

Ecole Privée Catholique
SAINT LOUIS DE GONZAGUE
71 Av. du Docteur Schweitzer
660043 PERPIGNAN CEDEX

*

Tél. : 04.68.61.23.91

Mail :

secretariat.primaire@gonzague.com



ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

Dossier de rentrée Maternelle

- ♦ Circulaire de rentrée
- ♦ Règlement intérieur
- ♦ Charte du parent accompagnateur
- ♦ Fiche de renseignements
- ♦ Dossier périscolaire (accueils du matin et du soir) fiches d'inscription + grille tarifaire
- ♦ Fiches Pastorale

Documents à retourner signés à l'enseignante responsable de la classe le jour de la rentrée :

- Fiche de renseignements
- Fiche d'inscription au périscolaire
- Règlement intérieur signé
- Charte du parent accompagnateur
- Fiches pastorale
- Eventuellement refus d'adhésion à l'UNPEC Saint-Christophe (prévoyance à récupérer à partir du 24 août et à remettre à l'accueil le jour de la rentrée).

CIRCULAIRE DE RENTREE ECOLE MATERNELLE

La rentrée scolaire 2026/2027 pour l'Ecole maternelle de Saint Louis de GONZAGUE est fixée aux **MARDI 01 SEPTEMBRE 2026** et **JEUDI 03 SEPTEMBRE 2026**

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

HORAIRES ECOLE MATERNELLE :

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI
de 8h30 à 11h30 - de 13h25 à 16h30

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.

MARDI 01 SEPTEMBRE 2026 **À 10h00,**

Pour les enfants dont les noms commencent par :

A —→ K (inclus) ces élèves de **MATERNELLE** resteront la journée entière (la cantine sera assurée pour les demi-pensionnaires) ; ils sortiront à **16h30** et ne reviendront à l'école que le **VENDREDI 04 SEPTEMBRE 2026**.

JEUDI 03 SEPTEMBRE 2026 **À 10h00,**

Pour les enfants dont les noms commencent par :

L —→ Z (inclus) ces élèves de **MATERNELLE** resteront la journée entière (la cantine sera assurée pour les demi-pensionnaires) ; ils sortiront à **16h30** et ne reviendront à l'école que le **VENDREDI 04 SEPTEMBRE 2026**.

INFORMATIONS GENERALES

Les accueils en maternelle, aussi bien du matin que du soir, débiteront le **Vendredi 04 SEPTEMBRE 2026** ; imprimer et compléter la fiche accueil périscolaire (matin/soir) et les remettre à l'enseignante le jour de la rentrée.

L'accueil du matin commence dès **7h45** jusqu'à **8h15**.

Les enfants sont acceptés dans l'enceinte de l'école jusqu'à **8h30** le matin et **13h25** l'après-midi (au-delà de ces horaires, **aucun enfant ne sera admis**).

L'accueil du soir commence à **16h30** **jusqu'à 18h15 dernier délai.**

LE PORT DE LA TENUE EST OBLIGATOIRE !

BONNES VACANCES A TOUS !
La Directrice.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS
ÉLÈVE
ÉCOLE MATERNELLE

Coller la
photo
S.V.P

Année scolaire : 2026-2027 Classe : Externe ☐ Demi-pensionnaire ☐

ÉLÈVE

Nom : Prénom :

Né(e) le : __ / __ / __ à : Département :

Adresse de l'enfant :

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

Il est important de renseigner tous les éléments

RESPONSABLES LÉGAUX

Situation de famille : Mariés ☐ Divorcés ☐ Séparés ☐ Veuf/ve ☐ Concubins ☐ Célibataire ☐

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

PÈRE ☐

MÈRE ☐

GARDE ALTERNÉE ☐

<u>PARENT 1</u>	<u>PARENT 2</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 :
.....	
Portable :	Portable :
Tél. travail :	Tél. travail :
Profession :	Profession :
Adresse travail :	Adresse travail :
.....	
Mail :	Mail :
Autorité parentale : OUI ☐ NON ☐	Autorité parentale : OUI ☐ NON ☐

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX / SUIVI PARTICULIER

Allergies : OUI ☐ NON ☐ Si oui lesquelles ? :

PAI ? : (Prendre RDV avec la directrice pour mettre à jour le PAI dès la rentrée)

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

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

Nom, Prénom

lien avec l'enfant

téléphone domicile /portable

- /

!- /

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

Nom, Prénom

lien avec l'enfant

téléphone domicile /portable

- /

!- /

}- /

Activités Pédagogiques Complémentaires

Dans le cadre du dispositif d'aide, votre enfant pourra être amené à participer, au cours de l'année, à un atelier d'aide les Lundis et Jeudis de 11h30 à 12h15.

J'accepte ☐

Je refuse ☐

Droit à l'image

☐ J'accepte que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) durant le temps scolaire et périscolaire et diffusé (activités, sorties scolaires, plaquette de fin d'année de l'école, pastorale, site internet de l'Institution, DVD spectacle ...)

