

Vivre Ensemble à l'École Montessori

Règlement intérieur

1	Préambule.....	2
2	Fonctionnement général.....	2
	Horaires.....	2
	Garderie.....	2
	Déjeuner.....	2
	Sieste.....	2
	Calendrier scolaire.....	2
	Suivi pédagogique.....	2
3	Fonctionnement quotidien de l'école.....	2
	Accueil des enfants.....	2
	Sortie des classes.....	3
	Investissement des parents au sein de l'école.....	3
	Vêtements et Objets personnels.....	3
	Matériel.....	3
4	Cas exceptionnels.....	4
	Retard.....	4
	Absence.....	4
	Décharge Responsabilité.....	4
	Procédure en cas de non prise en charge de votre enfant après l'école.....	4
	Absence du personnel encadrant.....	4
	Sorties scolaires.....	4
	Intervenants extérieurs.....	4
5	La vie en classe.....	4
	Journée type.....	4
	Règles de la classe.....	4
	Récréation.....	4
	Sieste.....	5
	Collation à l'école.....	5
	Goûter.....	5
	Anniversaires.....	5
	Jour du partage.....	5
	Conflits entre enfants.....	5
	Productions des enfants.....	6
	Observateur en retrait.....	6
6	Hygiène et Sécurité.....	6
	Hygiène et salubrité.....	6
	Lessive.....	6
	Assurance.....	6
	Organisation des soins et des urgences.....	6
	Exercices incendie.....	6
	PPMS Risques Majeurs et PPMS attentat Intrusion.....	6
	Objets.....	7
	Maladie.....	7
7	Les frais.....	7
	Droit d'entrée et Frais de dossier.....	7
	Frais de scolarité.....	7
	Fournitures scolaires.....	7
7	Conseil d'École.....	8
8	Annexes.....	8
	Calendrier scolaire.....	9
	Planning des Collations.....	10
	Calendrier des Anniversaires.....	11
	Planning des lessives.....	12
	Règles de la classe.....	13
	Participation parentale.....	14
	Justificatif d'absence.....	15
	Décharge Responsabilité.....	16

1 Préambule

Les points évoqués ci-dessous permettent d'expliciter le fonctionnement de l'école pour chaque personne, adulte ou enfant, qui prend part à la vie de l'école.

Ce cadre cherche à prendre en compte les besoins de chacun. Ainsi le Conseil d'École pourra le faire évoluer en cours d'année sous forme d'avenants au présent règlement.

L'école Montessori est gérée par l'association « Ecole Montessori Athéna de Céré-la-Ronde » (siège social : 5 rue Rabelais, 37460 Céré-la-Ronde) qui en assure la gestion administrative et financière bénévolement.

Chacun.e est responsable du bon fonctionnement de l'école. Ainsi la concrétisation, la pérennisation et l'évolution de cette école s'inscriront sous les signes de la paix, de la bienveillance, de la convivialité et de la conscience commune des valeurs qui nous rassemblent.

En déclarant avoir pris connaissance de ce règlement (signature en dernière page), chacun.e manifeste son accord avec celui-ci et son engagement à le respecter.

2 Fonctionnement général

L'école est composée d'une classe multi-âge qui accueille des enfants de 2½ ans à 6 ans.

Horaires

L'école est ouverte lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 16h30.

La pause déjeuner a lieu de 11h45 à 13h30.

Garderie

La garderie du matin et du soir est gérée par la mairie et le service n'est donc pas en lien avec l'école.

Déjeuner

La municipalité propose aux enfants de l'école Montessori de bénéficier d'un service de cantine avec des repas préparés sur place.

Les enfants déjeunent à la cantine située 4 rue Rabelais. Les enfants partent déjeuner à 11h45 accompagnés de l'assistante. Il y a un accès direct entre l'école et la cantine, sans passer par la rue. Dès le repas terminé, les enfants sont raccompagnés à l'école pour la pause méridienne.

Sieste

Les enfants qui en ont besoin sont accompagnés pour faire la sieste après le déjeuner.

Calendrier scolaire

Le calendrier des vacances scolaires adopté est celui de la zone B de l'éducation nationale (voir calendrier scolaire en annexe).

Suivi pédagogique

Le suivi de chaque enfant est assuré par les observations de l'éducatrice et lors des réunions régulières de l'équipe pédagogique. Les observations sont transmises aux parents sous forme de résumé 2 fois par an.

