à l'école que les affaires nécessaires au travail. Ils ne doivent avoir en leur possession, ni argent de poche, ni objet de valeur (l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol). En outre, certains objets ou aliments sont interdits :

- les ballons durs,
- les pipas,
- les portables,
- les chewing-gums,
- les parapluies

### 4.3 Respect des lieux et du matériel collectif :

Les différents lieux de l'école, les locaux, le matériel collectif, doivent être respectés :

- ⇒ Salles de classe, réfectoire
  - ⇒ Couloirs et escaliers
  - ⇒ TOILETTES
  - ⇒ Matériel scolaire, audio-visuel et informatique
  - ⇒ Mobilier
  - ⇒ Equipements sportifs
  - ⇒ Aménagements de la cour
- } Interdiction de manger dans ces lieux

### 5. SANCTIONS

- ⇒ Cris, bousculades
- ⇒ Présence en des lieux interdits
- ⇒ Insultes
- ⇒ Dégradations : réparations (nettoyage, réparation financière)
- ⇒ Divers jets (crachats, pierres, ballons)
  
- ⇒ Bagarres

Suivant la gravité de l'acte :  
- assis une partie de la récréation  
- ramassage de papiers dans la cour  
- observation écrite  
**(le choix de la sanction appartient à l'équipe éducative)**

⇒ Attitude perturbante en classe → retenue de 2 heures le mercredi matin

- ⇒ Jeux interdits
  - ⇒ Vols
  - ⇒ Rackets
  - ⇒ Fugues
  - ⇒ Agressions verbales ou physiques
- } Exclusion de la classe [de 1 à 3 jour(s)]

- 2 observations écrites entraînent 1 avertissement écrit,
- 2 avertissements entraînent 1 exclusion de 3 jours,
- Récidive : exclusion définitive.

*Le règlement de l'école établi par l'équipe éducative est à conserver durant toute l'année scolaire.*

*La partie ci-dessous est à découper, à compléter et à rendre à l'enseignant de votre enfant, le jour de la rentrée.*



Je soussigné(e),..... parent de ..... classe de :.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école dans sa totalité et  
m'engage à respecter les modalités qu'il définit.

Lu et pris connaissance le :.....

**SIGNATURES** : La Directrice  
Mme MATEU

Les Parents

L'élève

FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
ELEVE  
ECOLE ELEMENTAIRE

Coller la  
photo  
S.V.P

Année scolaire : ..... Classe : ..... Externe  Demi-pensionnaire

ELEVE

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : \_\_ / \_\_ / \_\_ à : ..... Département : .....

Adresse de l'enfant : .....

Nombre de frères et sœurs dans l'établissement : ..... Classe(s) : .....

RESPONSABLES LEGAUX

Si vous êtes séparés ou divorcés, indiquer qui a la garde de l'enfant (joindre S.V.P l'ordonnance du TGI):

PERE

MERE

GARDE ALTERNEE

<u>PERE</u>	<u>MERE</u>
Nom : .....	Nom marital : .....
Prénom : .....	Nom de jeune fille : .....
(noter l'adresse, seulement si elle est différente de celle de l'enfant)	Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
.....	.....
Tél. domicile : .....	Tél. domicile : .....
Portable : .....	Portable : .....
Tél. travail : .....	Tél. travail : .....
Profession : .....	Profession : .....
Mail : .....	Mail : .....
Autorité parentale : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Autorité parentale : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

Inscription ALSH : ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE

- Cocher l'accueil souhaité

Matin de 7h45 à 8h15

Garderie de 16h45 à 18h15

Etude surveillée (CE2 au CM2) de 16h45 à 18h00

Etude dirigée (CP au CM2) de 16h45 à 18h00

J'ai bien pris  
connaissance de la  
« fiche information »

OUI / NON

➔ Toute demande d'inscription ou de modification doivent être signalées par courrier auprès de Mme Karine BRIAUD directrice de l'ALSH avant le 20 de chaque mois.

N° de CAF : ..... Si autre régime: MSA/ EDF/ SNCF/ Maritime (joindre le justificatif) : .....

 Pour que votre inscription ALSH soit prise en compte, merci de cocher le ou les accueil(s) souhaité(s), de noter le numéro demandé ci-dessus en fonction du régime auquel vous appartenez et de signer le règlement intérieur.

Nom et prénom de l'enfant :

**Personne autre que les parents à prévenir en cas d'urgence**

Nom, Prénom	lien avec l'enfant	téléphone domicile /portable
1-.....	.....	...../.....
2-.....	.....	...../.....

**Pour les élèves de CP, autres personnes autorisées à prendre l'enfant à la sortie**

Nom, Prénom	lien avec l'enfant	téléphone domicile /portable
1-.....	.....	...../.....
2-.....	.....	...../.....
3-.....	.....	...../.....

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX / SUIVI PARTICULIER**

Allergies : OUI  NON  Si oui lesquelles ? : .....