☐ Je refuse que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) durant le temps scolaire et périscolaire et diffusé (activités, sorties scolaires, plaquette de fin d'année de l'école, pastorale, site internet de l'Institution, DVD spectacle ...)

Règlement intérieur

Je soussigné (e), et parents de l'enfant, 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.**

Date et signature des parents :

Nous nous engageons à vous signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

DATE :

SIGNATURE PARENT 1 :

SIGNATURE PARENT 2 :

DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à gérer l'inscription d'un élève au sein de l'Institut Saint Louis de Gonzague.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pendant toute la durée de fréquentation de l'établissement plus de trois ans. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Institution Saint Louis de Gonzague, à l'attention du directeur, 71 avenue Dr Albert Schweitzer, 66000 Perpignan.



Perpignan, le 4 juillet 2026,

A l'attention des parents d'élèves de Maternelle Petite Section

Chers parents,

Afin de vous faciliter la tâche, l'école se charge de l'achat groupé des fournitures scolaires de votre enfant (dont le montant sera inclus dans le prélèvement mensuel à la rentrée des classes).

Vous devez toutefois fournir pour le jour de la rentrée le matériel suivant, **chaque objet devra être marqué au nom et prénom de l'enfant, au feutre indélébile en grosses lettres capitales :**

- un cartable ou sac d'écolier que l'enfant puisse ouvrir tout seul dans lequel on peut ranger un cahier grand format A4 (cahier à ne pas acheter)
- 2 boîtes de mouchoirs en papier + 1 paquet de lingettes humides
- 4 photos d'identité (en plus de celle collée sur la fiche de renseignements)
- 1 petit plaid pour la sieste (pour un lit mesurant 130 cm X 60 cm)
- 1 coussin 40 cm x 40 cm sans taie d'oreiller
- 1 gourde facile à ouvrir remplie d'eau tous les jours
- 1 change complet (culotte, pantalon, chaussettes, tee-shirt). **Veuillez noter le nom de votre enfant sur chaque veste, sweat, manteau, chaussure , ...**
- Pas de couche, ni de biberon, ni de bodie
- un paquet de 4 gourdes yaourts (ex Récré Olé) et un paquet de 4 gourdes compotes (pas de goûters individuels).

A noter : pour faciliter l'organisation de la classe, nous vous demandons de chausser votre enfant avec des chaussures à « scratches » non lumineuses (merci de votre compréhension).

Nous vous rappelons qu'un dossier de rentrée est à télécharger sur le site de l'Établissement dès la mi-juillet, celui-ci est à remettre complet à l'enseignante de votre enfant le jour de la rentrée (il est indépendant de celui que vous avez fourni lors de l'inscription) accompagné des documents suivants :

- la fiche de renseignements (merci de bien vouloir coller la photo)
- le règlement intérieur
- la charte du Parent Accompagnateur

→ En cas de divorce ou de séparation fournir la photocopie de l'extrait du jugement concernant la garde de l'enfant.

Nous vous remercions pour votre confiance et vous prions de croire, chers parents, à l'expression de nos sentiments dévoués.

L'équipe éducative de maternelle.

Ecole Privée Catholique
SAINT LOUIS DE GONZAGUE
71 Av du Docteur Schweitzer
66043 PERPIGNAN CEDEX

*

Tél. : 04.68.61.23.91

E-Mail :

secretariat.primaire@gonzague.com



Perpignan, le 04 juillet 2026

A l'attention des parents d'élèves de Maternelle Moyenne Section

Chers parents,

Afin de vous faciliter la tâche, l'école se charge de l'achat groupé des fournitures scolaires de votre enfant (dont le montant sera inclus dans le prélèvement mensuel à la rentrée des classes).

Vous devez toutefois fournir pour le jour de la rentrée le matériel suivant, **chaque objet devra être marqué au nom et prénom de l'enfant :**

- un cartable ou sac d'écolier que l'enfant puisse ouvrir tout seul et où l'on puisse ranger un cahier grand format 24 x 32
- 4 photos d'identité
- 1 coussin 30 cm x 30 cm

Les cartables à roulettes sont interdits

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

Nous vous rappelons qu'un dossier de rentrée est à télécharger sur le site de l'Etablissement dès la mi-juillet, celui-ci est à remettre complet à l'enseignante de votre enfant le jour de la rentrée.

Nous vous remercions pour votre confiance et vous prions de croire, chers parents, à l'expression de nos sentiments dévoués.

L'équipe éducative de maternelle.



Perpignan, le 07/07/2026

A l'attention des parents d'élèves de Maternelle Grande Section

Chers parents,

Afin de vous faciliter la tâche, l'école se charge de l'achat groupé des fournitures scolaires de votre enfant (dont le montant sera inclus dans le prélèvement mensuel à la rentrée des classes).

