

DOSSIER D'INSCRIPTION

Le dossier ci-joint précise les conditions du contrat entre la famille et l'établissement. Il convient donc de le lire et de remplir les fiches soigneusement.

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE POURRONT ÊTRE ACCEPTÉS.

Avant de nous retourner votre demande d'inscription pour votre enfant, assurez-vous que l'ensemble des pièces demandées ci-dessous figure bien dans le dossier.

Une confirmation d'inscription sera envoyée en cas d'acceptation.

TOUS LES REPRESENTANTS LEGAUX DOIVENT SIGNER LES FICHES CONCERNEES

En cas de séparation du couple (voir modalités éventuelles du jugement) et impossibilité pour l'un des parents de signer le dossier, un courrier attestant l'accord sur le choix de l'école est demandé au parent non-signataire.

Liste des pièces du dossier à compléter et signer

- INSCRIPTION ENFANT**
- RENSEIGNEMENTS PARENTS**
- FACTURATION**
- REGLEMENT INTERIEUR**

Liste des pièces à fournir

- Une photo récente de l'enfant
 - Une copie du carnet de vaccination ou certificat de vaccinations obligatoires à jour.
En cas de contre-indication : un certificat médical de contre-indication pour chaque vaccin non effectué.
 - Les bulletins scolaires des classes fréquentées par l'enfant
 - Une copie du livret de famille
- A REMETTRE AU PLUS TARD, LE JOUR DE LA RENTREE**
- L'attestation d'assurance scolaire 2023-2024 (couverture des dommages aux biens et aux personnes)
 - La fiche Sanitaire

Une fois la place confirmée vous pourrez procéder au virement des frais d'inscription de 400 euros. Ces frais sont payables uniquement lors de la 1ère inscription. Ils ne sont pas remboursables en cas de désistement. Tout désistement après le 07/07/2023 entrainera la facturation des 2 premiers mois de scolarité. En cas de remplacement par un autre élève au 01/09/2023 et dans la même classe, ces frais pourront être annulés.



RENSEIGNEMENTS PARENTS

RESPONSABLES LEGAUX

Parent 1

NOM : _____ **Prénom :** _____

Né(e) le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : (commune et département) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Profession : _____

Téléphone personnel : _____ Téléphone professionnel : _____

Courriel : _____ @ _____

Parent 2

NOM : _____ **Prénom :** _____

Né(e) le : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : (commune et département) : _____

Adresse : (si différente) _____

Code postal : _____ Commune : _____

Profession : _____

Téléphone personnel : _____ Téléphone professionnel : _____

Courriel : _____ @ _____

AUTORISATION Droit à l'image (à remplir par les deux parents)

Parent 1 :

- J'autorise l'école à prendre en photo ou filmer mon enfant dans le cadre des activités scolaires **pour publier sur notre application interne (Klassly)**
- J'autorise l'école à prendre en photo ou filmer mon enfant pour publier **sur le site internet de l'école**
- J'autorise la publication de photographies de mon enfant dans la presse locale.

Signature :

Parent 2 :

- J'autorise l'école à prendre en photo ou filmer mon enfant dans le cadre des activités scolaires **pour publier sur notre application interne (Klassly)**
- J'autorise l'école à prendre en photo ou filmer mon enfant pour publier **sur le site internet de l'école**
- J'autorise la publication de photographies de mon enfant dans la presse locale.

Signature :

FACTURATION

	Mensuel		Annuel	
	Preschool	Maternelle Primaire	Preschool	Maternelle Primaire
1^{er} Enfant	695 €	595€	6800€	5800 €
2^{ème} Enfant		480€		4 800 €
Dès le 3^{ème} Enfant		450€		4500 €

400€ de frais d'inscription uniquement à la première inscription.

Les frais de scolarité mensuels sont prélevés tous les 5 du mois, de septembre 2023 à juin 2024.
Les frais annuels sont prélevés le 5 septembre 2023.

Une autorisation de prélèvement SEPA sera à nous retourner après confirmation d'inscription.

Les frais annexes (périscolaire, cantine, activités) sont facturés et prélevés le 20 du mois suivant.

Veuillez noter que les frais annexes de juin seront exceptionnellement prélevés le 5 juillet 2023.

