LEMON école
5 rue Robert Schuman
77330 Ozoir la Ferrière

DOSSIER D'INSCRIPTION LEMON

Année scolaire 2019-2020

Documents à fournir pour inscrire votre enfant à LEMON :

- les fiches de renseignements.

- la fiche d'urgence.

- la fiche d'engagement.

- le coupon à rendre du règlement intérieur.

- le projet d'accueil individualisé (si nécessaire).

- le chèque correspondant aux frais d'inscription.

- la photocopie des vaccinations du carnet de santé.

- la photocopie du livret de famille (lors de la première inscription).

- la photocopie du jugement concernant la garde des enfants pour les parents divorcés.

- le formulaire SEPA de prélèvement automatique accompagné d'un RIB.

Le jour de la rentrée au plus tard :
L'assurance scolaire comportant les mentions responsabilité civile et individuelle accident.

Tous les documents doivent être signés par tous les responsables légaux.

LEMON ÉCOLE

CONTRAT

Convaincus de la nécessaire collaboration entre les différents partenaires de l'éducation des enfants, l'école LEMON rappelle que les parents en sont les premiers éducateurs.

A ce titre, les parents s'engagent dans une collaboration active avec l'école.

Déclaration

En tant que parent, je souscris aux propositions suivantes :

- Je partage et adhère au projet pédagogique de LEMON et je m'engage à faire confiance aux personnes en charge de l'éducation de mon enfant au sein de l'école.

- Je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'école que j'ai lu, approuvé et signé.

- Si un différend compromet la relation avec les enseignants, avec les personnes qui participent aux activités ou avec d'autres parents, je m'engage à respecter ces personnes et à adopter en toutes circonstances un comportement exemplaire.

- Si un différend oppose deux enfants, je m'engage à ne pas intervenir directement, à informer l'enseignant, à laisser l'enseignant clarifier la situation et apporter les correctifs nécessaires.

- Je m'engage à être présent au maximum aux rencontres et activités qui concernent les parents : réunions de rentrée, entretiens individuels, spectacles et expositions...
  Je m'engage à donner 4 jours de mon temps à l'école au cours de l'année.

- Je m'engage à payer tous les frais qui m'incombent dans les temps. **Tout trimestre commencé est du**. Seules les situations exceptionnelles pourront donner droit à une réduction du paiement.

- Je reconnais avoir reçu en main propre ou par mail un exemplaire signé de cet engagement.

Signature du père (ou responsable légal)

Signature de la mère (ou responsable légal)

Signature du Directeur

CONTRAT

Convaincus de la nécessaire collaboration entre les différents partenaires de l'éducation des enfants, l'école LEMON rappelle que les parents en sont les premiers éducateurs.

A ce titre, les parents s'engagent dans une collaboration active avec l'école.

Déclaration

En tant que parent, je souscris aux propositions suivantes :

- Je partage et adhère au projet pédagogique de LEMON et je m'engage à faire confiance aux personnes en charge de l'éducation de mon enfant au sein de l'école.

- Je m'engage à respecter le règlement intérieur de l'école que j'ai lu, approuvé et signé.

- Si un différend compromet la relation avec les enseignants, avec les personnes qui participent aux activités ou avec d'autres parents, je m'engage à respecter ces personnes et à adopter en toutes circonstances un comportement exemplaire.

- Si un différend oppose deux enfants, je m'engage à ne pas intervenir directement, à informer l'enseignant, à laisser l'enseignant clarifier la situation et apporter les correctifs nécessaires.

- Je m'engage à être présent au maximum aux rencontres et activités qui concernent les parents : réunions de rentrée, entretiens individuels, spectacles et expositions... Je m'engage à donner 4 jours de mon temps à l'école au cours de l'année.

- Je m'engage à payer tous les frais qui m'incombent dans les temps. **Tout trimestre commencé est du**. Seules les situations exceptionnelles pourront donner droit à une réduction du paiement.