Vous devez toutefois fournir pour la rentrée le matériel suivant, **chaque objet sera marqué au nom et prénom de l'enfant :**

- Un **GRAND CARTABLE à bretelles** où l'on peut y glisser un classeur de format minimum 24 cm x 32 cm et le petit coussin.
Les sacs à dos et les cartables à roulettes sont interdits !
- 1 **seule trousse** fourre-tout à **deux compartiments**.
- 2 bâtons de colle de 8g et 2 bâtons de 21g.
- 4 photos d'identité.
- 1 **petit coussin carré (30 cm x 30 cm MAXIMUM)** pour le temps de repos.
- 1 petite boîte pour y ranger les goûters (17 cm x 12 cm) et prévoir un goûter pour le matin (un produit laitier ou une compote) et pour l'après-midi (une compote ou un fruit et/ou un petit gâteau) dès le premier jour de classe. **BONBONS INTERDITS.**
- **Une gourde facile à ouvrir.**

Nous vous remercions pour votre confiance et vous prions de croire, Chers parents, à l'expression de nos sentiments dévoués.

L'équipe éducative de maternelle.

Chers parents,

Ce document concerne le financement par les communes de résidence des frais de fonctionnement des écoles primaires privées des communes d'accueil, merci de le rendre à l'enseignante de votre enfant dûment (Loi Carle du 28 octobre 2009 – circulaire d'application du 15/02/2012).

1- Renseignements sur l'élève

Nom : Prénom : Classe :

Commune de résidence :

2- Renseignements sur les moyens de garde et de restauration de la commune de résidence

- La commune a-t-elle une capacité d'accueil dans son école publique ? OUI ☐ NON ☐
- Possède-t-elle un service de restauration ? OUI ☐ NON ☐
- Possède-t-elle un service de garderie ? OUI ☐ NON ☐

3- Renseignements sur la profession des parents (uniquement si vous travaillez sur PERPIGNAN)

- profession du parent 1 et adresse travail :
- profession du parent 2 et adresse travail :

4- Renseignements sur les frères et sœurs scolarisés sur Perpignan (établissements privés ou publics) :

NOM	PRENOM	CLASSE	NOM ETABLISSEMENT	COMMUNE	ETABLISSEMENT PRIVE (mettre une croix si oui)

5- Renseignements sur le suivi médical de l'élève sur Perpignan : (Si OUI joindre obligatoirement un certificat médical)

	NOM DU PRATICIEN	ADRESSE	TELEPHONE
Orthophoniste			
Psychologue			
Psycho-motricien			
Orthoptiste			
Ergothérapeute			
Autre... ..			

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE MATERNELLE SAINT LOUIS DE GONZAGUE

Préambule :

Le règlement intérieur d'une école maternelle définit l'ensemble des règles de vie de l'école. Il fixe les droits et les devoirs des élèves et de chaque membre de la communauté éducative. (article L. 401-2 du code de l'éducation).

Ce règlement est conforme à la circulaire du 9 juillet 2014 et au décret du 4 août 2019. Il est préparé en Conseil des Maîtres et validé par le chef d'établissement.

Le but du règlement est de contribuer à la qualité de vie de chacun et l'efficacité du travail.

L'école Saint Louis de Gonzague est un établissement catholique d'enseignement, lié à l'État par un contrat d'association. Par conséquent, l'enseignement dispensé est soumis au strict respect des programmes de l'Education Nationale.

I. Organisation et fonctionnement de l'école

L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.

A) Jours, horaires, sorties et retards :

1. Jours et horaires :

- Jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi
- Horaires de classe :

Matin : 8h30-11h30

Après-midi : 13h25-16h30

- Horaires du temps d'accueil périscolaire :

Matin	Sortie du midi	Après midi	Soir
Ouverture : 7 h 45 Fermeture : 8 h 30	Ouverture : 11 h 30 Fermeture : 12 h	Ouverture : 13 h 15 Fermeture : 13h25	Ouverture : 16 h 30 Fermeture : 18h15

Le matin, jusqu'au 15 septembre, seuls les parents de petite section sont autorisés à accompagner leur enfant jusqu'à la classe.

2. Respect strict des horaires :

L'inscription à l'école implique l'obligation pour les familles de respecter les horaires. Les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à la porte de l'école maternelle. Aucun enfant ne doit se présenter seul à l'école.

En application du plan vigipirate, les portes sont fermées aux heures indiquées dans le présent règlement.

3. Retards :

Les retards sont notés par les enseignants sur le registre d'appel de la classe.

Au-delà de 2 retards par période, l'admission à l'école sera refusée.

Les portes de l'école seront fermées à 8h30 et 13h20 précises. Les parents des enfants retardataires ont l'obligation de venir compléter le registre des retards au secrétariat.

4. Sortie du soir au portail :

Les enfants sont récupérés par les parents ou toute personne nommément désignée par eux par écrit et sur présentation d'une pièce d'identité (Fiche de renseignements remplie en début d'année scolaire, occasionnellement par écrit sur Ecole Directe avant 13 h). Pour des raisons évidentes de sécurité, une autorisation doit être demandée aux enseignantes présentes à la sortie pour accéder aux locaux.

