



Ecole Montessori Saint-Louis

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Les premiers éducateurs des enfants sont leurs parents : pour une délégation éducative fructueuse envers les enseignants, il est donc nécessaire que les parents soient en plein accord avec la proposition éducative de l'école. Celle-ci vise à mettre l'enfant au centre de ses apprentissages dans un cadre pédagogique structuré et structurant, à travers une vision bienveillante de l'éducation, selon la pédagogie développée par Maria Montessori. Le projet éducatif, la charte et le règlement intérieur de l'école seront donc lus et approuvés par les parents avant toute inscription définitive.

Notre école est une école associative gérée par l'Association Roannaise des Amis de Maria Montessori (ARAMM). L'école est dotée d'une direction pédagogique qui travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration de l'ARAMM. Le conseil d'administration de l'ARAMM est composé de parents bénévoles et de personnes ayant à cœur les intérêts de l'école. L'ARAMM, l'équipe éducative et les familles partagent quotidiennement des objectifs communs. Au sein de l'École Montessori saint Louis (EMSL), l'éducation se réfère à trois principes inspirés des idées de Maria Montessori :

- tout enfant a en lui, son propre chemin à parcourir,
- l'enfant a l'esprit « absorbant » puis « raisonnant »,
- l'adulte aide le développement naturel de l'enfant. Il le mènera vers l'autonomie en respectant les caractéristiques de chaque étape de son développement.

1. HORAIRES

1.1 Horaires par ambiance

| | Paon bleu (2 ans) | Loriot d'Europe (3-6 ans) | Grand Cormoran (6-11 ans) |
|------------|---|---|---|
| Matin | 8h15 / 8h25 | 8h15 / 8h25 | 8h15 / 8h30 |
| | 11h30 | 11h30 | - |
| Après-midi | 13h30 | 13h30 | - |
| | 16h30-16h45 | 16h30-16h45 | 16h45 |
| Lieu | <i>petit portail place Larochette ou place G. Péri durant les travaux</i> | <i>petit portail place Larochette ou place G. Péri durant les travaux</i> | <i>petit portail place Larochette ou place G. Péri durant les travaux</i> |



1.2 Entrées et sorties des élèves

Le matin, les enfants sont attendus dès 8h15 pour avoir le temps de dire sereinement au revoir à la personne qui les accompagne et de se préparer dans la paix pour rentrer en classe. Le portail ferme à 8h30 *précises*. Les éducateurs ne pourront pas accueillir les enfants arrivant après la fermeture du portail, afin de respecter la mise au travail des élèves. En cas de retard justifié (panne de voiture, crevaison...), les responsables veilleront à prévenir l'école avant 8h30, pour convenir d'un horaire de réouverture du portail. Ceci doit rester exceptionnel.

Pour les sorties, les enfants attendent les familles dans la cour. Les parents se signalent à l'adulte au portail, qui appelle leur enfant. L'enfant vient saluer l'adulte avant son départ. Il est toujours possible d'échanger quelques mots sur la journée avec les éducateurs, mais s'il est nécessaire de développer un point particulier, il est préférable de prendre rendez-vous pour pouvoir échanger plus paisiblement. Les sorties et les retours des **élèves externes** (uniquement en maternelle) se font à **11h30 et 13h30** précises. Les retards ne sont pas admis pour des raisons d'organisation du repas et de la sieste.

Les élèves ne peuvent être confiés qu'à leurs parents ou à toute personne majeure nommément désignée par eux: il est demandé aux parents de bien prévenir par écrit ou par e-mail le cas échéant.

Après 16h45, les enfants seront accompagnés à la garderie, où les parents pourront les récupérer jusqu'à 18h.

Ces horaires peuvent évoluer. Dans ce cas, les familles en seront informées dans la circulaire de rentrée.

Aucune sortie pendant les heures de classe n'est autorisée, sauf pour motif valable et sur demande écrite des parents. Dans ce cas, il est demandé aux parents de sonner à l'interphone et de venir jusqu'à l'ambiance de leur enfant pour le récupérer. Les éducateurs ne pourront pas accompagner l'enfant au portail.

Pour le bon déroulement de la journée des enfants, la ponctualité pour l'entrée comme pour la sortie est indispensable. Des retards répétés feront l'objet d'une convocation par la direction.