- Je reconnais avoir reçu en main propre ou par mail un exemplaire signé de cet engagement.

Signature du père (ou responsable légal)

Signature de la mère (ou responsable légal)

Signature du Directeur

LEMON école
5 rue Robert Schuman
77330 Ozoir la Ferrière

FICHE D'URGENCE

Année Scolaire : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Classe : ..... Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

.....

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

N° et adresse de l'assurance scolaire :
.....
.....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides.

1. N° de téléphone du domicile : .....

2. N° de portable du père : ..... Travail : .....

3. N° de portable de la mère : ..... Travail : .....

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

Si nécessaire, un élève est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital. La famille est immédiatement avertie. Un élève ne peut sortir de l'hôpital qu'avec sa famille.

Date du dernier rappel de vaccin antitétanique : ..... (Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)

Observations particulières que vous jugerez utiles (allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre…)
.....
.....
.....

Nom, adresse et n° de téléphone du médecin traitant : .....
.....

Signatures des parents :

LEMON ÉCOLE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ÉLÈVE

NOM : _____ Prénom(s) : _____ Sexe : M ⑥ F ⑥

Né(e) le : …. / …. / …….. Lieu de naissance (commune et département) **: _____**

Nombre d'enfants dans la famille : _____ Est-ce que l'enfant est bilingue ? _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES LÉGAUX

Mère Nom de jeune fille : _____ Autorité parentale : Oui ⑥ Non ⑥

Nom marital (nom d'usage) : _____ **Prénom : _____**

Profession : Situation familiale (1) : _____

_____

Adresse : _____
(Si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| domicile : Téléphone portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Téléphone Lieu de travail : _____ travail :

Adresse mail : _____@_____

Père Nom : _____ Autorité parentale : Oui ⑥ Non ⑥ Prénom : _____

Profession : Situation familiale (1) :

_____ _____

Adresse : _____
(Si différente de celle de l'élève)

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| domicile : Téléphone portable :

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Téléphone Lieu de travail :

travail : _____

Adresse mail : _____@_____

***Pour les parents divorcés, prière de remettre la photocopie du jugement du divorce quant à la garde de l'enfant.**

AUTRES PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT À LA SORTIE DE L'ECOLE

NOM-PRENOM : ⑥ A appeler en cas d'urgence

_____

Lien avec l'enfant : ⑥ Autorisé à prendre l'enfant

_____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Téléphone portable : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Téléphone travail :

Téléphone domicile :

NOM-PRENOM : _____ ⑥ A appeler en cas d'urgence

Lien avec l'enfant : ⑥ Autorisé à prendre l'enfant

_____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Téléphone domicile : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Téléphone portable :

Téléphone travail : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité civile : Oui ⑥ Non ⑥ Individuelle Accident : Oui ⑥ Non ⑥

Compagnie _____ Numéro de police _____ d'assurance :

d'assurance :

AUTORISATIONS (à remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes)

En cas de maladie ou d'accident de l'élève survenant à **Signature des parents :** l'école ou durant les activités scolaires qui se déroulent hors de l'école, j'autorise les enseignants de l'école à prendre toutes mesures d'urgence. La famille sera immédiatement informée.

J'autorise mon enfant à participer à toutes les sorties éducatives effectuées sur le **Signature des parents :** temps scolaire.

Je donne mon accord pour la diffusion, **dans le cadre** **Signature des parents :** **d'activités pédagogiques,**

- d'enregistrements sonores : Oui Non
- de créations : Oui Non
- de photographies de mon enfant : Oui Non
  - Photos de classe : Oui Non
  - Publication dans un ouvrage : Oui Non
  - Site web désigné : Oui Non
  - Exposition : Oui Non

La santé de vote enfant nécessite-t-elle un PAI, projet d'accueil individualisé ? (Allergies, protocole médical particulier…) **OUI / NON**

