

Nom et Prénom de l'enfant :



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VERSION : JANVIER 2019

Une fois ce document lu attentivement, merci d'imprimer et signer cette première page pour signifier votre acceptation du règlement. Chaque nouvelle version du règlement – par essence régulièrement soumis à modification – vous sera communiquée.

Je, soussigné(e) Mme/ M., déclare avoir pris connaissance et compris le présent document et m'engage à en respecter les termes.

DATE et SIGNATURE

QUI EST CONCERNÉ PAR LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR ?

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative :

- Enseignants et personnels,
- Parents et élèves,
- Partenaires et intervenants extérieurs

LES VALEURS FONDATRICES DE L'ÉCOLE

I. LES VALEURS DE L'ÉCOLE

L'école Montessori de Villeurbanne est une école privée laïque hors contrat.

Elle est ouverte à tous les enfants sans distinction d'ordre social, politique, culturel, ethnique ou religieux.

Elle applique la méthode d'enseignement et d'éducation créée par Maria Montessori, pédagogie respectueuse du rythme de développement de chaque enfant, stimulant l'autonomie, la confiance en soi, le plaisir d'apprendre et d'œuvrer sereinement au sein d'un groupe.

II. L'ÉDUCATION COMME UNE AIDE À LA VIE

Les grands principes fondateurs de la pédagogie Montessori sont les suivants :

- Favoriser le développement de l'être humain dans toutes ses dimensions : physique, sociale, intellectuelle et spirituelle,
- Tenir compte des besoins de l'enfant à chaque stade de sa croissance (les 4 plans de développement de Maria Montessori),
- Permettre à l'enfant, au milieu des autres et avec les autres, de poursuivre son propre plan de développement grâce à ses activités et à l'écoute de ses « lois intérieures » de croissance,
- Offrir un environnement approprié dans lequel l'enfant a la liberté de mouvement, le libre choix des activités, pour lui permettre le développement de l'autonomie et de la responsabilisation.

III. LE RÔLE DE L'ÉDUCATEUR

- Le rôle principal de l'éducateur est de guider les enfants vers leur intérêt en organisant la classe à cet effet (« environnement préparé »).
- Il installe et organise dans la classe le matériel pédagogique élaboré par Maria Montessori afin de permettre à l'enfant d'explorer le monde, de s'en saisir et de se construire.
- Grâce à l'observation, il détermine quel matériel pédagogique peut être proposé à l'enfant. Il lui présente alors la façon de l'utiliser afin qu'il en perfectionne son usage. L'expérimentation sensorielle des matériels permet le passage progressif à l'abstraction.
- Il fait en sorte que chaque enfant bénéficie d'un temps d'activité autonome (individuelle ou de groupe) de deux heures et demi à trois heures, chaque matin et chaque après-midi (sauf pour les enfants qui font la sieste).
- Il élabore les règles de base de la classe (de fonctionnement, sécurité, hygiène, etc.) et il en est le garant.

ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

I. SCOLARITÉ 2019/2020

La **rentrée scolaire** se fera le lundi 2 septembre 2019 :

- De 8h30 à 11h30 pour les nouveaux arrivants (pas d'accueil l'après-midi) ;
- De 13h30 à 16h30 pour les « anciens » élèves (pas d'accueil le matin).
- La garderie aura bien lieu ce jour-là de 16h30 à 18h.

L'enseignement est dispensé le lundi, mardi, jeudi, vendredi aux horaires suivants :

- Matinée : 8h30 à 11h30
- Pause méridienne : 11h30 à 13h30
- Après-midi : 13h30 à 16h30

Le respect des horaires est demandé afin de ne pas déranger les enfants déjà en classe et en activité. A partir de 16h45, le temps de garderie commence.

Il n'y a pas école le mercredi matin pour les enfants. Cette matinée est un temps réservé de réunions pédagogiques (analyse des pratiques, préparation de matériel) et de rendez-vous.