Les enfants peuvent-être récupérés par leurs frères et sœurs du collège et du lycée avec une décharge écrite nominative des parents.

5. Sorties exceptionnelles :

1. Pour un suivi régulier (orthophoniste, psychomotricienne, psychologue, ergothérapeute, kinésithérapeute, CMP, CMPP, APCO...) :

Une attestation sur l'honneur de prise en charge régulière doit être remise à l'enseignante.

● Si rendez-vous le matin, retour direct en classe après le rendez-vous.

● Si rendez-vous l'après-midi (13h20/16h30), départ à l'heure du rendez-vous.

Pour toute sortie de l'enfant, il est obligatoire de signer le registre de décharge se trouvant à l'accueil de l'établissement.

2. Pour des rendez-vous médicaux (pédiatre, dentiste, spécialistes...) :

Les rendez-vous doivent-être pris hors temps scolaire.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les rendez-vous entraîneront une demi-journée d'absence cantine y compris.

Si rendez-vous le matin, l'enfant sera absent toute la matinée et reviendra à 13 h 15.

Si rendez-vous l'après-midi, départ à 11 h 30.

3. Pour raisons exceptionnelles :

Merci de demander l'autorisation au chef d'établissement et d'en informer l'enseignante.

Départ à 11 h 30.

B) Fréquentation de l'école et obligation scolaire

1. Assiduité :

L'école est obligatoire dès l'âge de trois ans ainsi que sa fréquentation régulière et quotidienne. (BO du 28 juillet 2019)

L'admission à l'école maternelle implique l'engagement, pour les personnes responsables, d'une fréquentation régulière susceptible de favoriser le développement de la personnalité de l'enfant et de le préparer à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

« Les représentants légaux de l'élève sont responsables de ses manquements à l'obligation d'assiduité scolaire... »

2. Accompagnement pédagogique et éducatif :

Les parents s'engagent à réaliser tous les bilans et les prises en charge nécessaires préconisés par l'équipe éducative.

3. Absences :

Les absences sont à signaler via Ecole Directe par mail.

Les absences répétées non excusées, les départs anticipés en vacances ne sont pas autorisés par la loi. Le chef d'établissement est tenu de signaler à l'académie toute absence sans motif légitime à partir de 4 demi-journées dans le mois soit 2 jours.

Toute absence prévisible fait l'objet **d'une autorisation du chef d'établissement** et doit être signalée systématiquement au secrétariat et à l'enseignante. Dans ce cas-là, le travail ne sera pas fourni en avance.

C. Accueil et surveillance des élèves

1. Accueil des élèves

Le matin la classe débute à 8h30 et se termine à 11h30. L'après-midi la classe débute à 13h25 et se termine à 16h30.

L'accueil des élèves est assuré 15 minutes avant le début de la classe, soit à 8h15 le matin et à partir de 13h15 l'après-midi. Les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Afin d'assurer la sécurité des élèves, les portes sont fermées à 8h30 et 13h20.

Les parents veilleront à amener et venir chercher les enfants à l'heure.(pas à l'heure de la fermeture)

2. Surveillance des élèves

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité est constamment assurée. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les professeurs et les a.s.m. en conseil des maîtres de l'école.

Le conseil des maîtres fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

D. Dialogue avec les familles

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école. Leur droit à l'information et à l'expression, leur participation à la vie scolaire, le dialogue avec les enseignants dans le respect des compétences et des responsabilités de chacun, sont assurés dans notre école.

1. L'information aux parents

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant.

Le chef d'établissement organise :

- des réunions chaque début d'année, pour les parents des élèves
- la communication régulière du livret scolaire aux parents ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

Des informations peuvent être communiquées :

- par l'intermédiaire d'École directe ;
- par le panneau d'affichage dans le hall de l'école maternelle ;
- par mail de l'établissement

Chaque année en septembre, vous êtes invités à assister à une réunion d'information, avec l'enseignant de votre enfant.

Tout au long de l'année scolaire, nous vous recommandons de bien lire les informations écrites remises à votre enfant.

2. L'information à l'enseignante:

Un classeur d'information du jour est à votre disposition dans le hall pour communiquer des informations à l'enseignante (Veillez à préciser le nom de l'enfant, le nom de la maîtresse et la classe).

Vous pouvez solliciter un rendez-vous avec l'enseignante pour tout changement de situation familiale.

Seule l'enseignante est habilitée à échanger avec les parents ou tuteurs légaux sur la scolarité et le comportement de votre enfant (sur rendez-vous).

E. Hygiène, propreté et santé.

1. Hygiène et propreté:

Tout enfant doit se présenter à l'école maternelle propre.

Par mesure d'hygiène, les vêtements prêtés aux enfants doivent être lavés avant d'être rendus.

Un enfant qui entre en maternelle doit avoir acquis la propreté jour et sieste.

En cas de difficulté dans l'acquisition de la propreté, un rendez-vous avec l'enseignant et le chef d'établissement sera proposé à la famille.