Les observations concernant le matériel sont actualisées dans un tableau de classe avec un système d'annotation qui permet de savoir où en est chaque enfant. L'enfant possède aussi un livret des activités Montessori que les parents pourront consulter lors des rencontres parents-éducatrice.

Ces rencontres ont lieu 2 fois par an. Un tableau partagé (googlesheets) sera transmis en cours d'année pour permettre aux parents de s'inscrire à un créneau qui leur convient.

3 Fonctionnement quotidien de l'école

Accueil des enfants

Les enfants peuvent arriver à l'école entre 8h30 et 9h, heure à laquelle pour des raisons de sécurité le portail sera fermé.

Les enfants qui sont en garderie arrivent à 8h30 en classe, ils sont accompagnés par l'assistante pour leur mise en route dans la classe.

Les parents sont invités à accompagner leur enfant à l'entrée de la classe pour l'aider à enlever son manteau, mettre ses chaussons, ranger ses chaussures ainsi que doudou et tétine. L'aider seulement si l'enfant le demande et pas au-delà de ce qui est demandé (C'est cela l'« aide utile »).

Les parents sont invités aussi à faire le point avec leur enfant des affaires de rechange dont il dispose pour la journée. Les rechanges sont à suspendre dans un sac au porte-manteau.

Pour maintenir une ambiance calme dans la classe les parents sont invités à chuchoter et privilégier des bonjours individuels plutôt que collectif qui pourraient déconcentrer des enfants déjà au travail. Dans ce même objectif, nous encourageons les discussions entre adultes à avoir lieu à l'extérieur de l'école.

L'éducatrice assure l'accueil individuel de chaque enfant en s'adaptant à son état émotionnel.

L'enfant reste sous la responsabilité de son parent tant que celui-ci se trouve dans l'enceinte de l'école.

Sortie des classes

Les parents ou représentants légaux viennent chercher leur enfant à 16h30. Si une autre personne devait récupérer l'enfant, l'école demande à être informée de l'identité de la personne qui se présentera avec une pièce d'identité (remplir la fiche des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant).

Investissement des parents au sein de l'école

Les parents participent à la vie de l'école (fourniture de la collation, lessives)

La création d'une association des parents d'élèves sera aussi un soutien à la vie de l'école (commissions ou groupe de travail/réflexion, mise en place d'évènements, recherche de fonds...)

La fiche « participation parentale » (en annexe) détaille les modes de participation.

Il est prévu une réunion entre les parents et les membres de l'école, tous les 2 mois, soit 5 dans l'année. Le jour fixé est le dernier mardi soir des mois impairs (voir calendrier).

Les élections des parents d'élèves seront tenus courant septembre.

Vêtements et Objets personnels

À l'école, les enfants portent des vêtements confortables, faciles à mettre par eux-même (pas de boutons dans le dos) et qui ne craignent pas d'être salis.

Les enfants disposent d'une (ou plusieurs) tenués de rechange dans un sac à suspendre au porte-manteau.

Une paire de chaussons est vivement souhaitée pour se protéger les pieds (pas de chaussures dans la classe).

Il est aussi souhaité que chaque enfant aient une tenué de pluie qui reste à l'école (coupe-vent imperméable, bottes, pantalon de pluie).

Il est aussi demandé une blouse ample en tissu à pressions ou bouton pour activités salissantes (peinture, argile...)

Et si besoin, un seul doudou par enfant.

Le tout marqué au nom de l'enfant.

En classe, ne sont pas autorisés :

- les objets de valeur (bijoux, argent, etc.),
- les jouets en général (restent dans le sac de l'enfant).

Matériel

Le matériel de la classe est fait de nombreux petits objets que les enfants peuvent être tentés de mettre dans leurs poches, sans mauvaise intention. Merci de rapporter à l'école les objets sur lesquels vous auriez un doute.

4 Cas exceptionnels

Retard

En cas de retard, les parents sont invités à prévenir l'éducatrice sur son portable dès que possible. À l'arrivée de l'enfant, sonner à l'interphone pour qu'un membre de l'équipe puisse lui ouvrir.

Absence

Toute absence doit être signalée par mail à l'adresse de l'équipe pédagogique dès que possible : *montessori.cere@gmail.com*. À son retour, le parent remettra la feuille d'absence indiquant la date ou la période ainsi qu'un justificatif médical s'il a lieu d'être (Cf. Justificatif d'absence en annexe).