Les vacances scolaires sont celles de la Zone A.

Le dernier jour d'école sera le mardi 30 juin 2020.

L'école sera fermée les jours fériés (lundi 1er juin de Pentecôte compris) ainsi que le vendredi 22 mai (pont de l'Ascension).

II. ACCUEIL

L'accueil se fait entre 8h15 et 8h45 le matin à la porte de droite (celle de la sonnette). Sauf si la porte est fermée à clé, il est inutile de sonner, il suffit de tirer sur la poignée extérieure pour ouvrir.

A 8h45, les portes de l'école sont fermées et ne s'ouvrent pas aux retardataires.

Entrée dans le vestiaire :

- Les enfants accueillis pour la première année peuvent être accompagnés dans le vestiaire par leurs parents jusqu'aux vacances d'hiver. Le principe d'autonomie de l'enfant reste cependant une des priorités de l'école.
- Les enfants qui ont déjà passé une année au moins dans l'école quittent leurs parents à l'extérieur de l'école, devant la porte, et rentrent seuls pour se préparer.

III. ABSENCES, RETARD

Tout retard étant nuisible au bon fonctionnement de l'école, il est demandé aux parents d'être ponctuels, le matin comme le soir. Il est extrêmement important de comprendre l'importance pour tous de cette ponctualité et de la respecter.

Pour toute absence ou retard, nous vous remercions d'en informer l'école le plus tôt possible, de préférence de vive voix, à défaut à l'adresse mail suivante : ecole@montessori-villeurbanne.com.

IV. PAUSE MÉRIDIENNE

Les enfants qui ne déjeunent pas à l'école sont récupérés par leur parent (ou toute personne habilitée à le faire) à 11h30. Le temps de sieste pour les dormeurs et les activités pour les non-dormeurs commençant à 13h30, il est préférable de ramener l'enfant à cette heure-ci.

V. SORTIE DE L'ÉCOLE EN FIN DE JOURNÉE

En-dehors des parents, toute personne habilitée à récupérer l'enfant à 16h30 ou durant le temps de garderie doit être porteuse d'une pièce d'identité qui sera demandée la première fois par l'éducateur responsable de la sortie des enfants.

Il sera également nécessaire qu'un des parents en ait informé l'école au préalable, oralement et/ou par le biais de l'agenda à disposition dans le vestiaire.

VI. GARDERIE

La garderie a lieu de 16h45 à 18h. Attention, les portes ferment à 18h, il est donc impératif de venir chercher votre enfant au plus tard à 17h55. Un surcoût sera décidé en cas de retard répétés.

Un enfant restant à la garderie apporte le matin son goûter dans un petit sac à dos, ainsi qu'une bouteille d'eau. Les bonbons sont interdits.

Quand les conditions le permettent, les enfants sortent au square Henri Frenay entre 17h et 18h. Le cas échéant, une petite pancarte est affichée sur la porte de l'école pour en informer les parents ; c'est donc au square que les parents (ou toute personne habilitée à récupérer l'enfant) viennent chercher l'enfant.

Dès que les parents retrouvent leur enfant (au square ou au vestiaire), ils en sont responsables.

FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL/RÈGLES DE VIE

I. LES PETITS « VÉHICULES ROULANTS »

Il n'y a pas de possibilité de stocker les vélos, trottinettes, poussettes ou tout autre véhicule à roues dans l'école. Des arceaux à vélo sont en revanche disponibles devant l'école.

II. CHANGES / TENUE / MATÉRIEL À APPORTER PAR LES PARENTS

Chaque enfant devra avoir à disposition dans l'école :

- Une paire de chaussons (facile à mettre et à enlever).
- Une tenue de change complète, marquée au nom de l'enfant et rangée dans son casier au vestiaire.
 - Dès qu'un change sale parvient aux familles, l'enfant doit en rapporter un propre dès le lendemain.
 - Si l'enfant manque exceptionnellement de vêtements propres de rechange, l'école peut être amenée à lui en prêter. Les parents sont invités à les retourner propres à l'école dès que possible pour qu'ils puissent servir à d'autres.
- Une serviette de table, que l'enfant ramènera chaque fin de semaine pour lavage.
- Un oreiller, une couverture et un doudou s'il fait la sieste.
- Une petite serviette de toilette pour le temps calme si l'enfant ne fait pas la sieste.