Suivi particulier (orthophoniste, psychomotricien,...) : .....

**Activités Pédagogiques Complémentaires**

Dans le cadre des Activités Pédagogiques Complémentaires, votre enfant pourra être amené à participer, au cours de l'année, à un atelier d'aide les Lundis et Jeudis de 12h30 à 13h15.

J'accepte

Je refuse

**DROIT A L'IMAGE**

 **Autorisez-vous votre enfant à quitter l'établissement seul aux heures de sortie (11h30 - 16h45) ?**  
 OUI  NON

J'accepte que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires\*.

J'accepte que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités périscolaires\*.

*\* photos ou film qui pourront éventuellement figurer sur le site internet de Saint Louis de Gonzague*

Nous nous engageons à vous signaler tous changements modifiant les indications mentionnés sur cette fiche.

DATE :

SIGATURE DE LA MERE :

SIGNATURE DU PERE :

Responsables les légaux : Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour : La transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/1994) Les élections des représentants des parents d'élèves : chaque parent est désormais électeur et éligible (note de service n°2004-104 du 25/06/2004). Le droit d'accès et de rectification des personnes aux données les concernant s'exerce auprès du directeur d'école, de l'IEN de circonscription ou de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale dans les conditions définies par les articles 39 et 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004.



## **INSTITUTION SAINT LOUIS DE GONZAGUE PROJET D'ANIMATION PASTORALE**

### ***I\_ Une devise centenaire : Virtute, Fide, Labore***

Le présent projet d'animation pastorale de l'Institution Saint Louis de Gonzague s'inscrit dans la fidélité à la devise centenaire de l'établissement : VIRTUTE, FIDE, LABORE. Le premier terme fait référence aux valeurs morales qui en demeurent le fondement, y compris en ce monde postmoderne où ces mêmes valeurs sont battues en brèche. Le second terme à la Foi, car « la foi chrétienne est la base de la vie chrétienne », et à la confiance en Dieu. Le troisième, enfin, se réfère au travail, dans sa dimension chrétienne et sociale. *L'amitié entre les membres de la communauté éducative et le pardon des offenses forment la vocation de l'établissement qui, dans sa mission, n'exclut personne, même les plus éloignés de toute pratique religieuse.*

### ***II\_ De l'éveil à la foi chrétienne à l'éducation permanente de la Foi.***

Dans un environnement général déchristianisé, l'éveil à la foi chrétienne s'effectue en direction des élèves dont les familles se réclament de cette foi, mais sans la pratiquer ni même l'éduquer à leurs enfants. « Ce n'est pas seulement une question de négation explicite de la présence de Dieu, mais d'une mentalité vécue où Dieu est absent de la vie et de la conscience humaine, totalement ou en partie. » Elle concerne aussi bien les élèves dont les familles sont manifestement indifférentes à la foi chrétienne ou appartiennent à une religion non chrétienne.

A la demande des familles, les élèves reçoivent une *initiation chrétienne* qui succède à l'éveil à la foi chrétienne. Il faut entendre par initiation chrétienne, une catéchèse ordonnée à destination des élèves que l'établissement accompagne, dès l'École élémentaire, dans une démarche de foi et d'accès aux sacrements de l'Église catholique.

Sous cet aspect, la participation des familles ne se limite pas aux temps où celles-ci sont sollicitées, c'est dans la transmission des valeurs chrétiennes au quotidien qu'elle prend tout son sens.

L'initiation chrétienne s'accomplit dans une *éducation permanente de la foi* qui concerne tout particulièrement les adolescents, après qu'ils auront reçu le sacrement de confirmation. Dans ses propositions, tout au long de l'année scolaire, la Commission d'animation pastorale accompagne ce temps de l'approfondissement de la foi, de la pratique régulière des Sacrements, des engagements personnels, individuels ou au sein d'un groupe. Il s'efforce d'apporter une réponse aux « énigmes cachées de la condition humaine qui, hier et aujourd'hui, troublent profondément le cœur humain. »

### ***III \_ Catéchèse***

La Catéchèse est assurée par des enseignants et des intervenants catéchistes, sous la responsabilité des chefs d'établissement et de l'adjoint en pastorale scolaire, pour tous les élèves jusqu'en classe de 5<sup>e</sup>.

La préparation à la profession de foi s'adresse aux élèves de classe de 6<sup>e</sup> qui en font la demande. En classe de 4<sup>e</sup>, la Catéchèse concerne les élèves volontaires à qui il sera proposé, le cas échéant, de recevoir le sacrement de Confirmation.

La Commission d'animation pastorale fixe chaque année le programme des différentes actions (pèlerinage, actions caritatives, retraites ; conférences, etc.) qui seront proposées simultanément aux élèves du Collège (classe de 3<sup>e</sup>) et au Lycéens.