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

Date : **Signature de la mère :** **Signature du père :**

LEMON ÉCOLE

Tarifs

- **Frais d'inscription et de dossier**

- 350€ la première année + 50€ de frais de gestion
- 300€ les autres années

Frais de scolarité : Tarif sur 11 mensualités du 05 septembre au 05 juillet inclus

1er enfant	2ème enfant
430 €/mois	370€/mois

- **Frais de repas :** Forfait mensuel sur 11 mois du 05 septembre au 05 juillet

Cantine	80€/mois	Repas + surveillance
Lunch Box	50€/mois	Repas complet apporté par l'enfant + surveillance

Cantine occasionnelle……7,5€
Lunch Box occasionnelle ……..4€

- **Frais de garderie/étude :** Régularisation en fin de mois

	Par présence
Forfait **matin**	3 €
Forfait **petit soir** garderie jusqu'à 17h00 + goûter	4 €
Forfait **soir** garderie jusqu'à 18h00 + goûter	7 €
Forfait **grand soir** garderie jusqu'à 19h00 + goûter	11 €

Retard non signalé…… Forfait journée + 5€
Retard après 19h00, par tranche de 15 minutes…… 10 €

- **Frais de centre :** mercredi et semaine thématique pendant les vacances scolaires (1 semaine en octobre, en février, en avril et en juin)

	Par enfant
Journée + cantine Journée plus* + cantine Journée + lunch box	30 € 35 € 26€
½ journée*+ cantine ½ journée + lunch box	25 € 17€

• journée : 8h00 – 18h00 ½ journée matin : 8h00 – 13h00 ½ journée après-midi : 13h00 – 18h00

- Journée plus 7h30 – 19h00

Règlement de fonctionnement de LEMON :

1. Généralités

- Projet pédagogique

Le projet pédagogique de LEMON est présenté à tous les parents lors de l'inscription. La validation de l'inscription implique l'adhésion des parents au projet.

- Le personnel

L'équipe du personnel est composée du directeur pédagogique, de la directrice adjointe, du directeur administratif, des enseignants, des intervenants, des assistantes spécialisées en maternelle, d'autres personnels administratifs, d'animateurs et de personnels de ménage.

Le directeur pédagogique :

- Assure la coordination pédagogique et le bon fonctionnement dans tous les domaines qui y sont liés.
- Est responsable de l'équipe pédagogique, des agents de service et des relations avec les parents.
- Est responsable de l'hygiène et de la sécurité.
- Gère l'encadrement des enfants.
- Est responsable des stagiaires et gère leur travail.
- Si le comportement le nécessite, le directeur pédagogique et son adjointe peuvent à tout moment demander un entretien avec les parents afin de mieux évaluer les besoins de l'enfant.

La directrice pédagogique adjointe :

- Responsable de la coordination enfance et petite enfance (enfants de moins de 6 ans) - Responsable du pôle bilinguisme.

Enseignants et éducateurs :

- les enfants sont sous la responsabilité de LEMON tant qu'ils sont dans l'école. Les enseignants et les éducateurs ont la charge des enfants à partir du moment où les parents ou les représentants ne sont plus dans l'enceinte de l'établissement.

- Relations parents-enseignants

Toute rencontre entre parents et enseignant doit faire l'objet d'une demande de rendez-vous. Toute personne impliquée auprès de l'enfant (parents, personnel de l'équipe) se doit d'être exemplaire dans son comportement et ses paroles dans le respect de chacun.

2. Inscription et frais de scolarité

- Gestion des inscriptions

Les inscriptions relèvent de la compétence de l'équipe de direction pédagogique et administrative. Elles sont acceptées en fonction du nombre de places disponibles, des critères d'agrément et de l'adhésion au projet pédagogique.

- Inscription et réinscription

Lors de la demande d'inscription ou de réinscription les documents suivants seront demandés :

- Les frais d'inscription ou de réinscription et les frais de gestion
- La signature de ce document précédé de la mention « lu et approuvé ».
- Le dossier d'inscription complété.