Si l'enfant n'est pas encore propre, les parents fournissent des couches (modèle *Pants* que l'enfant peut enfiler et retirer seul) en quantité suffisante (pour la journée ou la semaine) et les stockent dans le casier du vestiaire. Ils vérifient régulièrement que le stock de couches est suffisant.

A la veille des vacances scolaires, chaque famille fournit un grand sac susceptible d'accueillir l'ensemble des effets de l'enfant (vêtements de change, couverture, chaussons, petit sac à chaussons fourni par l'école...) que la famille rapporte lavés le jour de la rentrée.

III. EFFETS PERSONNELS

L'usage de certains objets personnels est interdit à l'école : objets dangereux, objets fragiles ou onéreux, écharpes, bijoux etc.

L'usage de jouets venant de la maison est quant à lui vivement déconseillé. L'école décline toute responsabilité si un jouet personnel disparaît ou se détériore.

Tout effet personnel doit être marqué au nom de l'enfant pour minimiser les risques de perte, échange, disparition.

Sur les temps de square (récréation d'après-midi et garderie), l'école invite les enfants qui se dévêtissent à regrouper leurs effets sur un banc commun, près des éducateurs. Les enfants restent cependant responsables de leurs vêtements.

L'école met tout en œuvre pour garantir la pérennité et l'intégrité des objets personnels mais décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.

IV. SANTÉ

Vaccination

La photocopie du carnet des vaccinations (diphtérie, tétanos, poliomyélite) doit nous être fournie chaque début d'année et doit être à jour. En cas de non vaccination, un certificat de contre-indication médicale est exigible.

Projet d'accueil Individualisé

Seuls les enfants accueillis dans le cadre d'un PAI (cas d'allergie, de maladie chronique...) peuvent se voir administrer un traitement régulier.

Administration de médicaments

Concernant les maux saisonniers (bronchites, rhumes...), il convient de garder en tête que l'équipe enseignante n'est pas habilitée à administrer des médicaments aux enfants. Les

médecins le savent et font généralement en sorte de prescrire des traitements avec deux prises, une le matin et une le soir. S'ils l'oublient, les parents ne doivent pas hésiter à le leur rappeler.

Si un traitement spécifique (allopathique ou homéopathique) avec une prise à midi s'impose, les parents seront invités à remplir systématiquement un document (MODELE AUTORISATION PARENTALE.PDF) et à nous le remettre le matin avec l'ordonnance et le médicament.

Eviction

Les enfants malades, fiévreux ou porteurs d'une maladie contagieuse ne peuvent être admis à l'école. Les éducateurs se réservent le droit de refuser un enfant présentant un état malade (fièvre, diarrhée...).

Dans le but de limiter l'impact des maladies infantiles en milieu scolaire (varicelle, scarlatine, conjonctivite, grippe, gastro-entérite, oreillons, etc.) et donc de protéger vos enfants, l'école demande de respecter scrupuleusement les périodes d'éviction scolaire données par le médecin traitant et de prévenir les éducateurs dès les premiers symptômes pour permettre aux autres parents de prendre les mesures de surveillance qui s'imposent.

Les mêmes préconisations s'imposent en cas de pédiculose (poux).

Urgences

En cas d'urgence, l'école contacte immédiatement les parents et appelle les services d'urgence compétents.

En cas de fièvre apparue dans la journée, l'école appelle également les parents afin qu'ils viennent chercher leur enfant dès que possible.