### ***IV \_ Les Sacrements***

Sacrement de l'Eucharistie : Une Messe hebdomadaire est proposée le mardi, de 12h10 à 12h40, à l'ensemble des élèves de l'établissement. Dans toute la mesure du possible, les emplois du temps leur permettront de concilier participation à la Messe et repas de midi.

Des temps pour le sacrement de pénitence sont prévus avant les célébrations de Noël et durant la Semaine Sainte.

Le Baptême : la préparation au sacrement du Baptême est assurée dans l'établissement, sur deux années, quelle que soit la classe suivie par l'élève.

La Confirmation : sa préparation, d'une durée de 15 mois, est assurée au sein de l'établissement pour les élèves de 4<sup>e</sup> et, au-delà, pour tous ceux qui en font la demande.

Les élèves de CM1 et, au-delà, ceux qui en font la demande, sont préparés à la première Communion.

### ***V \_ Communauté paroissiale***

En accord avec les décrets du Synode diocésain (7 décembre 2008), les membres de la communauté éducative, en particulier les chefs d'établissement et l'adjoint en pastorale scolaire sont invités à participer, aux activités de la Communauté de paroisses (Perpignan-Nord) dont relève l'Institution Saint Louis de Gonzague.

### ***VI \_ Regards sur les religions non-chrétiennes***

Dans un contexte d'accueil de tous les élèves, c'est une réflexion nouvelle qui s'offre à la communauté éducative. Le projet d'animation pastorale de l'établissement veut favoriser le dialogue interreligieux, avec « prudence et charité », comme y invite la Déclaration sur les relations de l'Eglise avec les religions non-chrétiennes (*Nostra aetate*). Il s'agira de confronter aux valeurs chrétiennes les valeurs « spirituelles, morales et socioculturelles » du judaïsme et de l'islam, et d'y rechercher des « pierres d'attente ».

*Institution Privée Catholique*  
**SAINT LOUIS DE GONZAGUE**  
*71 Av du Docteur Schweitzer*  
*B.P. 4103*  
**66043 PERPIGNAN CEDEX**



\*  
*Tél. : 04.68.61.23.91*  
*Fax : 04.68.61.28.36*  
*e.mail : secretariat@gonzague.com*

## **CONTRAT DE SCOLARISATION**

### **ÉCOLE - COLLÈGE - LYCÉE**

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions financières et morales (la famille fait confiance à l'établissement pour le contenu des enseignements ainsi que l'application du règlement intérieur y compris les sanctions) dans lesquelles l'établissement assure la scolarisation de :

**Nom, prénoms de l'enfant :** .....

Monsieur et Madame.....

- déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'unité pédagogique concernée ainsi que du projet éducatif et du projet d'animation pastorale de l'établissement et les accepte sans réserve.
- s'engagent à acquitter la contribution des familles ainsi que toutes les dépenses para et périscolaires (demi-pension, internat, activités culturelles et sportives, cotisations, ...) dont leur enfant aura bénéficié.

Pour marquer leur accord, Monsieur et Madame .....

ont versé le jour de l'inscription des arrhes qui leur seront remboursées (déduction faite des frais de dossier) au départ définitif de l'élève de l'établissement. Ces arrhes ne seront pas remboursées en cas de désistement, sauf pour une raison majeure. De plus les cotisations ne sont pas remboursables en cas de départ anticipé de l'élève.

L'établissement représenté par Mademoiselle Martine MATEU, Chef d'Établissement 1<sup>er</sup> degré pour l'école et/ou Monsieur Philippe CORTES, Chef d'Établissement pour le Collège et le Lycée accepte(nt) cette inscription.

**Ce contrat prend acte le jour de l'inscription de mon enfant et m'engage pour toute la durée de sa scolarisation dans l'établissement.**

Fait à Perpignan, le .....

Signature des deux parents  
(ou responsables légaux)

Le Chef d'Établissement 1<sup>er</sup> degré  
Mlle M. MATEU

Le Chef d'Établissement 2<sup>nd</sup> degré  
Mr P. CORTES

# PROJET EDUCATIF

INSTITUTION SAINT LOUIS DE GONZAGUE



Un partenariat étroit entre tous les acteurs de l'établissement instaure un climat d'écoute et de confiance, propice au travail dans la sérénité et nécessaire à l'aboutissement du projet éducatif.

# PROJET EDUCATIF

## INSTITUTION SAINT LOUIS DE GONZAGUE

Son projet éducatif s'inspire des valeurs évangéliques fondamentales que sont la Foi, l'Espérance et la Charité.

Le projet éducatif est un projet de vie dont le centre d'intérêt demeure la communauté des jeunes qui nous sont confiés. L'éducation reçue à l'école vient en complément de l'éducation donnée à la maison.

Au cœur de cette éducation :

- le respect (des autres, de soi-même, du matériel, des horaires et des règles)
- la tolérance (le droit à la différence, accepter l'autre tel qu'il est, pense et agit)
- la vie en groupe
- le sens de l'effort
- l'autonomie.