1.3 Repas

Pour les ambiances du Lorient d'Europe (3-6 ans) et du Grand Cormoran (6-11 ans): le repas est un temps pédagogique à part entière, qui concourt à l'apprentissage de l'autonomie, de l'entraide, de la convivialité et de la courtoisie. Il est donc souhaitable que chaque enfant puisse déjeuner à l'école. En cas de difficulté, merci d'en discuter avec les éducateurs. Le repas est pris en silence puis dans le calme, toujours en présence d'un adulte.

L'école n'étant pas équipée de restaurant scolaire, chaque enfant apporte avec lui, quotidiennement, un repas équilibré prêt à consommer. Pour les plats froids, il est recommandé un petit sac glacière isotherme. Pour les plats chauds, il est recommandé un thermos préalablement ébouillanté puis rempli avec un plat bien chaud. Pour le bien-être de l'enfant, merci de privilégier un plat complet avec légumes, féculents, protéines végétales ou animales, en quantité adaptée à son appétit. On peut ajouter un dessert, idéalement un fruit ou un dessert zéro déchet pour contribuer au soin de la planète. Les boissons sucrées et les confiseries sont interdites.

Les parents dégagent l'école de toute responsabilité en cas d'intoxication alimentaire par le repas fourni par eux-mêmes.



1.4 Garderie

La garderie accueille les enfants le matin de 8h à 8h15 et le soir de 16h45 à 18h. Il est possible de récupérer les enfants à l'horaire qui convient entre 17h et 18h. Il est interdit de dépasser l'horaire limite de 18h: des retards répétés entraîneront l'éviction de la garderie pour toute l'année en cours.

L'accès à la garderie se fait par l'entrée place Larochette en sonnant à l'interphone "garderie". L'entrée est située sur la droite du bâtiment principal.

La garderie sera facturée mensuellement aux parents y ayant recours, à hauteur de 0,50€ par garderie du matin, et 1€ par garderie du soir quel que soit le temps que l'enfant y passe.

2. ASSIDUITÉ, ABSENCES ET RETARD, EVICTIONS

2.1 Assiduité

L'inscription à l'école implique l'engagement, pour la famille, de garantir une fréquentation assidue de l'enfant, indispensable pour son bon développement et son adhésion à la pédagogie Montessori. La fréquentation scolaire est également obligatoire pour toutes les activités inscrites au programme. Ainsi, même en cas d'inaptitude temporaire aux activités physiques, justifiée par un certificat médical, l'élève doit être présent.

2.2 Absences ou retards

Les retards ou entrées différées doivent être exceptionnels et justifiés. En cas de retard ou d'entrée différés, pour des raisons de sécurité, les parents doivent confier l'enfant directement à l'éducateur ou à son assistant.

En cas d'absence d'un élève, les parents sont tenus d'avertir l'éducateur de leur enfant dans les plus brefs délais par courrier électronique (et éventuellement par SMS), à l'aide des adresses qui leur seront communiquées à la rentrée. En cas d'absences injustifiées, les parents se verront proposer un rendez-vous avec la direction, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Des autorisations d'absences occasionnelles peuvent être accordées par les éducateurs, sur demande écrite des parents, pour répondre à des obligations à caractère exceptionnel.

2.3 Evictions

Les enfants ayant des poux devront être immédiatement traités par les parents. Les enfants malades (fièvre, nausée...) ne seront pas accueillis à l'école pour éviter les contaminations, très fréquentes à cet âge. En cas de maladie détectée en classe, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant et à le garder jusqu'à ce que son état permette à nouveau son accueil.



3. DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMISSION ÉDUCATIVE

3.1 Les élèves

❖ Droits

- Les élèves ont droit à un accueil bienveillant.
- Chaque élève bénéficie d'un environnement préparé et reçoit des présentations adaptées à ses besoins et ses intérêts.
- Les enfants doivent être protégés contre toute violence physique ou morale

❖ Devoirs

- Chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par la politesse, le règlement intérieur et la pédagogie Montessori.
- Les élèves doivent utiliser un langage approprié et respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

3.2 Les parents

❖ Droits :