Pour les parents se sachant dans l'incapacité de venir pour cause de déplacements quotidiens lointains, il est possible de nous fournir une ordonnance de votre médecin pour l'administration de Doliprane. En cas d'état fébrile, l'école pourra donner du Doliprane dès obtention de l'accord verbal des parents contactés par téléphone.

V. RESPECT DES PERSONNES, DES BIENS ET DE LA SECURITE

Respect des personnes

Chacun s'engage à respecter les règles de politesse et à refuser toute forme de violence (physique, morale, verbale).

Respect des biens

Chacun s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition (mobilier, matériel, livres de bibliothèque). Toute dégradation majeure et volontaire entraînera un dédommagement par les familles.

Respect des consignes de sécurité

Les enfants accueillis à l'école doivent être dans un état de santé et de propreté compatibles avec les exigences de la scolarisation.

Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant.

En cas d'urgence, toute personne intervenant à l'école (personnel éducatif ou de service, éducateurs, stagiaires, parents) doit suivre les instructions de sécurité affichée aux murs (vestiaire et cuisine).

VI. COMPORTEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. C'est pourquoi aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra cependant être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, ses parents doivent se rendre disponibles rapidement pour échanger avec l'équipe éducative et prendre conjointement les décisions adaptées. Un retrait provisoire de l'école peut être décidé par les directrices.

MODALITÉS D'INFORMATION ET DE DIALOGUE AVEC LES PARENTS

I. CANAL PRINCIPAL DE COMMUNICATION

Le mail est le canal principal de communication entre les parents et l'école. La plupart des informations sont communiquées aux parents par ce biais-là, via une mailing list.

Les parents sont également invités à privilégier ce mode d'échange, notamment car les éducatrices peuvent difficilement répondre au téléphone durant les journées d'école.

II. AGENDA DE « CORRESPONDANCE »

Un agenda est disponible dans le vestiaire pour permettre à toute personne désireuse de laisser un message de pouvoir le faire (absence, anniversaire, rendez-vous médical, sortie d'école avec un tiers...).

III. FEUILLE DE CANTINE/GARDERIE

Une nouvelle feuille est chaque semaine affichée dans le vestiaire pour récapituler la présence des enfants à la cantine d'une part, à la garderie d'autre part. Il est de la responsabilité des parents de vérifier les informations inscrites.

Ces feuilles hebdomadaires servent de base pour le calcul tarifaire de l'usage des services de cantine et de garderie à la fin du mois écoulé.

La garderie peut être annulée, confirmée ou ajoutée le jour-même. En revanche, la cantine doit être annulée – si besoin – deux jours ouvrés à l'avance afin que l'annulation puisse être effective chez le fournisseur de repas.

IV. FLEURS/CAROTTES ET FRUITS

Chaque lundi, un enfant apporte :

- un bouquet de fleurs coupées pour décorer la classe.
- 2 kg de carottes (pour le plateau de « préparer une carotte »).

Chaque jour, un enfant apporte un goûter constitué d'une douzaine de fruits frais et faciles à préparer pour proposer une collation du matin à l'ensemble de la classe.

A cet effet, les parents sont invités à s'inscrire à l'avance sur les feuilles affichées au vestiaire pour apporter aux dates choisies le duo carottes/fleurs et le goûter.

V. RENDEZ-VOUS INDIVIDUELS ANNUELS

Deux entretiens annuels de 30 mn sont proposés aux familles.

Si un besoin spécifique émerge, de la part des familles ou des éducateurs, un rendez-vous supplémentaire peut être programmé.

VI. LES PARENTS DANS LA CLASSE

Les parents ont régulièrement l'occasion de venir dans la classe :

- Pour fêter l'anniversaire de leur enfant, les parents sont invités à l'école à une date à déterminer conjointement avec les éducateurs, toujours de 15h50 à 16h30. Les

parents apportent pour l'occasion ce qu'ils souhaitent partager pour l'événement (gâteau, boissons).