Le coussin et la couverture, personnels à chaque enfant, doivent-être entretenus à chaque période.

Les biberons, les couches et couches culottes sont interdits à l'école.

Un seul doudou **propre** est autorisé uniquement en petite section.

En cas d'apparition de poux, les parents des enfants concernés signalent rapidement cette situation pour que l'école informe les autres familles.

2. Santé:

Les médicaments sont interdits à l'école. Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer de médicaments.

Sauf en cas de PAI (projet d'accueil individualisé) établi dans le cadre d'une équipe éducative et dans le cadre d'un problème de santé.

Lors des incidents de la vie scolaire (chocs, blessures...), les membres de la communauté éducative sont amenés à donner aux enfants les premiers secours et à faire appel aux secours si besoin. Tous les faits sont consignés dans un cahier des soins et la famille est informée.

F. Sécurité intérieure et extérieure.

1. Sécurité extérieure :

La plus grande prudence est recommandée aux abords de l'école.

Les stationnements sur les trottoirs sont strictement interdits; ils peuvent gêner l'accès des secours.

Dans tous les autres cas, l'accès motorisé et le stationnement sont interdits dans l'enceinte de l'école. **Il est interdit de stationner dans l'école. (Accès pompiers)**

Les chiens ne sont pas admis dans l'enceinte de l'école, dès le franchissement du grand portail.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'école et lors des sorties scolaires en présence des enfants.

2. Sécurité intérieure :

La sécurité des élèves, organisée par le chef d'établissement, est assurée par l'équipe éducative : les enseignantes, les asem, les intervenants et toute personne travaillant dans l'établissement.

Une surveillance lors des récréations est assurée par l'enseignante ou l'asem rattachée à la classe.

Aucun objet ne doit pénétrer dans l'école, ni dans les poches des enfants, ni dans les cartables : pas de jouets, d'objets dangereux et de médicaments.

3. Exercice d'évacuation et sécurité dans les locaux :

Des exercices de sécurité, organisés par la directrice, ont lieu conformément à la réglementation en vigueur : exercices de sécurité-incendie, de confinement ; d'intrusion-attentat.

G. Les intervenants extérieurs à l'école

Le chef d'établissement veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes : respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

1. Autorisation de participation des parents ou d'autres accompagnateurs

bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires, l'enseignante ou le chef d'établissement peut solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Un parent peut proposer, participer ou être sollicité par l'enseignante à une action éducative en classe qui relève de sa compétence. Ceci sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

Dans tous les cas, le chef d'établissement est informé et autorise ou non l'accompagnement des parents ou l'intervention du participant pour l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

2. Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du chef d'établissement.

3. Intervention des associations

Une association, sollicitée par l'enseignant, peut apporter son concours à l'enseignement sur une intervention pendant le temps scolaire, en appui aux activités d'enseignement conduites par l'école.

L'intervention d'une association ainsi sollicitée, dans une école pendant le temps scolaire, reste conditionnée à l'accord du chef d'établissement qui garantit l'intérêt pédagogique de cette intervention ou son apport au projet d'école. Cet accord ne vaut que pour une période précise, dans le cadre d'un projet pédagogique défini.

II. Règles de vie à l'école :

A. Attitudes et comportements :

Les élèves, comme leurs familles, s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des enseignants et du personnel de l'école. Il en est de même pour le respect dû à ses camarades et aux familles de ceux-ci. Chaque élève a le devoir d'être respectueux des locaux, du matériel et de l'environnement de l'école.

Il est formellement interdit aux parents de régler des différends personnels avec un élève ou une autre famille. Si des problèmes sont constatés et qu'ils concernent la vie de l'enfant à l'école, ceux-ci doivent être exposés à l'enseignant qui prendra les mesures nécessaires.

B. Partenariat éducatif École/Famille

1. L'équipe professionnelle

Chacun des membres de l'équipe professionnelle (enseignants, personnels OGEC) et tout autre intervenant s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est strictement interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Tous les personnels de l'école ont l'obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos.

2. Respect du « vivre ensemble », droits, devoirs et sanctions

a. Respect des personnes

Les élèves doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et de tout adulte intervenant dans l'école. Ils doivent aussi respecter leurs camarades et les familles de ceux-ci.

b. Langage, attitude et comportement

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence. Les élèves doivent notamment utiliser un langage approprié aux relations au sein de la communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

c. Respect du matériel

Chacun doit veiller à la propreté et au bon état des locaux et du matériel. Il est notamment interdit de salir et de dégrader de quelque manière que ce soit. La réparation et la remise en état seront toujours à la charge des parents / responsables légaux, avec facturation aux familles.