Remarque : Toute modification concernant un changement de situation est à signaler au secrétariat ou à l'enseignant.

Les frais d'inscription sont acquis définitivement en cas de désistement. En cas de force majeure, une demande écrite doit être déposée au bureau administratif.

L'inscription ne sera définitivement enregistrée qu'à réception du dossier complet.

- Frais de scolarité

LEMON est financé par les frais de scolarité et les activités périscolaires. Les participations des familles sont payables mensuellement sur 11 mois ou annuellement par virement automatique selon les tarifs en vigueur.
Elles s'effectuent durant les 11 mois de l'année scolaire du 05 septembre au 05 juillet.
Aucun remboursement des frais de scolarité n'est prévu en cas d'absence (exception faite pour les maladies ou hospitalisations supérieures à quinze jours sur justificatif médical).

Un minimum de trois mois de préavis sera applicable même en cas de situation exceptionnelle.

- Frais complémentaires de garderie

Le paiement s'effectue en début de mois suivant la présence de l'enfant. Les régulations pourront être effectuées par chèque. Pour les coûts, se reporter aux tarifs en vigueur.

3. Facturation et règlement

- Départ anticipé en cours d'année

En cas de départ anticipé, un préavis de trois mois est demandé et peut aller jusqu'au recouvrement du reste de l'année scolaire en cours. Il doit se faire par courrier recommandé avec accusé de réception. Ce courrier devra préciser les motivations et la date effective de départ de l'enfant de l'école.
En cas de départ anticipé en cours d'année, la somme due sera recalculée selon les tarifs en vigueur en prenant en compte le préavis, sans pour autant dépasser le coût annuel total.
Aucun certificat de radiation ne pourra être délivré avant paiement total des frais de l'année en cours.

- Départ en fin d'année

Tout départ en fin d'année doit faire l'objet d'un courrier. Aucun certificat de radiation ne pourra être délivré avant paiement total des frais de scolarité de l'année en cours.

- Frais de rejet

En cas de rejet d'un règlement par chèque ou par prélèvement bancaire, les frais seront refacturés.

- Cantine

Le contenu des repas est assuré par un traiteur choisi par les responsables pédagogiques et administratifs. Les menus sont indiqués sur le site de l'école. Une attention particulière à l'hygiène et à la qualité des repas est assurée. Tout enfant présentant une allergie doit être signalé en début d'année.

- Lunch box

Pour les parents qui le souhaitent, il est possible de fournir une lunch box aux enfants sous réserve du respect des normes de fonctionnement et d'hygiène :

- Les repas à réchauffer sont acceptés (sauf allergies alimentaires avec PAI)
- Chaque matin les parents (ou les enfants à partir du CP) déposent la lunch box dans le réfrigérateur réservé à cet effet.

- Encadrement

L'encadrement du service est assuré par les surveillants et supervisé par la direction. Afin de garantir la qualité de la nourriture, le personnel partagera régulièrement ces repas.

- Paiement de la cantine

Le règlement s'effectuera mensuellement sur 11 mois du 05 septembre au 05 juillet par prélèvement bancaire. Les régulations pourront être effectuées par chèque.

- Vacances scolaires

Le calendrier des vacances scolaires est établi par la direction et sera communiqué aux familles en début d'année. L'année est découpée en 6 périodes de 5 à 7 semaines.

4. École maternelle

- Enfants concernés

LEMON accueille en maternelle les enfants de la Toute petite section à la Grande Section.

- Rentrée scolaire

La date de rentrée est définie chaque année par l'encadrement et communiquée au mois de juin précédant la rentrée de septembre.
Pour les enfants de deux ans et demi et trois ans, une rentrée échelonnée est organisée.

- Horaires

L'école maternelle est ouverte de 8h20 à 11h45 et de 13h20 à 16h30.
Le matin, la porte est fermée à 8h45. Aucun enfant ne sera accueilli après 8h50.