- L'école convie les parents au goûter de Noël et à une fête de fin d'année.
- Les parents sont également invités à plusieurs reprises à des rencontres « Découvrir Montessori » dont l'objectif est d'échanger autour de la pédagogie mise en œuvre dans la classe. Les dates sont arrêtées longtemps à l'avance afin de permettre aux parents de s'organiser pour être présents.
- Par ailleurs, les éducateurs convient chaque famille à une intervention dans l'année, au sein de la classe et en présence des enfants. Cette intervention peut prendre la forme que les parents souhaitent (présentation d'un instrument de musique, présentation de leur culture ou d'une langue étrangère, dégustation d'un plat traditionnel, atelier etc.).

Nom et Prénom de l'enfant :



CHARTRE FINANCIÈRE 2019 / 2020

Nous vous invitons à lire attentivement ce document, le compléter, le signer et en parapher chaque page avant de nous le retourner.

CHARTRE FINANCIÈRE

L'école Montessori de Villeurbanne étant un établissement entièrement privé hors contrat, elle ne reçoit aucune aide de l'Etat, ni d'organismes publiques ou privés. Son équilibre financier repose très largement sur l'engagement des familles qui font le choix fort d'y scolariser leur enfant.

Les frais décrits ci-dessous correspondent à la location, l'entretien et la rénovation des locaux, les salaires et charges de l'ensemble du personnel, l'achat de matériel et mobilier, les frais fixes d'organisation et de gestion de l'école.

I. FRAIS FIXES DE L' ÉCOLE

a. Frais d'inscription

Les frais de "première inscription" de 450 euros sont dus une seule fois par enfant pour l'ensemble de sa scolarité à l'école Montessori de Villeurbanne.

Leur règlement par chèque est attendu avec le dossier d'inscription complété.

Ces frais sont encaissés à réception et valident l'inscription de l'enfant. Ils ne pourront en aucun cas être remboursés en cas de désistement ou d'annulation d'inscription et restent acquis à l'école, quels que soient les motifs invoqués.

b. Frais de fournitures scolaires annuels

L'école fournit l'ensemble du matériel et des consommables nécessaires au travail de l'année (papeterie, travaux plastiques et créatifs, livres de lecture et scolaires...).

Excepté la première année (celle du versement des frais d'inscription), il est demandé une contribution de 90€ par enfant et par année scolaire au titre de ce petit matériel pédagogique.

c. Frais de scolarité

La scolarité a un coût annuel de 4500 euros, soit dix prélèvements mensuels de 450 €.

Cas particuliers :

- ENFANT A MI-TEMPS : un accueil à mi-temps, les matinées, peut s'envisager de septembre à décembre pour les enfants en première année (les frais de scolarité mensuels sont de 380 €). L'enfant passe à temps plein à partir de janvier (les frais de scolarité mensuels passent alors à 450 €).

- ACCUEIL D'UNE FRATRIE : les frais de scolarité pour un deuxième enfant sont réduits à 380 € mensuels. Les frais sont également de 380 € pour un troisième enfant.

II. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES : PAUSE DU MIDI ET GARDERIE

a. Pause méridienne (11h30 / 13h30)

Les frais de la pause méridienne comprennent le service du repas et le temps de garde des enfants (sieste pour les dormeurs, temps de square ou activités alternatives selon la météo).

INSCRIPTION ANNUELLE

Les enfants ont la possibilité de rester à l'école les 4 jours de la semaine de 11h30 à 13h30 et d'y prendre leur repas. Le règlement de la cantine est lissé sur dix mois, mensualisé et payable de la même façon que la scolarité (voir modalités de règlement).

Le montant mensuel selon le nombre de repas pris à l'école est le suivant :

- 4 repas / semaine : 105 €
- 3 repas / semaine : 79 €
- 2 repas / semaine : 52 €
- 1 repas / semaine : 26 €

Il est possible au cours de l'année de modifier le nombre de jours de repas pris dans la semaine. Une régularisation financière en découlera.