Tout sera mis en œuvre pour aider l'élève à s'épanouir, s'exprimer, asseoir sa personnalité et développer son sens des responsabilités.

Un partenariat étroit entre tous les acteurs de l'établissement instaure un climat d'écoute et de confiance, propice au travail dans la sérénité.

L'ensemble des membres de la communauté éducative doit veiller au respect et à l'application du règlement intérieur, celui-ci étant un outil indispensable à la réalisation du projet éducatif. Accepter le projet éducatif induit le respect de certaines règles, la concertation entre les différents partenaires de la communauté éducative, l'acceptation des décisions collectives et hiérarchiques et du bien-fondé des priorités définies ainsi que des méthodes employées au sein de l'établissement ; ceci dans le seul but de transmettre aux enfants une éducation qui puise sa légitimité et sa richesse dans les valeurs spirituelles et morales de l'Évangile.

**Tous les adultes qui participent à la vie de l'établissement sont, au-delà de la spécificité de leurs fonctions, des éducateurs.** En cela, nous devons demeurer des exemples pour nos jeunes, sans cesse en quête de repères. S'inscrivant dans cette logique de transmission des valeurs énumérées plus avant, nous devons tous contribuer à donner "un sens à l'école". En effet l'école n'est pas une fatalité, elle a pour rôle d'aider l'enfant à s'épanouir dans l'élaboration et la construction de son projet personnel.



## *SAINT LOUIS DE GONZAGUE 2018/2019*

Chers parents,

*Vous avez l'habitude de confier votre enfant à l'Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH) ; pour ceux qui ne le connaissent pas encore, tout au long de l'année, notre équipe enseignante/intervenant, propose aux élèves de l'école élémentaire, diverses prestations (le théâtre, le chant, la danse, les arts visuels, les sports collectifs, la ludothèque...).*

*Toutes ces activités se déroulent sur le temps périscolaire que ce soit pour l'accueil du matin, du midi et du soir (voir fiche de renseignement pour inscrire votre enfant selon vos besoins).*

*Nous vous rappelons que l'accueil de loisirs élémentaire de 12h30 à 13h45 (**réservé aux demi-pensionnaires**) débutera début Octobre 2018 et se clôturera fin Mai 2019 (fin juin pour l'activité Danse). En ce qui concerne les autres accueils maternelle ou élémentaire, ils débuteront le Jeudi 06 septembre 2018.*

*Pour toute information, une permanence sera ouverte tous les mercredis matins de 8h00 à 12h00 : vous pourrez venir au secrétariat primaire, ou bien contacter le 04 68 61 23 91 et demander Mme BRIAUD.*

Nous vous demandons de prendre en compte les éléments suivants :

- ⇒ **⚠ Pour valider toute inscription, il faut impérativement indiquer le numéro d'allocataire (CAF) dans la rubrique ALSH (fiche de renseignements).**
- ⇒ **si vous appartenez à un autre régime : MSA, SNCF, Maritime, EDF, il faut joindre le justificatif au dossier de rentrée.**
- ⇒ Pour des raisons d'organisation et de gestion, le paiement des différents accueils se fera **au forfait, mensuellement,**

*par prélèvement, pour ceux qui ont opté pour le prélèvement automatique des frais de scolarité ou*

*par chèque (à l'ordre de St Louis de Gonzague).*

*Dans les deux cas, la facture vous sera remise par l'intermédiaire de votre enfant.*

- ⇒ Pour plus de commodité, nous vous proposons d'inscrire votre enfant pour les accueils du matin et/ou du soir au mois ou à l'année, selon vos besoins (**en sachant que tout changement doit être signalé par courrier auprès de Mme BRIAUD avant le 20 de chaque mois**).
- ⇒ La tarification des différents services dépend de votre **quotient familial** (voir grille des tarifs ci-jointe).

*Afin de nous permettre de préparer cette nouvelle année dans les meilleures conditions, nous vous prions de remplir la rubrique ALSH sur la fiche de renseignements de votre enfant.*

*Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos sentiments dévoués.*

M. MATEU

Chef d'établissement 1<sup>er</sup> degré

K. BRIAUD

Directrice AL Périscolaire

**ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE  
SAINT LOUIS DE GONZAGUE  
ANNEE SCOLAIRE 2018 / 2019**

**GRILLE DES TARIFS CORRESPONDANT A VOTRE QUOTIENT FAMILIAL**

Pour connaître votre quotient familial :

- Celui-ci est indiqué, si vous percevez des allocations de la CAF sur vos courriers concernant le montant de vos prestations.
- Si vous ne l'avez pas, il vous suffit de contacter votre CAF à l'aide de votre numéro d'allocataire.