En cas de contestation de la facture, il est impératif de prévenir le secrétariat avant le 15 du mois.

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE			
Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte.			
CA DES SAVOIE LA BALME DE SILLINGY Tel. 0450194042 Fax. 0450777963	19/12/2018 00054		
Intitulé du Compte :S.A.S. RED APPLE SCHOOL			
290 ROUTE DU PRESIDENT LAVY 74370 ARGONAY			
DOMICILIATION			
Code établissement 18106	Code guichet 00016	Numéro de compte 96737093856	Clé RIB 64
IBAN (International Bank Account Number)			
FR76	1810	6000 1696	7370 9385 664
Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift: AGRIFRPP881			

Signatures des représentants légaux

Parent 1

Parent 2

FRAIS ANNEXES

- PERISCOLAIRE

Des ateliers extrascolaires sont proposés au sein de notre établissement par des intervenants extérieurs afin d'épanouir nos élèves au mieux. Les inscriptions se feront en juin 2023.

L'accueil périscolaire est assuré le matin & le soir par notre équipe.



Activités
périscolaires

Matin	Tarif	Après-Midi	Tarif
Arrivée dès 7h45	5 €	Départ avant 17h00	3 €
Arrivée entre 8h00 et 8h15	3 €	Départ entre 17h00 et 17h30	4 €
Arrivée entre 8h15 et 8h25	1 €	Départ entre 17h30 et 18h30	7 €

⚠ Vous devrez prévoir les goûters de vos enfants pour le temps périscolaire/activité

INFO : Réduction de 50% de crédit d'impôt pour les moins de 6 ans sur justificatif envoyé par nos soins en début d'année suivante et à transmettre aux impôts afin de bénéficier de la réduction fiscale.

- CANTINE

Nous travaillons avec notre fournisseur 1001 repas. Les réservations se font via un formulaire internet envoyé à tous les parents.

Les repas sont facturés 6,10 euros l'unité

Absences : En cas d'absence, il faut en informer le secrétariat au minimum 72H avant pour une déduction sur la facture.

- FOURNITURES

Maternelles

Nous achetons les petites fournitures (cahier du bonhomme, ardoise, feutres/crayons, classeurs etc...) afin de vous éviter les courses de rentrée scolaire. Une somme forfaitaire de 25€ vous sera facturée et incluse dans la facture de Septembre.

Primaires

Afin de vous éviter les courses de rentrée scolaire, nous achetons les petites fournitures (stylos, cahier, classeurs...) ainsi que les fichiers et manuels. **Une somme forfaitaire pouvant aller jusqu'à 90€** vous sera facturée et incluse dans la facture de septembre. Une gourde et des chaussons devront être apportés dans le sac/cartable pour le 1^{er} jour de la rentrée. Nous vous conseillons aussi d'apporter un sac de rechange. A partir du Ce2, les parents devront fournir un agenda.



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Admission à l'école

Nouveaux élèves : Les inscriptions dans notre école sont traitées après entretien avec la Direction et dans la limite des places disponibles. Le dossier d'inscription devra être rempli et accompagné de toutes les pièces demandées pour approbation.

Elèves suivant déjà leur scolarité chez nous : Les parents des élèves suivant déjà leur scolarité chez Red Apple School devront nous confirmer leur souhait de continuer la scolarité au plus tard mi-janvier. La somme de 345 euros permettra de réserver la place, nous déduisons cette somme la facture de septembre. En cas d'annulation de votre part après le mois de février (peu importe la raison) il ne pourrait y avoir de remboursement.

Article 2 - Assiduité et retard

Assiduité : L'inscription à l'école implique une fréquentation assidue conforme au calendrier scolaire et aux horaires. Nous vous demandons donc de justifier les raisons de toute absence par mail adressé au secrétariat.

Retard : La porte de l'école ferme à 8h45 pour la maternelle et à 08h30 pour les primaires. Nous vous rendons attentif sur le fait que l'arrivée tardive de votre enfant perturbe la bonne marche de la classe. En cas de retard il faut appeler au secrétariat de l'école et attendre que quelqu'un vienne vous ouvrir. Les retards pourront être notifiés dans le livret scolaire. Des retards répétés peuvent aboutir à une convocation auprès de la direction et aller jusqu'au renvoi de l'école si la situation perdure.