Merci de préciser si votre enfant déjeunera à l'école :

Oui

Non

ANNULATION DE REPAS

En cas d'annulation de prise de repas, nous vous prions de bien vouloir nous le signaler 2 jours ouvrés à l'avance pour prétendre à une régularisation ultérieure.

INSCRIPTION OCCASIONNELLE

Il est possible de prendre un repas occasionnel sous réserve de nous avertir au minimum 2 jours ouvrés avant. Il sera facturé 7,50 €.

b. Garderie périscolaire

Une garderie est mise à votre disposition à partir de 16h30 et jusqu'à 18h.

Son coût est calculé au réel sur le mois précédent :

- Si l'enfant reste à la garderie 8 soirs ou plus dans le mois, le coût journalier est de 5 euros. (*Par exemple, le coût sera de 50 euros si un enfant est accueilli 10 soirs*).
- Si l'enfant reste 7 soirs ou moins dans le mois, le coût journalier est de 7 euros. (*Par exemple, le coût sera de 28 euros si un enfant est accueilli 4 fois*).

Le goûter est à fournir par l'enfant et sa famille.

Merci de préciser si votre enfant restera (ponctuellement ou régulièrement) à la garderie :

Oui

Non

III. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les parents s'engagent irrévocablement à régler tous les frais de scolarité selon le calendrier choisi et le cas échéant les pénalités de retard.

a. Mode de règlement

Le prélèvement automatique bancaire, facilitant grandement la gestion de l'école, est le mode de règlement que nous proposons. Deux prélèvements sont planifiés mensuellement :

- Le premier, correspondant aux frais de scolarité, a lieu le 5 de chaque mois de septembre à juin. Il est donc d'un montant fixe (450 euros ou 380 euros par enfant selon le temps d'accueil).
- Le second correspond aux frais de pause méridienne et de garderie. Ce prélèvement correspond à l'utilisation « au réel » de ces services le mois qui précède. Le premier prélèvement se fera en octobre, le dernier en juillet.

Un règlement annuel en une seule fois est aussi possible à l'inscription ; il comprendra alors les frais d'inscription et les frais de scolarité. Les temps de midi et la garderie feront l'objet d'une facturation à part.

b. Situations particulières

RETARD DE PAIEMENT

Si le paiement n'est pas effectué suite aux relances, l'école se réserve le droit de ne plus assurer l'accueil de l'enfant. Le retour de l'enfant sera autorisé seulement quand le paiement complet nous sera parvenu. Les frais de recouvrement en cas d'impayés seront à la charge des parents.

REJET DE PRELÈVEMENT

Dans le cas d'un rejet de prélèvement, vous devrez régler le prélèvement rejeté majoré des frais de rejet en vigueur par chèque ou espèces immédiatement. Un prélèvement rejeté n'est pas représenté. Dans le cas de rejet de deux prélèvements consécutifs, les prélèvements sont suspendus et le montant des frais de scolarité restant dus est immédiatement exigible.

DÉPART ANTICIPÉ

Toute année scolaire commencée est due.

Par exception, seront recevables et étudiés les motifs légitimes et impérieux et cas de force majeure. Dans ce cas, vous devrez nous adresser par lettre recommandée tous les justificatifs prouvant votre bonne foi. Si celle-ci est reconnue, les frais de scolarité restant dus seront limités à une durée de 90 jours fin de mois à compter de la réception de la lettre recommandée.

c. Factures

Au titre de la scolarité et des prestations extra-scolaires (pause méridienne et garderie), l'école peut fournir aux familles qui le demandent les factures correspondantes.

ENGAGEMENT

La signature du présent document rend contractuellement définitive l'inscription de votre (vos) enfant(s).

Je, soussigné(e) Mme/ M., déclare avoir pris connaissance et compris le présent document et m'engage à en respecter les termes.

Chaque page de ce document devra être paraphée.

DATE et SIGNATURE précédées de la mention "lu et approuvé – Bon pour accord",