Les tarifs sont en euros pour une inscription : MENSUELLE

QUOTIENT FAMILIAL CAF	> 951	651 € > 950€	> 351€ et < 650€	< 350 €	
Accueil du matin Maternelle 7h45-8h30	10	8	6	4	mensuelle
Accueil du matin Primaire 7h45-8h15	10	8	6	4	mensuelle
Activité 12h30-13h45 Pour les demi- pensionnaires	13	11	9	7	mensuelle
Accueil du soir Maternelle 16H45-18H30	22	20	18	17	mensuelle
Garderie 16h45-18h15	22	20	18	17	mensuelle
Etude surveillée Primaire 16H45-18H00	<b>20 euros</b> (tarif diocésain unique)				mensuelle
Etude dirigée Primaire 16H45-18H00	<b>32 euros</b> (tarif diocésain unique)				mensuelle



## Règlement intérieur - Accueil de Loisirs Sans Hébergement Péri-scolaire Institution Saint Louis de Gonzague

Situé sur la ville de Perpignan, 71 avenue du Docteur SCHWEITZER, l'accueil de loisirs péri-scolaire de l'école Saint Louis de Gonzague bénéficie d'une infrastructure qui nous offre des espaces suffisants et conformes à l'accueil des enfants, mais aussi, qui sont adaptés à la facilité d'accès des différents handicaps, de manière autonome et continue aux différents espaces d'accueil avec rampe d'accès, couloirs et portes larges pour les fauteuils roulants...

### Les heures d'ouverture

Le service fonctionne durant les jours de classe :

**lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Les parents sont tenus de déposer ou de récupérer les enfants selon les plages horaires suivantes :

Horaires d'accueil pour la maternelle :

- Le matin, accueil de 7h45 jusqu'à 8h30
- La pause méridienne 11h30 à 12h00 pour les grandes sections demi- pensionnaires
- Le soir, accueil de 16h45 à 18h30

Horaires d'accueil pour l'élémentaire :

- Le matin, accueil de 7h45 à 8h15
- Le midi, pour les demi-pensionnaires uniquement de 12h30 à 13h45
- Le soir, accueil de 17h00 à 18h15

### Modalités d'inscription

L'inscription est possible dès la rentrée, les parents peuvent inscrire leur enfant à partir de la fiche de renseignements dans le dossier de rentrée, mais aussi tout au long de l'année en se rapprochant de Mme BRIAUD Directrice de l'ALSH (04 68 61 23 91).

En s'inscrivant, les familles s'engagent pour l'année scolaire à des présences effectives.

Les demandes d'inscription sont traitées dans la limite des places disponibles.

- ⇒  Pour valider toute inscription, il faut impérativement indiquer le numéro d'allocataire (CAF) dans la rubrique ALSH (fiche de renseignements).
- ⇒ si vous appartenez à un autre régime : MSA, SNCF, Maritime, EDF, il faut joindre le justificatif au dossier de rentrée.
- ⇒ Prendre connaissance de ce présent règlement, le signer et joindre le coupon réponse au dossier.
- ⇒ Pour plus de commodité, nous vous proposons d'inscrire votre enfant pour les accueils du matin et/ou du soir au mois ou à l'année, selon vos besoins. La tarification des différents services dépend de votre quotient familial (voir grille des tarifs ci-jointe).



Règlement intérieur - Accueil de Loisirs  
Sans Hébergement Périscolaire  
Institution Saint Louis de Gonzague

### Modalités d'annulation

Pour garantir le bon fonctionnement des accueils et pour la sécurité des enfants les fréquentant,

- ⇒ toute absence imprévisible doit être signalée **le jour même soit par courrier soit par téléphone adressé à Mme BRIAUD**
- ⇒ **tout changement ou ANNULATION** doit être signalé par courrier auprès de Mme BRIAUD avant le 20 de chaque mois.

### Modalités de paiement

- ⇒ Pour des raisons d'organisation et de gestion, le paiement des différents accueils se fera :
- ⇒ **au forfait, mensuellement**, La tarification des différents services dépend de votre **quotient familial** (voir grille des tarifs ci-jointe).  
*par prélèvement*, pour ceux qui ont opté pour le prélèvement automatique des frais de scolarité ou  
*par chèque* (à l'ordre de St Louis de Gonzague).

*Dans les deux cas, la facture vous sera remise par l'intermédiaire de votre enfant.*

**Tarif retard** : une tarification retard s'applique lorsque l'enfant n'est pas récupéré à **18h15 pour l'élémentaire** à **18h30 pour la maternelle** selon le modèle suivant :

1<sup>er</sup> retard du mois = avertissement

2<sup>e</sup> retard du mois = **10 euros de pénalités par famille.**

### Santé

#### Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Afin d'envisager l'accueil au sein de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière (ex : allergie, problème médical,...) pouvant nécessiter un traitement ou des soins à l'accueil périscolaire, il convient de mettre en place un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) en concertation avec l'ensemble des parties (famille, médecin, directeur de la structure, maire). Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement et d'animation à la conduite à tenir en cas de besoin. Cette mesure vise à garantir le bien-être des enfants au sein de la structure et à les associer à l'ensemble des activités. Ce protocole doit être établi par le médecin traitant de l'enfant (une copie du PAI utilisé à l'école suffit).