- Les parents ont le droit d'être informés de la vie de l'école, dans la limite du respect des règles de confidentialité et de déontologie s'appliquant aux différentes fonctions représentées dans l'école. Pour cela, la présence d'au moins un représentant de chaque famille aux différentes réunions rythmant l'année scolaire est indispensable:
 - l'Assemblée Générale de l'ARAMM réunit toutes les familles de l'école, adhérentes à l'association, une fois par an.
 - la réunion de rentrée organisée par les éducateurs de chaque ambiance.
 - l'élection des parents délégués en début d'année. Les parents délégués représentent les parents auprès des éducateurs, de la direction, de l'ARAMM, notamment lors des conseils d'école (le conseil d'école est l'instance réunissant le CA de l'ARAMM, la direction, l'équipe pédagogique et les parents délégués).
 - les conseils des parents réunissent les parents autour de la vie associative de l'école, une fois par trimestre ou plus si besoin. Ils sont organisés par les parents eux-mêmes.
 - les soirées pédagogiques, proposées par les éducateurs, ont pour but de familiariser les familles avec les méthodes et le matériel d'apprentissage utilisés quotidiennement par leurs enfants.
- Les parents ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Pour cela, des rendez-vous individuels avec les parents sont organisés plusieurs fois dans l'année par les éducateurs. Les éducateurs et la direction restent, en dehors de ces temps privilégiés, à la disposition des familles pour les rencontrer.



❖ Devoirs:

- Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité scolaire pour leurs enfants. Ils doivent respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école.
- Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le règlement de l'école, et d'accepter le dialogue que la direction leur propose en cas de difficulté.
- Dans toutes leurs relations avec les membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de bienveillance, de réserve et de respect envers leurs interlocuteurs et les fonctions que ceux-ci occupent.
- En inscrivant leur enfant à l'école, les parents **s'engagent à régler les frais de scolarité, de fournitures et d'adhésion à l'ARAMM**. Ils s'engagent à **participer activement à la vie associative de l'école**. Si celle-ci permet de renforcer la cohésion et l'entente entre les familles, elle a avant tout pour objectif de permettre de maintenir des dépenses de fonctionnement les moins élevées possible et de diversifier les sources de financement de l'école, afin de pouvoir conserver pour tous des frais de scolarité réduits. Cf paragraphe 7.

3.3 Les personnels enseignants et non enseignants

❖ Droits :

- Chaque membre du personnel a droit au respect de son statut et de sa mission.
- Chaque membre du personnel a le droit de solliciter la direction ou le conseil d'administration de l'ARAMM pour échanger et exprimer ses attentes. Ensemble, ils établissent une relation de confiance et de collaboration fructueuse.

❖ Obligations :

- Chaque membre du personnel doit être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux de la pédagogie Montessori. Cela inclut également la participation aux formations, réunions et travaux d'équipe.
- Chaque membre du personnel a le devoir de respecter les autres membres de la communauté éducative: salariés, bénévoles, familles, et leurs convictions. Ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.
- Les éducateurs doivent répondre aux demandes d'information des parents sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant.
- L'ensemble du personnel doit respecter les horaires établis.
- Chaque membre du personnel doit se présenter dans une tenue décente, propre et adaptée, et ce quelles que soient les conditions climatiques. Chacun doit adopter une tenue, une attitude et un comportement compatibles avec les règles et les valeurs de l'ARAMM.

3.4 Les bénévoles et intervenants

- Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Pour une intervention régulière, la loi exige la fourniture d'un extrait de casier judiciaire vierge.
- Les personnes intervenant dans l'école au titre du service civique sont tenues de respecter le règlement établi à leur intention et qui leur est propre.



4. LES RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ÉCOLE

4.1. Implication obligatoire des familles adhérentes à l'ARAMM dans la vie de l'école, à hauteur de 40 heures annuelles par famille.

L'adhésion annuelle à l'ARAMM est obligatoire pour toutes les familles scolarisant leur enfant à l'école Montessori Saint-Louis. Elle est à régler à chaque début d'année scolaire. L'adhésion de la famille permet de scolariser son enfant et participer à la vie active de l'école. Elle ouvre un droit de présence et de vote aux différentes assemblées.

Chaque parent doit cotiser à l'association ARAMM.

Tarif imposable : 22,50€/membre soit 45€ pour un couple

Tarif non imposable: 7,50€ par membre soit 15€ pour le couple.

Pour une famille monoparentale le tarif d'un seul membre s'applique.

Pour une famille séparée, les 2 parents doivent souscrire chacun de leur côté à une adhésion membre.

Les statuts de l'ARAMM sont consultables sur simple demande auprès de son Conseil d'Administration.