3. Echelle des mesures éducatives et des sanctions: (Voir le tableau en annexe)

Notre école est un lieu d'apprentissage, de respect, de bienveillance. Les mesures éducatives et sanctions ont une visée avant tout éducative, réparatrice et progressive. Elles permettent à l'élève de comprendre la règle, de mesurer les conséquences de ses actes, de réparer lorsque cela est possible et de progresser dans son comportement. Toute sanction est individualisée, proportionnée à la situation, adaptée à l'âge de

l'enfant, et prononcée dans le respect du dialogue avec les familles qui sont associées au suivi éducatif de leur enfant. Selon la gravité ou la répétition des faits, elles peuvent être informées, convoquées, associées à la mise en place d'un contrat ou d'un suivi spécifique.

C. Tenue commune :

Tout enfant doit se présenter à l'école maternelle avec la tenue commune exigée par l'établissement : un haut (sweat, pull, tee-shirt ou polo) et un bas bleu marine (jean, jupe, bermuda, jogging, pantalon).

Tous les éléments de la tenue doivent être marqués au nom de l'enfant.

Celle-ci doit être adaptée aux activités scolaires (tenue de sport) et à la saison.

D. Cantine :

Pour les repas occasionnels, l'achat des tickets se fait à l'accueil auprès de Mme LECAS Marion, secrétaire de direction. **Tous les matins du lundi au vendredi de 7h45 à 8h45, le mardi et le jeudi de 16 h à 17 h.**

Chaque matin, vous déposerez dans une boîte réservée à cet effet le ticket en ayant pris soin de mettre :

le nom de l'enfant, le nom de la maîtresse, la classe et la date.

Vous trouverez les menus de la semaine sur le site de Saint Louis de Gonzague.

E. Fiche de renseignements : adresses, domicile et travail (très important)

Toutes les rubriques de la fiche de renseignement sont obligatoirement à remplir avec attention.

Afin que l'école puisse vous joindre à tout moment, communiquez précisément votre adresse, vos numéros de téléphone (domicile, travail) et vos mails.

Veillez signaler très rapidement tout changement.

F. Conseils pour faciliter la vie de votre enfant à l'école.

1. Recommandations :

-Tous les vêtements et les accessoires (bonnet, doudou, sucette) **seront marqués à son nom.**

- Il est recommandé de mettre des **vêtements pratiques** : manteau facile à enfiler, chaussures à scratches, moufles ou gants...

- Choisir un cartable **assez grand** sans roulettes qu'il puisse ouvrir tout seul.

2. Interdictions:

- de salopettes, du port de ceinture, de tout accessoire à cheveux superflu (serre-tête rigide, barrette avec sujet détachable, bandeau).
- de vêtements troués
- de chaussures lumineuses
- d'écharpes sont interdites à l'école.
- de porter des bijoux. L'école décline toute responsabilité en cas de perte.
- de maquillage, vernis à ongles, tatouages, boucles d'oreilles, piercing.
- de bonbons, de jouets, de tout objet de la maison.

III. Droit à l'image des personnes

Le droit à l'image est un droit autonome découlant des dispositions de l'article 9 du code civil, selon lequel « **chacun a droit au respect de sa vie privée** ». Comme tout droit de la personnalité, le droit à l'image est inaliénable.

Le droit à l'image scolaire permet d'autoriser ou de refuser la reproduction et la diffusion publique de votre image.

Dans la fiche de renseignements, vous devez impérativement compléter l'autorisation de droit à l'image de votre enfant.

Les photos et les vidéos seront prises par l'enseignant ou un membre de la communauté éducative avec une autorisation préalable et diffusées sur Ecole Directe. Les images reçues et/ou téléchargées via Ecole Directe doivent rester strictement dans le cercle privé.

Aucun parent n'a le droit de prendre des photos ou des vidéos.

Le règlement de l'école établi par l'équipe éducative est à conserver, à observer et à respecter durant toute l'année scolaire.

**APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ÉCOLE MATERNELLE SAINT LOUIS DE GONZAGUE
ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027**

Je soussigné

parent 1 :

parent 2 :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, le respecter et le faire respecter par mon enfant.

Fait à _____, le _____

Signatures des représentants légaux précédées de la mention

“lu et approuvé”

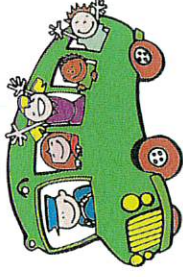
Parent 1 :

“lu et approuvé”

Parent 2 :

Nom et prénom de l'enfant :

CHARTRE DU PARENT ACCOMPAGNATEUR



Mon engagement

Lorsque je m'engage à accompagner lors d'une sortie, je tiens mon engagement. Si je ne peux pas être présent, j'en informe l'enseignante au plus tard deux jours avant.

Mon rôle

J'accompagne un groupe d'enfants en sortie, ou je mène une activité en fonction des consignes données par l'enseignant. Il me fait confiance pour intervenir auprès des enfants du groupe qu'il m'a confié. L'enseignant reste à tout moment responsable des enfants.