L'équipe n'est pas autorisée à administrer des médicaments (sauf si un PAI ou une ordonnance le prévoit). Dans ce cas, les médicaments ainsi que l'ordonnance devront être fournis à un membre de l'équipe d'animation lors de l'arrivée à l'accueil.

**Ne pourront être accueillis :**

- les enfants atteints d'une maladie contagieuse



## Règlement intérieur - Accueil de Loisirs Sans Hébergement Périscolaire Institution Saint Louis de Gonzague

### **En cas d'urgence**

En cas d'incident bénin, les encadrants apportent les premiers soins et les parents en sont informés.  
En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les parents autorisent le service à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (soins de premier secours, recours au SAMU ou aux pompiers...) et le responsable légal en est immédiatement informé.

## **Responsabilité civile**

### **Assurance Institution**

L'accueil périscolaire en relation avec l'école a souscrit une assurance « La mutuelle Saint Christophe » en vue de garantir sa responsabilité civile. Cette assurance interviendra toutes les fois où la responsabilité de la structure sera engagée.

### **Assurance personnelle**

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance « chef de famille » garantissant leurs enfants quant aux accidents qu'ils causeraient à des tiers pour leurs activités périscolaires.

### **Vols et détériorations**

En aucun cas, l'école, l'ALSH ne pourront être tenus responsables du bris ou de la disparition d'objets appartenant aux enfants.

## **Respect des personnes, des lieux et du matériel collectif**

Nous favorisons le « Mieux vivre ensemble », le respect des autres et de soi-même, l'entraide, le groupe, la camaraderie, la coopération, donc toutes formes de non-respect de l'autre, de violences ... seront sanctionnées.

- ⇒ Cris, bousculades, insultes / bagarres
- ⇒ Présence en des lieux interdits
- ⇒ Divers jets (crachats, pierres, ballons)
- ⇒ Attitude perturbante en atelier
- ⇒ Vols / Rackets
- ⇒ Absence non justifiée à un atelier

Les différents lieux de l'école, les locaux, le matériel collectif, doivent être respectés :

- ⇒ Salles de classe et d'activités
- ⇒ Couloirs et escaliers, toilettes
- ⇒ Matériel scolaire, audio-visuel et informatique / Mobilier
- ⇒ Equipements sportifs / Aménagements de la cour
- ⇒ Dégradations : réparations (nettoyage, réparation financière)

### **Sanctions**

- 1 observation écrite entraîne si récidive 1 avertissement écrit
- Récidive : exclusion définitive.



Règlement intérieur - Accueil de Loisirs  
Sans Hébergement Périscolaire  
Institution Saint Louis de Gonzague

**La communication du règlement intérieur**

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire.

Il est notifié :

- Aux personnels de l'accueil périscolaire
- Aux parents, ils attesteront en avoir pris connaissance et en accepter les modalités en retournant le coupon réponse figurant ci-dessous à l'enseignante de votre enfant le jour de la rentrée.



**Approbation du règlement intérieur ALSH SAINT LOUIS de GONZAGUE**

Je soussigné(e), Madame, Monsieur..... atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'Accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

**Autorisations**

Je soussigné(e) ..... parent/représentant légal(e)  
de l'enfant ..... en classe de : .....  
**autorise / n'autorise pas** la prise de photos ou de vidéos de mon enfant durant les activités et leur affichage ou diffusion au sein de la structure ou sur le site de Saint Louis de Gonzague.

Lu et pris connaissance le : .....

Signature des parents ou du représentant légal :

## FOURNITURES CE1

- 1 agenda (pas de cahier de texte)
  - 1 cahier de brouillon
  - 1 trousse contenant :
    - 2 crayons à papier HB
    - 1 gomme
    - 1 taille crayons avec réserve
    - 1 paire de bons ciseaux à bouts ronds (droitier ou gaucher en fonction de l'enfant)
    - stylos bic : bleu, vert, rouge
    - un surligneur jaune
- } le tout marqué au nom de l'enfant
- 1 règle double décimètre plate graduée en plastique **rigide**.
  - 1 équerre
  - 1 boîte de crayons de couleur et 1 boîte de feutres moyens à mettre dans une trousse séparée.
  - 1 ardoise velleda + chiffon
  - 2 photos d'identité (marquées au nom de l'enfant)
  - 2 grosses boîtes de mouchoirs en papier
  - le sous-main (à rabat) → (pochette à dessin exacompta) 37 X 51
  - Dans un sachet de congélation zippé marqué au nom de l'enfant :
    - 10 feutres d'ardoise (avec le nom marqué dessus)
    - 5 bâtons de colle (avec le nom marqué dessus)
    - 5 crayons à papiers HB (avec le nom marqué dessus)
    - 2 stylos bleu et 2 stylos vert
  - Un paquet de 100 feuilles perforées A4 gros carreaux.
  - Un paquet de 100 pochettes de classeur en plastique transparente A4.