L'engagement humain est inhérent et indissociable au choix d'une école associative pour votre enfant. Bien qu'implicite pour certaines familles, le conseil d'administration de l'école a fait le choix de notifier et quantifier cet engagement afin que chaque nouvelle famille souhaitant inscrire ses enfants dans notre école prenne la mesure de ce que cela doit représenter.

Cela implique une **présence obligatoire** aux temps de rassemblements associatifs, AG, conseils des parents, ainsi que des heures de participation tout au long de l'année: grand ménage, matinée travaux, soin de l'environnement extérieur, permanence lors des événements, préparation de denrées à vendre, travail en commission, recherche de don/mécénat, ou tout autre activité bénéfique à l'école.

D'une part, cet engagement **estimé à 40h minimum** par an par famille est indispensable à l'équilibre financier de l'école :

40 heures offertes par les 41 familles actuelles représentent 1640 heures de bénévolat. Rapporté au tarif horaire moyen d'un intervenant extérieur, cela représente 41 000€ d'économies annuelles pour l'école.

D'autre part, plus qu'un simple calcul financier, ce temps offert à l'association et à l'école est le **principal facteur de cohésion** des familles adhérentes. C'est durant ces temps collectifs que les parents partagent, échangent, se lient et œuvrent ainsi à la pérennité de l'école.

En cas de non-participation active au sein de l'école, le CA rencontrera la famille afin d'en connaître les raisons. Certains contextes familiaux ou événements exceptionnels peuvent entraver la disponibilité de certaines familles. Mais il existe d'infinies manières d'aider l'école, il est possible de trouver des missions adaptées à tous.



L'ENGAGEMENT AU SEIN DE NOTRE ÉCOLE ASSOCIATIVE



Estimé à 40h minimum par an et par famille, ce temps offert à l'école permet de renforcer la cohésion associative et de réaliser des économies considérables.

Voici à titre d'exemple une répartition des engagements possibles :

| | | |
|-------------|---|--|
| 3H | Présence à l'assemblée générale de l'association en septembre. | |
| 3x2H | Conseils des parents, un par trimestre. | |
| 3x2H | Participation à trois grands ménages (5/an) | |
| 2x3H | Participation à deux matinées travaux (3/an) | |
| 2x2H | Permanence sur un stand lors du marché de Noël et la fête de l'école | |
| 4H | Confection (couture, déco, matériel pédagogique, denrées pour le marché ou les buvettes ...) | |
| 3H | Ramassage feuilles ou jardinage-désherbage | |
| 4H | Participation réunions ou visio de sa commission | |
| 8h | S'engager en tant que parent délégué et participer aux conseils d'école (3x2h) | |
| 2h | Partages réseaux sociaux, tractage, affichage, distribution newsletter | |
| 4h | Participation à un grand évènement, une vente, une opération exceptionnelle... | |
| ∞ | Il existe de très nombreuses manières de s'impliquer et d'œuvrer ensemble pour notre école et des missions pour chacun d'entre nous ! | |



4.2 Coopération pédagogique

La pédagogie Montessori donne sa pleine mesure lorsque les enfants sont accompagnés de la même manière à l'école et à la maison. C'est pourquoi les parents sont fortement incités à participer aux ateliers proposés par l'école hors temps scolaire. Ils pourront ainsi mieux comprendre la pédagogie Montessori, les besoins de leur enfant et en conséquence l'accompagner dans sa croissance et son développement en harmonie avec ce qu'il vit à l'école.

Une attention particulière est demandée sur l'usage à la maison des écrans. Il est bon d'éviter au maximum les écrans avant 6 ans. Après 6 ans, tout visionnage doit être de courte durée et supervisé par un adulte.

Les parents sont invités à signaler tout changement d'attitude de leur enfant à la maison, toute difficulté passagère ou changements familiaux, pour un meilleur accompagnement de l'enfant.

En cas de difficultés, et afin de maintenir l'accueil de l'enfant à l'école, il est demandé aux parents d'être à l'écoute des recommandations proposées par l'école : aide par un tiers professionnel par exemple. Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, la situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative en collaboration avec le conseil d'administration. L'équipe éducative se garde notamment le droit de ne pas accepter la réinscription de cet élève d'une année sur l'autre.

4.3 Modalités de communication entre l'école et les familles

En complément des bilans individuels organisés au cours de l'année, des rendez-vous peuvent être organisés à la demande des familles ou des éducateurs et de la direction, pour toute question relative aux acquis ou aux comportements scolaires de l'élève. Seuls les responsables légaux de l'enfant peuvent recevoir des informations le concernant.