J'assure la sécurité du groupe

J'identifie chaque enfant grâce à la liste que l'enseignant m'a remise. Je suis responsable de mon groupe, jusqu'à la fin de la sortie ou de l'activité. Lors de chaque déplacement du groupe, je vérifie le nombre d'enfants. Le groupe doit être au complet avant d'effectuer un déplacement. Sauf demande explicite de l'enseignant, un enfant ne change pas de groupe. Je ne prends aucune initiative (même aller aux toilettes) sans en informer l'enseignant. Je fais respecter les consignes, le calme ainsi qu'une tenue correcte des élèves. Si un enfant outrepassé les règles ou s'il se blesse ou ne se sent pas bien, je dois en informer l'enseignant.

Je montre l'exemple

J'accompagne un groupe d'élèves. Mon attitude est la même avec tous les enfants de ce groupe (y compris si mon propre enfant en fait partie). Mon langage et mon comportement doivent être exemplaires à l'égard de tous les enfants sans exception. Je ne propose aucun aliment (y compris friandises), aux enfants de mon groupe (risque d'allergies alimentaires). Je ne fume pas en présence des enfants. Je n'utilise mon téléphone portable qu'en cas d'urgence. Je respecte les consignes ou les décisions de l'enseignant.

Je respecte la vie privée des enfants

Sauf accord de l'enseignant, je ne suis pas autorisé à photographier ou à filmer (respect du droit à l'image des enfants comme des adultes - article 9 du code civil).

Merci de votre compréhension et de votre dévouement au service du bien-être et de la sécurité des enfants.

Signatures :

LES TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

L'inscription aux accueils périscolaires est annuelle.

Les frais seront répartis sur 10 mois comme pour la scolarité, et les prélèvements se font tous les 10 du mois.

Dès la rentrée 2026, la CAF n'est plus partenaire de l'école, nous n'avons donc plus de tarif par QF.

Afin de vous proposer plus de choix, nous avons convenu d'un partenariat avec CAP English, Kidshaker et l'étude ALPHA (études dirigées).

Ces prestations sont directement gérées par les partenaires (inscriptions + facturation).

TARIFICATION ANNUELLE :

- ACCUEIL DU MATIN : 100 €
- ACCUEIL DU SOIR : 280 €
- ATELIER SPECTACLE : 200 € (Les frais de costume et de spectacle sont inclus)
- ATELIER : 150 €

Pour un accueil ponctuel, des tickets seront en vente auprès de Mme Lecas :

- Ticket accueil du matin : 2 € l'unité
- Ticket accueil du soir : 5 € l'unité

Inscription : ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATERNELLE

Nom/Prénom :

Classe :

Attention dorénavant, L'inscription aux accueils périscolaires est annuelle. Les frais sont répartis sur 10 mois comme pour la scolarité. (cf : fiche tarification) Pour un accueil ponctuel, des tickets d'accueil pour le matin et le soir seront en vente auprès de Mme LECAS.

Je m'inscris à l'Accueil du matin pour l'année scolaire 2026/2027 de 7h45 à 8h15 ☐

Pour les externes, une garderie est gratuite de 11h30 à 12h00 (salle d'accueil, à côté du parking à vélo)

Je m'inscris à l'Accueil du midi ☐

Accueil du soir 16h45 à 18h15

Nouveau fonctionnement et nouveaux horaires :

Possibilité de récupérer vos enfants jusqu'à 17h30.

Pour des raisons de sécurité, le grand portail fermera à partir de 17h35.

Les enfants ne pourront être récupérés qu'à partir de 18h00 jusqu'à 18h15.

Je m'inscris à l'Accueil du soir pour l'année scolaire 2026/2027 de 16h45 à 18h15 ☐

Il est impossible de récupérer les enfants en dehors de ces horaires d'ouverture du portail.

➡ Toute demande d'inscription ou de modification en cours d'année (annulation d'inscription ou absence exceptionnelle) doit être signalée par courrier ou par mail à christine.lubrano@gonzague.com ou secretariat.primaire@gonzague.com auprès de Mme LUBRANO Christine directrice du périscolaire ou Mme ESPIAU Olivia secrétaire de direction

Date et signature des parents :

À l'attention des familles des élèves de Maternelle

Chers parents,

Afin de respecter les rythmes et les convictions de chacun, **deux modalités de participation** sont proposées pour les enfants, un choix doit être acté.

1. Un parcours de catéchèse, qui est une proposition pour approfondir et vivre la foi chrétienne, incluant des temps de prière, de célébrations et de messes, des récits bibliques et des gestes liturgiques simples.

2. Un parcours de culture chrétienne, qui a pour objectif de faire découvrir une culture qui a marqué notre histoire, notre patrimoine, nos traditions et les valeurs de partage, de pardon et de fraternité portées par notre établissement. Ce parcours ne propose pas de temps de prières ni de messes.

Dans un souci de bonne organisation, nous vous invitons à **compléter le coupon ci-joint** afin d'indiquer votre choix de parcours pour votre enfant avant le **vendredi 11 septembre 2026**.

Nous restons à votre disposition pour tout échange ou question.

Ensemble, nous souhaitons offrir à chaque enfant un chemin de croissance intérieure, dans le respect de chacun et la joie de vivre ensemble.