Ces fournitures devront être apportées le jour de la rentrée **marquées au nom de l'enfant**.  
Les cahiers et chemises ... seront distribués par la maîtresse et vous seront facturés plus tard.

**Les cartables à roulettes sont fortement déconseillés.**

Veuillez noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat, manteau, ....

## Fournitures Classes de CE2

### PAS DE CARTABLE à ROULETTES.

- \* 1 agenda scolaire 2018-2019 (minimum 18cm x 12cm) Pas de cahier de textes SVP
- \* 1 chemise avec élastiques.
- \* 200 feuilletts mobiles perforés blancs, gros carreaux, 21 x 29,7cm.
- \* un carnet répertoire. (17/22cm)
- \* 1 boîte de feutres fins, 1 boîte de crayons de couleur.
- \* 1 trousse contenant 1 paire de bons ciseaux, 1 taille-crayon, 1 petite règle plate de 12 à 15 cm, 1 gomme, 1 crayon gris, 3 stylos style Bic : 1 bleu, 1 rouge et un vert. (Pas de stylo 4 couleurs ou à encre effaçable), un surligneur, un bâton de colle. (Chaque rentrée de vacances nous vous demandons de vérifier et/ou compléter le matériel de la trousse.)
- \*1 compas scolaire à mine (pas de compas à bague).
- \*20 étiquettes papier au nom de l'enfant.
- \*1 règle plate graduée en plastique de 30 cm.
- \* 1 équerre.
- \* 2 pochettes Canson blanc 224 g/m2 (24 x 32 cm).
- \* 1 ardoise Velleda + 1 pochette de feutres + éponge ou chiffon.
- \* 1 boîte de feutres pinceaux (de préférence Visaquarelle de Bic)
- \* 10 assiettes en carton ou en plastique.
- \* un chiffon pour la peinture.

---

Avant de ranger dans le cartable, penser à inscrire le nom de l'enfant sur la couverture de l'agenda, sur la tranche et sur la couverture du dictionnaire recouvert au préalable.

**Veillez noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat, manteau, ....**

# LISTE DES FOURNITURES CM 1

**Année scolaire 2018 – 2019**

- 2 classeurs (grand format à dos normal) à couverture cartonnée.
  - 1 classeur (grand format à dos normal) à couverture souple.
  - 600 feuilles simples blanches grand format à grands carreaux.
  - 50 feuilles de dessin perforées grand format.
  - 150 protège-documents transparents grand format.
  - 3 jeux d'intercalaires (6).
  - 3 cahiers à gros carreaux petit format (96 pages).
  - 3 protège-cahiers (petit format : un jaune, un rouge et un violet).
  - 1 trousse.
  - 1 gomme, 1 crayon à papier, 1 stylo bleu, 1 stylo encre avec ses cartouches, 1 stylo rouge, 1 stylo noir et 1 stylo vert.
  - 3 surligneurs dont 1 jaune.
  - 1 ardoise effaçable, 2 gros feutres d'ardoise (à pointe épaisse) et un chiffon.
  - 1 boîte de crayons de couleur.
  - 1 double-décimètre et 1 équerre (en plastique transparent)
  - 1 compas avec mine fixe+recharges de mines.
  - 1 paire de ciseaux et 1 bâton de colle.
  - 1 agenda avec un format suffisant et une page par jour.
  - 1 porte-vues (minimum 200 vues).
  - 1 pochette fermée avec des élastiques (en PVC de préférence).
  - 2 boîtes de mouchoirs en papier et des lingettes en sachet (type toilettes de bébé).
  - 1 pochette Canson feuilles blanches, 1 pochette Canson couleurs vives.
  - 1 boîte de gouaches
  - 3 pinceaux : fin, moyen, brosse
  - 1 chiffon
  - 1 pochette de feutres pinceaux (de préférence Paper Mate de Reynolds)
  - 1 pochette de feutres à pointe moyenne
- } A laisser dans leur emballage
- } tout le matériel de peinture doit être dans une pochette au nom de l'enfant

***Certaines fournitures seront demandées par l'enseignante à la rentrée.***

***Par ailleurs pour éviter les achats inutiles, certaines fournitures seront éventuellement renouvelées en cours d'année.***

***Tout le matériel doit impérativement être étiqueté au nom de l'enfant à la maison.***

***Les cartables à roulettes sont fortement déconseillés.***

**Veuillez noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat, manteau, ....**

Cycle III – CM2

**FOURNITURES**

- 1 agenda simple et fonctionnel (peu d'illustrations)
- 4 paquets de feuilles simples grands carreaux (format A 4) (21 x 29,7 cm)
- 1 paquet de feuilles de dessin perforées
- 1 cahier petit format grand carreaux
- 1 pochette avec élastiques grand format
- 1 petite équerre en plastique
- 1 ardoise Velleda + 2 feutres (noirs ou bleus) + Tampon effaceur
  