Décharge Responsabilité

Dans le cas où un parent viendrait chercher son enfant avant 16h30, une décharge devra être signée. (voir annexe).

Procédure en cas de non prise en charge de votre enfant après l'école.

Si personne n'est venu chercher l'enfant à 16h40, l'équipe cherchera à joindre les parents puis accompagnera l'enfant en garderie.

Si à l'issue de la garderie personne n'est venu chercher l'enfant, le personnel pourra être amené à appeler la gendarmerie.

Absence du personnel encadrant

En cas d'absence de l'une des membres de l'équipe pédagogique (éducatrice ou assistante), les parents seront informés dès que possible.

Il sera demandé aux parents qui disposent d'un moyen de garde de ne pas envoyer leur enfant à l'école afin de réduire l'effectif pour une bonne prise en charge des enfants.

En cas, exceptionnel, où l'éducatrice et l'assistante seraient absentes le même jour, l'école ne pourra pas assurer l'accueil des enfants.

Un système de prise en charge de la classe par un ou une remplaçante est à l'étude.

Sorties scolaires

Les départs et retours des sorties scolaires se font à partir de l'école. Ceci permet de mettre le registre des présents à jour avant le départ.

Une autorisation de sortie sera à signer par les parents avant chaque sortie.

Intervenants extérieurs

Toute personne intervenant dans l'école auprès des enfants, bénévoles ou non, doit fournir un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois.

5 La vie en classe

Journée type

8h30-9h : accueil

9h-11h15 : classe

11h15-11h45 : récréation

11h45-13h30 : repas et pause méridienne

13h30-16h: classe / jeu libre / sieste

16h-16h30 : goûter

Règles de la classe

Les enfants seront amenés à suivre un certain nombre de règles dans la classe (Voir annexe). Ils les intégreront au fur et à mesure et elles leur seront rappelées à chaque occasion.

Récréation

La pédagogie Montessori implique de laisser des plages de travail de 2h minimum pour que les enfants aient le temps de rentrer dans un cycle de concentration. De ce fait la récréation a normalement lieu en fin de matinée.

Ce cycle de concentration de 2h est un objectif au début de la création d'une ambiance, et l'heure de la récréation pourra être avancée en milieu de matinée à l'appréciation de l'équipe pédagogique qui adaptera les plages au besoin du groupe.

Sieste

Les enfants qui en ont besoin peuvent faire la sieste à l'école. Il est demandé aux parents de prévoir drap housse, duvet ou couette et oreiller.

Les enfants prendront leur doudou dans leur sac avant d'aller s'allonger, accompagnés par l'assistante.

Collation à l'école

Une collation a lieu à 10h. Elle est prévue pour 2 jours et fournie par les familles à tour de rôle (4 ou 5 fois dans l'année, voir calendrier en annexe) et composée de fruits/légumes frais, de fruits secs et d'oléagineux. Des enfants préparent les fruits frais avec un coupe-pomme, un épluche-légumes et un couteau.

Les fruits doivent être bio au maximum.

Estimation pour 2 jours (à revoir par la suite) : minimum 150g de fruits frais par enfant (~1 fruit frais par enfant) et 50g de fruits secs/oléagineux variés par enfant.

Sont recommandés :

- Fruits frais : bananes, oranges, pommes, poires, kiwi... selon la saison
- Légumes : carottes, choux-rave, tomates cerise...
- Oléagineux : amandes ; noix et noisettes décortiquées ; noix de cajou ; graines de courge, de tournesol...
- fruits secs (raisins secs, abricots secs, dattes dénoyautées, figues, cranberries ...)

Exclus : - Noix du Brésil (trop grosses, risques d'étouffement)

- Dattes ou pruneaux avec noyaux

- fruits difficiles à préparer (noisettes non décortiquées, mangue, noix de coco...)

Nota Bene : La collation ne remplace pas un petit déjeuner. Aussi, si l'enfant n'a pas déjeuné avant de venir à l'école, il est bon de lui laisser de quoi se restaurer en arrivant à l'école.

Goûter

Organisation du goûter de 16h : Chaque enfant a son propre goûter, rangé dans un sac ou une boîte à son nom, déposé le matin sur une étagère dédiée.