Mme LOPES
Directrice de l'établissement

Mme PINHEIRO
Adjointe en pastorale scolaire

✂ Coupon à compléter et à rendre avant le Vendredi 11 Septembre 2026

Nom de l'enfant : _____ **Classe :**

- ☐ Je souhaite que mon enfant participe au **parcours de catéchèse (connaissance de la vie de Jésus/prières / présence lors des célébrations et messes)**
- ☐ Je souhaite que mon enfant participe au **parcours de culture chrétienne**
- ☐ Je souhaite que mon enfant se prépare au baptême.

SIGNATURE OBLIGATOIRE DES DEUX PARENTS

Nom et signature du responsable légal 1 :

Nom et signature du responsable légal 2

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la réglementation générale sur la protection des données dite RGPD, nous vous informons que les informations collectées servent à gérer l'inscription d'un élève à la PASTORALE.

Elles seront traitées par les personnes dûment habilitées. Elles seront conservées pendant toute la durée de fréquentation de l'établissement puis seront détruites. Les droits d'accès et de rectification prévues par les articles 15 et 16 du Règlement (UE) 2016/679 (Règlement général sur la protection des données) ainsi que les droits d'opposition (art 21 du RGPD), de limitation (art 18 du RGPD), et d'effacement (art 17 du RGPD) s'appliquent au présent traitement. Vous pouvez les exercer sur simple demande en adressant un courrier muni de l'identité du demandeur au Responsable de Traitement : Institut Saint Louis de Gonzague, à l'attention du directeur, 71 Avenue Dr Albert Schweitzer, 66000 Perpignan



INSTITUTION SAINT-LOUIS DE GONZAGUE
Contribution des familles – Tarification adaptée aux ressources
Année scolaire 2026-2027

Pour répondre au protocole d'accord sur la mixité sociale et scolaire signé entre le Ministère de l'Éducation Nationale et le Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique, l'Institut Saint-Louis de Gonzague (école, collège et lycée) met en place une contribution familiale modulée selon les ressources du foyer.

Cette contribution concerne uniquement les frais de scolarité et repose sur une auto déclaration.

Comment est déterminée la contribution ?

Chaque famille est invitée à se situer dans l'une des trois catégories ci-dessous à partir du revenu fiscal de référence (RFR) figurant sur le dernier avis d'imposition.

Catégorie Revenu fiscal de référence

A Inférieur à 30 000 €

B Entre 30 000 € et 72 000 €

C Supérieur à 72 000 €

Quelle situation prendre en compte ?

Parents vivant ensemble

(mariés, pacsés, en union libre ou parent isolé)

- Si un seul avis d'imposition existe : prendre le revenu fiscal de référence indiqué sur cet avis.
- Si chaque parent dispose de son propre avis d'imposition : additionner les deux revenus fiscaux de référence et retenir la catégorie correspondante.

Parents séparés

Chaque responsable légal détermine sa catégorie à partir de son propre revenu fiscal de référence.

Modalités pratiques

- La déclaration repose sur la confiance et la responsabilité de chaque famille.
- Aucun justificatif ne sera demandé lors de l'inscription pour l'année scolaire 2026-2027.
- La catégorie choisie s'applique pour l'ensemble de l'année scolaire.
- **En l'absence de choix exprimé, la catégorie C sera retenue par défaut.**

Veillez cocher la case correspondante en fonction de votre Revenu Fiscal de Référence

Pour les parents vivant ensemble	TRANCHE A Inférieur à 30 000 € ☐	TRANCHE B Entre 30 000 € et 72 000 € ☐	TRANCHE C Supérieur à 72 000 € ☐
---	---	---	---

Parents séparés	TRANCHE A Inférieur à 30 000 € ☐	TRANCHE B Entre 30 000 € et 72 000 € ☐	TRANCHE C Supérieur à 72 000 € ☐
------------------------	---	---	---

Responsable légal 1 Nom et prénom :

Parents séparés	TRANCHE A Inférieur à 30 000 € ☐	TRANCHE B Entre 30 000 € et 72 000 € ☐	TRANCHE C Supérieur à 72 000 € ☐
------------------------	---	---	---

Responsable légal 2 Nom et prénom :

A _____

Le _____

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

Calendrier scolaire année 2026/2027

Rentrée scolaire des élèves	Mardi 1er septembre 2026
Vacances de la Toussaint	Samedi 17 octobre 2026 Lundi 2 novembre 2026
Vacances de Noël	Samedi 19 décembre 2026 Lundi 4 janvier 2027
Vacances d'hiver	Samedi 6 février 2027 Lundi 22 février 2027
Vacances de printemps	Samedi 3 avril 2027 Lundi 19 avril 2027
Mercredi 5 mai 2027 : classe toute la journée	
Pont de l'Ascension	Jeudi 6 mai 2027 Lundi 10 mai 2027
FIN DE L'ANNEE SCOLAIRE LE MARDI 29 JUIN 2027	