- 2 pochettes de feuilles à dessin blanches (Canson) (format A 4) **(21 X 29,7)**
- 1 pochette de feuilles à dessin couleurs vives (Canson) (format A 4) **(21 X 29,7)**
- 1 pochette de feuilles à dessin noires (Canson)
- 1 pochette de papier calque
- 1 pochette de papier millimétré (non calque)
- 1 boîte de peinture (tubes), 3 pinceaux (n°2, n°5 et n°7), 1 gobelet, 1 chiffon, une protection plastique pour la table (le tout dans un sac en tissu au nom de l'élève)
- 1 boîte de 12 feutres
- 1 boîte de 12 feutres-pinceaux
- 1 boîte de 12 crayons de couleur
- Une petite trousse garnie : Un stylo plume à cartouches bleues ou un stylo pointe fine : bleu, rouge, vert et noir, un double décimètre en plastique, une gomme, un petit taille-crayon avec petit réservoir, un crayon à papier, un petit bâton de colle, de petits ciseaux, un compas **ordinaire**, 2 surligneurs (jaune et orange).
  
- 1 porte-vues 120 vues rouge (Français)
- 1 porte-vues 120 vues bleu (Mathématiques)
- 1 porte-vues 120 vues violet (Leçons)
- 1 porte-vues 160 vues jaune (Evaluations)
- 1 porte-vues 80 vues transparent (Littérature / Lecture / Poésie)
- 1 porte-vues 80 vues orange (Histoire)
- 1 porte-vues 80 vues vert (Géographie)
- 1 porte-vues 80 vues noir (Sciences)
- 1 porte-vues 60 vues transparent (Rédaction)
- 1 porte-vues 80 vues rose (Anglais)

**Produire avec l'outil informatique les pages de garde de chaque porte-vues mentionnant :  
Nom – Prénom – CM 2 – Titre de la discipline et illustrations – Année scolaire 2018 / 2019**

- Un carton à dessin en bon état (format 52 X 37).
- Un dictionnaire Le Robert Collège 11 / 15 ans.
- Une calculatrice Casio collège (modèle FX 92). Ce modèle sera utilisé jusqu'au brevet.
- Une clé USB

**Les cartables à roulettes sont fortement déconseillés.**

**Veillez noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat, manteau....**

Les bandes dessinées « **Objectif lune** » et « **On a marché sur la lune** » d'Hergé feront l'objet d'une étude littéraire lors de la première période. Se les procurer dans l'entourage familial ou amical, (année d'édition indifférente), à défaut, les acheter pour la rentrée.

Pour la fin de la première période, un classeur à levier, des intercalaires et des pochettes plastiques.



- 1 trousse
- 4 crayons à papier **HB**
- 2 gommes blanches
- 1 taille-crayons avec réservoir
- 1 double-décimètre en plastique rigide (**pas en fer ni en plastique flexible qui se tord**)
- 1 paire de ciseaux à bouts ronds
- 10 bâtons de colle
  
- 1 ardoise effaçable, 1 chiffon ou brosse
- 10 feutres d'ardoise à **pointe fine**
- Des feutres à pointe grosse
- Des crayons de couleur
  
- 1 pochette de papier à dessin blanc (180 g, format 24x32)
- 1 agenda avec 1 page par jour (**pas un cahier de texte**)
  
- 3 photos d'identité avec le nom de l'enfant
- 1 boîte de mouchoirs en papier (une 2<sup>e</sup> boîte sera demandée en janvier)
- 1 paquet de 100 gobelets en plastique
- 1 cartable suffisamment grand pour contenir un grand classeur ou un grand cahier

**Les cartables à roulettes sont fortement déconseillés.**

**Chaque objet doit être marqué aux prénom et nom** (ou au prénom et à l'initiale du nom) de l'enfant, au moyen d'une étiquette (qui colle bien) ou d'un papier blanc scotché.

Veuillez SVP **ôter les emballages** et marquer chaque crayon à papier, chaque crayon de couleur, chaque feutre, chaque tube de colle, etc.

***Ceci est indispensable pour faciliter la vie de la classe. Merci.***

**Veillez mettre dans la trousse :** 1 crayon à papier, 1 gomme, le taille-crayon, le double-décimètre, les ciseaux, 1 bâton de colle, 1 feutre d'ardoise.

**Le petit matériel restant sera mis dans un sac de congélation :**

- 3 crayons à papier et 1 gomme liés par un élastique
- 9 bâtons de colle liés par un élastique
- 9 feutres d'ardoise liés par un élastique

Tout le matériel doit être apporté **le jour de la rentrée**, ainsi que les documents administratifs (fiche de renseignement, contrat de scolarisation, coupon réponse du règlement intérieur).

*D'autres fournitures pourront être demandées par l'enseignante à la rentrée.  
Certaines seront renouvelées en cours d'année si nécessaire.*

**Comme chaque année, veuillez de plus noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat...**