L'équipe remettra à chaque enfant son sac déposé le matin par son parent. Il est donc important que chaque enfant qui reste jusqu'à 16h30 dispose d'un goûter à l'école (donc pas seulement les enfants qui restent à la garderie).

Les enfants pourront troquer/ échanger des morceaux de goûter.

Anniversaires

Fêter les anniversaires des enfants fait partie du projet pédagogique (prendre conscience de sa propre histoire, lien avec le mouvement de la terre autour du soleil, partage avec le groupe). Ils sont fêtés à l'école, le jour même si possible, ou à une date proche dans le mois (voir le calendrier en annexe). Les parents sont invités à préparer un gâteau ou quelque chose à partager qui sera dégusté pour le goûter à 16h.

Il est aussi souhaité que l'enfant viennent avec une frise (par exemple 21cm x 60cm) à afficher en classe présentant des photos de lui à chaque âge (naissance, 1 ans, 2 ans...)

Jour du partage

Chaque vendredi avant les vacances scolaires, chaque enfant peut s'il le souhaite amener quelque chose qui sera partagé avec une ou plusieurs personnes ou avec tous. Des petites choses simples seront suffisantes. (bonbons, fleurs, coquillage, dessins...)

Conflits entre enfants

Les conflits et les aspects disciplinaires sont gérés par l'équipe pédagogique. Les parents présents à l'école lors de l'accueil et de la sortie ne sont pas autorisés à « éduquer » un enfant autre que le leur.

Les conflits sont médiés selon les principes de la Communication NonViolente. Ainsi le « qui a commencé » ou le « qui a tort, qui a raison » est remplacé par la notion de reconnaissance mutuelle des sentiments et des besoins qui implique un accompagnement émotionnel de chaque enfant pour qu'ensuite les enfants puissent trouver eux-même leur solutions.

Productions des enfants

Les enfants qui veulent emporter chez eux leur production (peinture, dessin) la rangent dans leur chemise. Les parents sont invités à faire le tri dans cette chemise régulièrement.

Les productions à intérêt pédagogique sont rangées dans un cahier par l'éducatrice.

Observateur en retrait

L'observation est un pilier de la pédagogie Montessori, c'est par elle que l'équipe ajuste la classe aux besoins des enfants.

La classe est susceptible d'accueillir des observateurs extérieurs qui devront respecter les règles de « l'observateur en retrait » :

- choisir avec l'équipe un endroit adapté où s'asseoir pour observer.
- discrétion au sein de la classe.
- prise de notes à partager avec l'équipe.

6 Hygiène et Sécurité

Hygiène et salubrité

Le ménage est assuré quotidiennement.

La classe et la salle de sieste seront aérées quotidiennement, pour une bonne qualité de l'air.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (article Article D521-17 du code de l'éducation).

Lessive

En école Montessori, nous utilisons quotidiennement torchons, serviettes, gants et serpillières. Les familles sont invités à prendre part à la lessive. Ainsi chaque vendredi, un enfant amène le linge chez lui et le ramène propre et plié à l'école. Cette organisation invite les enfants à se sentir responsable et leur donne l'opportunité de contribuer à la collectivité.

Les parents sont invités à prendre connaissance du calendrier en annexe pour connaître leur semaine de lessive (2 par an).

Il peut arriver occasionnellement que du linge doive être lavé avant le vendredi (pour ne pas avoir d'odeurs dans la classe). Nous comptons sur la bonne volonté de chacun pour prendre le sac.

Assurance

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile est demandée pour chaque enfant inscrit. Elle est à remettre en début d'année.

Organisation des soins et des urgences

En l'absence de personnel de santé dans l'école, les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de Sauvetage secourisme du travail (SST).

Il est demandé aux parents de retourner une fiche d'urgence dûment remplie (transmise en début d'année).

Exercices incendie

Au moins 2 exercices dans l'année sont prévus pour prévenir le personnel et préparer les enfants au risque incendie. Un troisième exercice aura lieu si besoin.

PPMS Risques Majeurs et PPMS attentat Intrusion

Plan Particulier de Mise en Sûreté : Trois exercices sont prévus dans l'année. Les parents devront prendre connaissance du PPMS mis à leur disposition. Il leur sera rappelé qu'en cas de risques majeurs, ils ne doivent pas venir chercher leur enfant à l'école.