Les enfants qui rentrent manger le midi doivent être récupérés à 11h45. Aucune garde n'est assurée à partir de cette heure.
Fermeture de l'école entre 12H00 et 13H20.
A 16H30, les enfants qui vont à la garderie sont pris en charge par les éducateurs pour le goûter.
Si une personne différente des parents de l'enfant doit venir le chercher, une autorisation parentale écrite sera exigée.

- Constitution des classes

La répartition des enfants est effectuée par le directeur pédagogique. Les inscriptions se font en fonction des places disponibles et de l'adhésion au projet.

- Garderie

Une garderie est organisée tous les jours de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

5. École élémentaire

- Enfants concernés

LEMON accueille en élémentaire les enfants du CP au CM2.

- Rentrée scolaire

La date de rentrée est définie chaque année par l'encadrement et communiquée au mois de juin précédant la rentrée de septembre.

- Horaires

L'école élémentaire est ouverte de 8h20 à 11h45 et de 13h20 à 16h30.
Le matin, la porte est fermée à 8h45. Aucun enfant ne sera accueilli après 8h50.
Les enfants qui rentrent manger le midi doivent être pris à 11h45. Aucune garde n'est assurée à partir de cette heure.
Fermeture de l'école entre 12H00 et 13H20.
A 16H30, les enfants qui vont à la garderie ou à l'étude sont pris en charge par les éducateurs pour le goûter.

- Constitution des classes

La répartition des enfants est effectuée par le directeur pédagogique. Les inscriptions se font en fonction des places disponibles et de l'adhésion au projet.

- Garderie

Une garderie est organisée tous les jours de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h00.

6. Centre de loisirs

- Mercredi

Le centre est ouvert en priorité pour les enfants scolarisés à LEMON tous les mercredis de h30 à 19h00. Le paiement s'effectue à la fin du mois précédent par virement bancaire .

- Vacances scolaires

Il est prévu, suivant le nombre d'inscriptions,

Une thématique est préparée par l'équipe éducative pour chaque semaine.
Sauf cas exceptionnel (longue maladie, événement exceptionnel) il n'y aura pas de remboursements en cas d'annulation partielle ou totale.

7. Communication

Information aux familles

La direction et l'équipe enseignante assurent l'information aux parents lors de la réunion de rentrée et lors des rendez vous individuels. Les moyens de communications favorisés sont le cahier de correspondance et les emails. Toute information présente dans le cahier de correspondance doit être signée par les représentants. Des panneaux d'informations seront disposés à l'entrée de l'école et devant chaque classe.

8. Hygiène et sécurité

- Assurances

Lors de l'inscription, ou dès la rentrée scolaire, les parents doivent fournir un certificat d'assurance responsabilité civile et individuelle accident pour les dommages que l'enfant pourrait occasionner à autrui ou encourir lui-même.

- Maladies et accidents

Un enfant malade ne peut être accueilli à l'école. En cas de désaccord entre le directeur pédagogique ou son adjointe et les parents, un certificat médical sera exigé.
Les maladies infectieuses suivantes donnent lieu à des mesures d'éviction : conjonctivite, coqueluche, diarrhées non virales, diphtérie, hépatites A et B, infections cutanées à streptocoques, méningite, oreillons, galle, rougeole, rubéole, roséole, scarlatine, teigne, tuberculose, varicelle et pédiculose.
Un certificat de non-contagion établi par le médecin traitant sera demandé pour le retour en collectivité. Aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance et sans protocole médical. Le personnel devra alors joindre les parents pour convenir de la conduite à tenir. Modalités d'intervention médicale d'urgence.
Dans le cas d'un accident dans les locaux, le personnel peut décider d'appeler le 15 « service médical d'urgence » pour avoir un avis médical ou demander une intervention des pompiers. Dans tous les cas, la famille est prévenue le plus rapidement possible.
En cas d'absence pour maladie, la famille doit prévenir rapidement l'école du motif de l'absence et de sa durée.