Par ailleurs, les enfants sont régulièrement évalués par l'équipe pédagogique. Leur progression est consignée dans un logiciel appelé Transparent Classroom auquel ont accès les parents. Ils sont ainsi informés en tant réel des progrès de leur enfant à l'école. Toutes les informations figurant dans Transparent Classroom sont confidentielles, notamment les coordonnées des familles: les utilisateurs s'engagent à ne pas les utiliser en dehors du contexte scolaire et à ne pas les diffuser.

Les travaux personnels des enfants sont présentés à chaque famille régulièrement et remis définitivement en fin de scolarité.

La communication entre l'école (direction, éducateurs, conseil d'administration) et les familles se fait essentiellement par messagerie internet: il est demandé aux parents de **fournir à l'école une adresse mail régulièrement consultée** et de prévenir en cas de changement de celle-ci. Il en va de même pour le téléphone portable. Les parents recevront à la rentrée les adresses électroniques de l'équipe éducative et des différentes fonctions du CA.



5. ACCÈS AUX LOCAUX - HYGIENE ET SECURITE - SANTE

5.1 Accès aux locaux

L'accès aux locaux scolaires par les personnes étrangères à la communauté éducative est soumis à l'autorisation de la direction. Toute intrusion sera signalée aux services de police et engagera la responsabilité des contrevenants. Les chiens, même tenus en laisse, sont interdits dans l'enceinte scolaire.

5.2 Hygiène et sécurité

Les élèves doivent porter une tenue vestimentaire et des chaussures adaptées à la météo, et aux activités scolaires prévues au programme ainsi qu'aux temps de récréation.

Il est interdit aux élèves d'apporter à l'école tout objet dangereux ou susceptible de l'être, ainsi que des téléphones portables, tablettes, lecteurs MP3, jeux électroniques, etc. Tout objet confisqué sera restitué en mains propres aux parents.

Il est déconseillé d'apporter des objets de valeur, l'école déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Des exercices de sécurité et de mise en sûreté ont lieu régulièrement au cours de l'année, suivant la réglementation en vigueur.

Dès la sortie de l'enceinte de l'école, les parents sont les seuls responsables de leur enfant et l'école est dérogée de toute responsabilité. Il en va de même dans l'enceinte de l'école en dehors du temps scolaire ou de garderie (fête d'école, matinée bricolage etc.)

Il est demandé aux familles de fournir à chaque rentrée scolaire une attestation d'assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages que leur enfant pourrait causer à un tiers dans le cadre scolaire. Il n'est pas expressément demandé une assurance scolaire si l'assurance responsabilité civile de la famille couvre les dommages dans le cadre scolaire.

5.3 Santé

Tout enfant malade et/ou contagieux doit être gardé à la maison. En cas de fièvre ou d'un état apathique, il sera demandé aux parents de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais.

Aucun médicament ne sera donné aux enfants même en présence d'une ordonnance. Si un traitement est nécessaire sur le temps scolaire, les parents peuvent venir à l'école au moment convenu avec la direction et les éducateurs pour l'administrer à l'enfant. Exception peut être faite pour les cas d'allergie ou de maladie nécessitant un protocole de traitement d'urgence, qui aura été préalablement défini au moyen d'un P.A.I.

En cas d'accident ou de problème de santé, la famille est avisée le plus rapidement possible.



En cas d'urgence, les services compétents seront contactés (SAMU 15), et la famille prévenue par l'école. Une déclaration d'accident sera renseignée et transmise à l'inspection de circonscription si les faits ont nécessité une prise en charge médicale.

La fiche de renseignements médicaux doit être remplie avec attention par les familles. Tout changement de numéro de téléphone ou d'état de santé de l'élève doit être signalé à l'école.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte scolaire en application du décret du 15 novembre 2006.

6. AVERTISSEMENTS

Il est toujours désagréable pour la direction de l'école ou les membres du Conseil d'Administration de devoir signaler à une famille qu'elle ne respecte pas un ou plusieurs points du présent règlement. Chacun aura donc à cœur de le respecter spontanément.

En cas de nécessité, le conseil d'administration convoquera les parents pour un entretien. Une demande écrite pourra être envoyée à la famille, et, si celle-ci est non suivie d'effets, le non-respect du règlement pourra entraîner l'exclusion de l'école.

Toute inscription à l'école nécessite l'acceptation pleine et entière du présent règlement.