Objets

Comme dans tous les établissements publics, sont interdits à l'école :

- les objets dangereux (pointus, tranchants, inflammables, etc.)
- les armes ou les jouets imitant les armes

Maladie

Tout enfant malade ou contagieux doit être gardé à la maison. Selon la réglementation en vigueur, l'équipe ne peut administrer aucun médicament (sauf Projet d'Accueil Individualisé).

7 Les frais

Droit d'entrée et Frais de dossier

Le droit d'entrée (valable pour toute la scolarité) est payable à l'inscription et est non remboursable :
80 €

Frais de scolarité

Les frais de scolarité sont payables sur douze mois.

Tarifs :

- | | | | |
|------------------|---|-------|-----------------------|
| • Tranche A Base | : | 190 € | (soit 2280 € l'année) |
| • Tranche B | : | 250 € | (soit 3000 € l'année) |
| • Tranche C | : | 300 € | (soit 3600 € l'année) |
| • Tranche D | : | 350 € | (soit 4200 € l'année) |

Nous invitons les parents à choisir dans la grille ci-dessus la tranche de frais de scolarité qui semble convenir le mieux à leur situation familiale.

Les sommes versées au titre des frais de scolarité au-dessus de la base de 190 € sont assimilables à des dons aux associations et, à ce titre, sont déductibles des impôts à concurrence de 50 %.

Le premier mois de scolarité (septembre) est facturé à l'inscription.

Les frais de scolarité mensuels sont payables d'avance tous les mois par prélèvement bancaire. Un formulaire d'autorisation de prélèvement doit être complété et signé avec le formulaire d'inscription. Tout mois commencé est dû intégralement au tarif de l'année en cours. Aucun délai de paiement ne peut être accordé.

Pour l'année scolaire suivante, une demande d'information est adressée par mail aux parents dans le courant du mois de mars de l'année en cours. En cas de non réponse à cette demande à la date indiquée, le renouvellement de la scolarité suivante est considéré comme acquis.

La réinscription d'une année sur l'autre est alors confirmée par le règlement du mois de septembre suivant (non remboursable).

Dans le cas d'un départ en cours d'année scolaire ou en fin d'année scolaire, un préavis de 2 mois doit nous être envoyé avec accusé de réception. Les frais de scolarité correspondant à ce préavis sont à régler sous forme de 2 mensualités. À partir du 1^{er} juin un enfant présent à l'école est considéré comme ayant effectué la totalité de l'année scolaire.

En cas de départ anticipé (avant le 31 mai), une régulation sera facturée. Elle est calculée sur la base des frais de scolarité annuels. La régulation correspondra à des frais annuels recalculés sur 10 mois au lieu de 12 (soit 228€ pour la tranche A).

Afin de conserver une saine gestion financière, nous sommes contraints de ne pas accepter à l'école tout enfant dont les parents n'auraient pas réglé les frais de scolarité passé le 1^{er} du mois suivant. Le retour de l'enfant est autorisé quand le paiement complet nous est parvenu.

Fournitures scolaires

Les parents reçoivent avant la rentrée (juillet) une liste de fournitures scolaires à remettre à la rentrée au plus tard.

7 Conseil d'École

Il se réunit une fois par trimestre. Il est constitué de :

- les membres du bureau de l'association Montessori Céré-la-Ronde
- la directrice de l'école
- les salariées de l'école
- les représentants des parents d'élèves

Le conseil d'école a pour missions :

- l'élaboration et l'adoption du règlement intérieur
- l'adoption de l'organisation des soins d'urgence
- donner un avis sur les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés
- avis sur l'hygiène scolaire ;
- avis sur la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire
- lire le registre de sécurité
- la rédaction de procès-verbaux consignés dans un registre spécial conservé à l'école.