- Vêtements

LEMON n'est pas responsable de la perte des vêtements. Ces derniers doivent être marqués au nom de l'enfant. Une tenue de sport est également demandée pour les enfants de 6 à 11 ans lors des séances d'EPS.
Les vêtements tels que « dos nus », minijupes, mini shorts, tongues sont interdits. Une tenue décente et correcte est exigée tout au long de l'année scolaire.

- Perte d'objets

Les élèves ne peuvent pas porter sur eux :

- de l'argent
- des objets tranchants ou coupants

- des jouets personnels
- des objets de valeur - des médicaments

En cas de perte ou d'oubli, LEMON ne saurait être tenue pour responsable.

- Sorties scolaires

En cas de nécessité pour l'encadrement des enfants pendant les sorties scolaires, le personnel peut solliciter la participation des parents.

- Stationnement

Il est interdit de stationner dans l'enceinte de l'école ou devant le portail.

9. Comportement

- Respect d'autrui

Une des valeurs principales de LEMON concerne le comportement exigé pour les élèves comme pour les adultes. LEMON défend le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. Toute agression physique, verbale ou morale sera sanctionnée. En cas de manquement à l'un des principes de LEMON, l'équipe pédagogique se réserve de droit de mettre fin au contrat avec un préavis de 15 jours par courrier recommandé après en avoir informé la famille.

- Obligation scolaire

L'instruction est obligatoire et il y a obligation d'assiduité à l'école à partir du moment où l'enfant est inscrit (art L 5111 du code de l'éducation). En cas d'absence ou de retard, les parents doivent prévenir l'école le plus rapidement possible.

- Sanction et discipline

Tout manquement au règlement, amènera la direction à prendre des mesures disciplinaires ou des sanctions. Elles seront progressives et pourront à terme entraîner une exclusion temporaire ou définitive pour tous les motifs suivants :

- Maladies contagieuses, non-traitement des poux
- Non-paiement des frais de scolarité ou d'inscription
- Retard de paiement non justifié
- Non-respect de ce règlement
- Non-respect des horaires de LEMON de façon répétitive et sans raison majeure
- Absences et/ou retards réguliers non justifiés

Toute exclusion temporaire ne donnera pas droit à remboursement et toute exclusion définitive amènera à l'obligation pour les parents du paiement des frais de scolarité sur l'année entière.

- Spécificité en Maternelle

Lorsqu'un enfant se met en danger ou met en danger les autres, le personnel peut écarter l'enfant des autres le temps du retour au calme. L'enfant sera à tout moment sous la surveillance d'un adulte. Les parents seront informés de la situation et si le comportement est renouvelé régulièrement l'équipe pourra prendre la décision d'une exclusion temporaire puis définitive.

- Spécificité en élémentaire

Lorsqu'un enfant par son comportement ne respecte pas le règlement de LEMON et que les mesures éducatives ne sont pas appliquées, la famille en sera avertir et il pourra faire l'objet d'une mesure d'exclusion temporaire puis définitive.

- Responsabilité du personnel

Afin de garantir un climat serein pour les activités et les apprentissages, le personnel est habilité à prendre les mesures nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurité physique, morale et affective de chacun. Les mesures prises se feront obligatoirement dans le respect de l'intégrité physique et morale de l'élève.

10. Laïcité

LEMON est une école non confessionnelle qui respecte les convictions de chacun en respectant celles des autres. Les apprentissages présentent les différentes cultures des élèves. Cela participe à l'ouverture au monde et à la tolérance.

Coupon à remplir et à rendre avec le dossier d'inscription :

Acceptation du règlement de LEMON

Je soussigné(e), M. /Mme……, représentant(e) légal(e) de l'enfant ……. certifie avoir pris connaissance du règlement de LEMON et accepte de respecter ce règlement.

Signature du représentant, précédée de la mention « lu et approuvé » :

Nom : …….

Date : …….

Signature :