Article 3 - Organisation du temps scolaire

L'école est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 18h30

Article 4 - Accueil et remise des élèves

En classe de Preschool, l'accueil et la remise des enfants se fait directement dans la classe.

En maternelle (de la Petite Section à la Grande Section), les parents ou responsable majeur doivent remettre l'enfant physiquement au personnel encadrant de l'école aux entrées spécifiées jusqu'à 8h45.

A la fin des cours, les enfants sont remis aux parents ou responsables majeurs inscrits sur la liste des personnes autorisées par le personnel encadrant entre 16h15 et 16h30. Passé ce délai, les enfants sont inscrits d'office en temps périscolaire.

En primaire, les parents doivent accompagner les enfants au portail de l'école dès 08h15. A 8h15 les professeurs accueillent les enfants dans la classe. A la fin des cours, les enfants sont remis aux parents ou responsable majeur inscrit sur la liste des personnes autorisées par le personnel encadrant à 16h30. Passé ce délai les enfants sont inscrits en temps périscolaire. Les parents peuvent signer une décharge s'ils souhaitent que leurs enfants rentrent ou arrivent seuls.

Article 5 - Photographies

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au droit à l'image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation signée des parents.



Article 6 - La laïcité

Cela implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect du pluralisme des convictions. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité. Ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 7 - Responsabilité des parents

En cas de détérioration, de casse ou de vol. Tout matériel détérioré, cassé ou volé volontairement par un élève appartenant à l'école ou à un autre élève devra être remboursé par les parents. En cas de vol d'objets précieux ou d'argent, l'école ne peut être tenue comme responsable. Nous vous demandons donc de ne pas amener de bijou, d'argent, d'objet électronique ou d'objet de valeur dans l'enceinte de l'établissement.

Article 8 - Hygiène et santé des élèves

La direction assure la mise en place d'un service de ménage afin d'assurer la propreté des locaux et de respecter les normes officielles en vigueur.

La liste des évictions scolaires en cas de maladie qui est affichée dans l'école doit être respectée. Sinon, nous nous verrons contraint de ne pouvoir accepter votre enfant le temps de la maladie. Tout protocole sanitaire mis en place devra être suivi autant par le personnel de Red Apple School que par les parents.

Article 9 - Sécurité des locaux

Le directeur, responsable de la sécurité de l'école, prend toutes dispositions pour prévenir les risques d'incendie et de panique : il fait réviser les installations de sécurité périodiquement selon le calendrier officiel. - il assure l'information des personnels et des élèves en particulier par l'affichage des consignes - il organise au moins deux exercices d'évacuation dans l'année. Il tient un registre de sécurité où sont consignées ses observations et les consignes de la commission de sécurité.

Article 10 - Sécurité et protection de l'élève

En cas d'accident ou de problèmes de santé : Les parents sont tenus de nous informer de la liste des personnes à joindre en cas d'urgence et le personnel encadrant est tenu de respecter cette liste. En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, le médecin régulateur du 15 appelé prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par la direction ou le personnel encadrant. Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, la direction ou le personnel encadrant prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.



Red Apple School
290 Route du Président Lavy
74370 Argonay
Secretariat@redappleschool.fr
Tel : 04.50.51.11.54

Article 11 - Responsabilité des parents et des élèves

L'école se réserve le droit de ne plus accepter un enfant avec effet immédiat lorsque : L'élève compromet grandement la bonne marche de l'école par son comportement. Les parents ne respectent pas le principe d'une collaboration saine et respectueuse envers la direction et le personnel ou nuisent aux règles de fonctionnement de l'école.

Article 12 - Paiement

En cas de fermeture administrative de l'école, les frais de scolarité sont dus dans la mesure où l'école maintient un suivi pédagogique. Toute période entamée est due. Une demande de radiation doit se faire 15 jours avant la fin de la période par lettre recommandée uniquement. Tout retard de paiement pourra entraîner la radiation du ou des élèves concernés.

Article 13 – Désistement

Tout désistement après le 07/07/2023 entrainera la facturation des 2 premiers mois de scolarité. En cas de remplacement par un autre élève au 01/09/2023 et dans la même classe, ces frais pourront être annulés.

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

Signature du ou des responsables légaux :

NOM et PRENOM

NOM et PRENOM