8 Annexes

Calendrier scolaire

Calendrier des collations

Calendrier des anniversaires

Calendrier des lessives

Règles de la classe

Participation parentales

Justificatif d'absences

Décharge responsabilité

Calendrier scolaire

Premier Trimestre	
Samedi 31 août	16h Goûter de rentrée
Lundi 2 septembre	Rentrée des plus de 3 ans
Jeudi 5 septembre	Rentrée des moins de 3 ans
Mardi 24 septembre	1er exercice incendie
Mardi 24 septembre	19h30 Réunion Parents-école n°1 : élection des parents d'élèves
Semaine du 30 sept.	Conseil d'école 1
Vendredi 18 octobre	Jour du Partage
Vacances de Toussaint Fin des cours : vendredi 18 octobre 2019 / Jour de reprise : lundi 4 novembre 2019	
Mardi 5 novembre	Exercice PPMS 1
Mardi 26 novembre	Réunion Parents-école n°2
Quinzaine du 9 déc	RDV individuels Parents-éducatrice n°1
Vendredi 20 décembre	Jour du Partage
Vacances de Noël Fin des cours : vendredi 20 décembre 2019 / Jour de reprise : lundi 6 janvier 2020	
Deuxième Trimestre	
Semaine du 27 janvier	Réunion Parents-école n°3
Mardi 4 février	PPMS 2
Semaine du 10 février	Conseil d'école 2
Vendredi 14 février	Jour du Partage
Vacances d'Hiver Fin des cours : vendredi 14 février 2020 / Jour de reprise : lundi 2 mars 2020	
Lundi 2 mars	CARNAVAL (journée déguisée)
	2ème exercice incendie
Mardi 31 mars	Réunion Parents-école n°4
Vendredi 10 avril	Jour du Partage
Vacances de Printemps Fin des cours : vendredi 10 avril 2020 / Jour de reprise : lundi 27 avril 2020	
Troisième trimestre	
Mardi 5 mai	PPMS 3
Pont de l'Ascension Fin des cours : mardi 19 mai 2020 / Jour de reprise : lundi 25 mai 2020	
Mardi 26 mai	Réunion Parents-école n°5
Semaine du 22 juin	Conseil d'école 3
Quinzaine 15 juin	RDV individuels Parents-éducatrice n°2
Samedi 27 juin	Fête de l'école
Vendredi 3 juillet	Jour du Partage
Grandes vacances Fin des cours : vendredi 4 juillet 2020	

Planning des Collations

La collation de 10 h est fournie par les familles à tour de rôle (4 ou 5 fois dans l'année). Elle est prévue pour 2 jours (sauf date en **gras : 1 journée**).

Se reporter à la liste des aliments recommandés dans le règlement.

Estimation pour 2 jours (à revoir par la suite) : minimum 150g de fruits frais par enfant (~1 fruit frais par enfant) et 50g de fruits secs variés par enfant.

Soit pour 14 enfants (en début d'année), 2 jours : 2 gros kilos de fruits frais + 700 g de fruits secs.

Lundi 2 septembre	Aidan
Jeudi 5 septembre	Alison
Lundi 9 septembre	Alix et Zoé
Jeudi 12 septembre	Blanche
Lundi 16 septembre	Horace
Jeudi 19 septembre	Léna
Lundi 23 septembre	Lilou
Jeudi 26 septembre	Lorenzo
Lundi 30 septembre	Marine
Jeudi 3 octobre	Noah
Lundi 7 octobre	Olivia
Jeudi 10 octobre	Rose
Lundi 14 octobre	Sélénia
Jeudi 17 octobre	Stanislas
Lundi 4 novembre	Aidan
Jeudi 7 novembre	Alison
Mardi 12 novembre	Alix et Zoé
Jeudi 14 novembre	Blanche
Lundi 18 novembre	Horace
Jeudi 21 novembre	Léna
Lundi 25 novembre	Lilou
Jeudi 28 novembre	Lorenzo
Lundi 2 décembre	Marine
Jeudi 5 décembre	Noah
Lundi 9 décembre	Olivia
Jeudi 12 décembre	Rose
Lundi 16 décembre	Sélénia
Jeudi 19 décembre	Stanislas
Lundi 6 janvier	
Jeudi 9 janvier	
Lundi 13 janvier	
Jeudi 16 janvier	
Lundi 20 janvier	
Jeudi 23 janvier	
Lundi 27 janvier	
Jeudi 30 janvier	

Lundi 3 février	
Jeudi 6 février	
Lundi 10 février	
Jeudi 13 février	
Lundi 2 mars	
Jeudi 5 mars	
Lundi 9 mars	
Jeudi 12 mars	
Lundi 16 mars	
Jeudi 19 mars	
Lundi 23 mars	
Jeudi 26 mars	
Lundi 30 mars	
Jeudi 2 avril	
Lundi 6 avril	
Jeudi 9 avril	
Lundi 27 avril	
Jeudi 30 avril	
04/05/19	
Jeudi 7 mai	
Lundi 11 mai	
Jeudi 14 mai	
Lundi 18 mai	
Lundi 25 mai	
Jeudi 28 mai	
Mardi 2 juin	
Jeudi 4 juin	
Lundi 8 juin	
Jeudi 22 juin	
Lundi 15 juin	
Jeudi 18 juin	
Lundi 22 juin	
Jeudi 25 juin	
Lundi 29 juin	
Jeudi 2 juillet	

Planning des lessives

Vendredi 6 septembre	Zoé
Vendredi 13 septembre	Stanislas
Vendredi 20 septembre	Sélénia
Vendredi 27 septembre	Rose
Vendredi 4 octobre	Olivia
Vendredi 11 octobre	Noah
Vendredi 18 octobre	Marine
Vendredi 8 novembre	Lorenzo
Vendredi 15 novembre	Lilou
Vendredi 22 novembre	Léna
Vendredi 29 novembre	Horace
Vendredi 6 décembre	Blanche
Vendredi 13 décembre	Alix
Vendredi 20 décembre	Alison
Vendredi 10 janvier	Aidan
Vendredi 17 janvier	
Vendredi 24 janvier	
Vendredi 31 janvier	

Vendredi 7 février	
Vendredi 14 février	
Vendredi 6 mars	
Vendredi 13 mars	
Vendredi 20 mars	
Vendredi 27 mars	
Vendredi 3 avril	
Vendredi 10 avril	
Jeudi 30 avril	
Jeudi 7 mai	
Vendredi 15 mai	
(Mardi 19 mai)	
Vendredi 29 mai	
Vendredi 5 juin	
Vendredi 12 juin	
Vendredi 19 juin	
Vendredi 26 juin	
Vendredi 3 juillet	

Règles de la classe

La classe est un lieu paisible, propre et ordonné.

- On marche.
- On parle à voix basse.
 - Si la personne est occupée, on pose la main sur son épaule et on attend qu'elle soit disponible pour répondre.
 - Si on ne peut pas parler bas, on travaille tout seul.
- On range son travail quand on a fini.
 - Un seul travail à la fois.
 - On met son étiquette prénom si son travail n'est pas fini avant le regroupement ou pour la collation, pour le finir plus tard.
- On range sa chaise ou son tapis, sans faire de bruit.
- On observe un autre enfant travailler : s'il est d'accord, les mains derrière le dos.
 - On ne dérange jamais quelqu'un qui est en activité.
- On range le doudou dans son sac.
- On marche autour des tapis.
- Si on est fâché, on travaille tout seul.
- On mange assis.

Collation 10h

Goûter 16h.

Participation parentale pour un bon fonctionnement de l'école

Les parents peuvent participer à la vie de l'école, soit par la création d'une association des parents d'élèves, soit en se joignant à l'association existante. Les modalités seront affinées lors des réunions entre parents et école.

Il est prévu une réunion avec les parents tous les derniers mardi soir des mois impairs, soit 5 dans l'année (voir calendrier).

Les parents peuvent être acteurs de changement et force de proposition. Ils ont aussi leur place dans la mise en route du bon fonctionnement de l'école. Ainsi chacun est invité à prendre part à sa mesure, selon son énergie, le temps et les moyens dont il dispose et en fonction de ce qui lui semble juste, sans obligation.

Afin d'amorcer la communication entre parents, les mails de chacun seront partagés sous forme de listing (sauf souhait contraire).

Voici une liste non exhaustive de choses à faire pour lesquelles l'équipe aimerait recevoir de l'aide et susceptible d'être complétée au fur et à mesure de l'année :

- trouver un nom et un logo pour l'école.
- aide à l'organisation des élections des délégués des parents d'élèves.
- idées pour améliorer la communication au sein de l'école (réseau sociaux ? Whatsapp?)
- aide logistique
- collectes de fonds (kermesse, tombola, conférences...)
- réflexion zéro déchet à l'école (goûters, pratique de classe).
- organisation de sorties scolaires (en accord avec le projet pédagogique, à voir avec Marion).
- organisation photo de classe de fin d'année (bénévole)
- recherche de bénévoles (intervenants, membres du bureau de l'association...)
- organisation fête de l'école
- aide au site interne
- aménagement de la cour :
 - fabrication bac potager, hôtel à insectes...
 - « Boîte à Jouer » pour cours d'école, trouvailles d'objets recyclés (pneus, mousse, tuyau, draps, cerceaux, objets à roulettes, filet, cordes...) cf. <http://www.jouerpourvivre.org/>
- ...et toute nouvelle idée bienvenue !

J'accueillerai avec plaisir vos propositions d'ateliers pour venir partager vos connaissances et savoir-faire.

Proposition de déroulé pour la mise en place :

- 1 - Informer Marion et Sara (montessori.cere@gmail.com) du désir d'aider sur tel point.
- 2 - Se regrouper avec d'autres parents si besoin.
- 3 - Prévenir Marion et Sara quand le travail est fini, qui se chargeront de faire passer l'info à l'ensemble des parents.

Justificatif d'absence

En cas d'absence, un courriel doit être envoyé le plus tôt possible à l'école :

montessori.cere@gmail.com

Au retour de l'enfant, il est demandé au parent de remettre cette fiche remplie à l'équipe.

L'enfant : _____

Date d'absence : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Motif : _____

Un certificat médical est réclamé en cas de maladies contagieuses : coqueluche, diphtérie, méningite, rougeole, oreillons, rubéole, fièvre typhoïde, tuberculose, gale, syndrome grippal, poliomyélite... En dehors de la liste mentionnée, l'administration scolaire n'a pas à exiger de certificat médical.

Décret n°66-104 du 18 février 1966 RELATIF AU CONTROLE DE LA FREQUENTATION ET DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE.

Justificatif d'absence

En cas d'absence, un courriel doit être envoyé le plus tôt possible à l'école :

montessori.cere@gmail.com

Au retour de l'enfant, il est demandé au parent de remettre cette fiche remplie à l'équipe.

L'enfant : _____

Date d'absence : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Motif : _____

Un certificat médical est réclamé en cas de maladies contagieuses : coqueluche, diphtérie, méningite, rougeole, oreillons, rubéole, fièvre typhoïde, tuberculose, gale, syndrome grippal, poliomyélite... En dehors de la liste mentionnée, l'administration scolaire n'a pas à exiger de certificat médical.

Décret n°66-104 du 18 février 1966 RELATIF AU CONTROLE DE LA FREQUENTATION ET DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE.

Justificatif d'absence

En cas d'absence, un courriel doit être envoyé le plus tôt possible à l'école :

montessori.cere@gmail.com

Au retour de l'enfant, il est demandé au parent de remettre cette fiche remplie à l'équipe.

L'enfant : _____

Date d'absence : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Motif : _____

Un certificat médical est réclamé en cas de maladies contagieuses : coqueluche, diphtérie, méningite, rougeole, oreillons, rubéole, fièvre typhoïde, tuberculose, gale, syndrome grippal, poliomyélite... En dehors de la liste mentionnée, l'administration scolaire n'a pas à exiger de certificat médical.

Décret n°66-104 du 18 février 1966 RELATIF AU CONTROLE DE LA FREQUENTATION ET DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE.

Décharge Responsabilité

Je soussigné.e _____ certifie être venu.e chercher mon enfant

OU

Je soussigné.e _____ certifie avoir autorisé Mr ou Mme

_____ à venir chercher mon enfant :

Prénom NOM: _____

en date du ____ / ____ / ____ à ____ h ____

Signature :

Et décharge l'école Montessori de toute responsabilité.

Fait à _____ le _____.

Décharge Responsabilité

Je soussigné.e _____ certifie être venu.e chercher mon enfant

OU

Je soussigné.e _____ certifie avoir autorisé Mr ou Mme

_____ à venir chercher mon enfant :

Prénom NOM: _____

en date du ____ / ____ / ____ à ____ h ____

Signature :

Et décharge l'école Montessori de toute responsabilité.

Fait à _____ le _____.

Décharge Responsabilité

Je soussigné.e _____ certifie être venu.e chercher mon enfant

OU

Je soussigné.e _____ certifie avoir autorisé Mr ou Mme

_____ à venir chercher mon enfant :

Prénom NOM: _____

en date du ____ / ____ / ____ à ____ h ____

Signature :

Et décharge l'école Montessori de toute responsabilité.

Fait à _____ le _____.

Déclaration à retourner pour chaque parent. (ou recopier sur papier libre)

.....
École Montessori Céré-la-Ronde

2019-2020

Lecture du règlement intérieur

Je, soussigné.e affirme avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Le 2019.

Signature :

.....
École Montessori Céré-la-Ronde

2019-2020

Lecture du règlement intérieur

Je, soussigné.e affirme avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Le 2019.

Signature :

.....