



## LA PETITE ECOLE DU BON PASTEUR

# REGLEMENT INTERIEUR

### **LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

**LES ENFANTS** accueillis dans l'école sont aimés tels qu'ils sont.

**LES PARENTS** sont les premiers éducateurs de leurs enfants.

L'ECOLE est un prolongement de l'action éducative des parents. L'école et les parents sont réunis pour une action commune. Ils adhèrent à la charte de l'école.

Les souhaits des parents sont pris en compte dans les limites de la charte par la directrice qui juge de la recevabilité des demandes.

La classe Montessori est un espace protégé, destiné exclusivement à l'épanouissement des enfants, et où chaque élément, disposé selon le savoir-faire de l'équipe éducative, sert son propre objectif. Les parents ne sont admis dans la classe que sur autorisation spéciale dans un but de formation pédagogique ou lors du temps de service de ménage.

Ils s'engagent par ailleurs à suivre le cheminement de leur enfant par des rencontres régulières avec la directrice et l'éducatrice, au moins deux fois par an, sous la forme d'entretiens de suivi personnalisé.

Ils s'engagent également à participer à trois temps de formation dans l'année, temps d'une durée de deux heures au début du mois d'octobre, mi-janvier et début ou mi-mai (ces temps sont également des temps d'informations sur la vie de l'école).

Les parents signent le règlement financier et, à l'inscription, la famille s'engage à payer l'intégralité de la scolarité sur l'année complète.

### **LES EQUIPES PARENTS**

En début d'année, chaque parent s'engage selon ses talents au service de la communauté de la Petite Ecole au sein d'une équipe parents.

Dans la continuité de ce qui a été mis en place les années précédentes, ces équipes agissent dans des domaines variés (Menuiserie/Bricolage, Sentier nature, Laudato'Si (vie dans la nature et soin de la « maison commune »), catéchèse du Bon Pasteur, Marché de l'Avent, Vie Fraternelle, Services des familles, Reprographie.)

Chaque responsable d'équipe parents est décisionnaire et exerce une autorité de service auprès des membres de son équipe en lien avec la direction de l'école.



Au terme de son engagement, le responsable d'équipe parents assure la transmission auprès de son successeur.

### **LE PERSONNEL REMUNERE**

Tous s'attachent à être d'« humbles serviteurs » des enfants selon les principes de la pédagogie Montessori ; leur autorité est une autorité de service.

### **Les équipes éducatives**

sont recrutées par la directrice en lien avec le Conseil d'Administration de l'Association La Petite Ecole du Bon Pasteur ;

adhèrent à la charte et au présent règlement ;

leur mission auprès des enfants leur est déléguée en confiance par les parents ;

Cette confiance est assortie d'un suivi régulier de leur travail individuel et de leur collaboration d'équipe avec la directrice ;

### **La directrice / directeur**

est recrutée par le Conseil d'Administration, dont Il/elle tire son autorité et à qui Il/elle rend compte ;

est assistée du bureau de l'Association la Petite Ecole du Bon Pasteur

est choisie pour son expérience dans l'enseignement Montessori scolaire et/ou religieux, ses qualités humaines et relationnelles. Il est important qu'Il/elle prenne part à la vie paroissiale, étant personnellement ou pas paroissien-ne (notamment en étant intégré(e) aux conseils existants selon son choix (déjeuner autour du curé ; conseils pastoraux divers : à discerner avec les personnes en fonction au moment de son installation – à confronter avec l'historique de l'école et des liens école/paroisse).

est l'interface entre la paroisse et l'école ;

est l'interface entre tous les adultes de la communauté éducative ;

est gardienne de la pédagogie dans sa substance chrétienne, de la bonne marche de l'école, du respect de la charte, du présent règlement ;

décide du recrutement de l'équipe pédagogique, des salariés présents sur le temps du déjeuner/récréation, des bénévoles, des jeunes en service civique ; des stagiaires éducateurs/assistants Montessori et/ou CAP Petite Enfance ou de tout autre stagiaire qui viendrait à se présenter.

décide de l'entrée d'un nouvel enfant dans l'école ;



Dans les situations où malheureusement il ne serait plus possible de garder un enfant dans l'école (cas de renvoi), la direction a l'autorité décisionnelle, après avoir mis en œuvre l'accompagnement de l'enfant et de la famille par l'équipe éducative autant que cela était possible.

### **LES INTERVENANTS ET BENEVOLES EXTERIEURS**

Tous s'attachent à être d'« humbles serviteurs » des enfants selon les principes de la pédagogie Montessori ; leur autorité est une autorité de service.

Les bénévoles peuvent être des paroissiens ou des intervenants extérieurs.

Ils adhèrent à la charte, au présent règlement et à la pédagogie Montessori.

Ils sont accueillis et considérés comme des collaborateurs à part entière, se voient confier des activités au regard de leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité.

Le cadre de la relation entre chaque bénévole et l'école est situé dans une convention d'engagement.

## **LE FONCTIONNEMENT DE L'ECOLE**

### **CALENDRIER et TEMPS DE PRESENCE**

La Petite Ecole du Bon Pasteur fonctionne selon le calendrier scolaire de l'Education Nationale, avec en plus le Vendredi Saint férié ainsi que chaque vendredi de veille de vacances comme journée pédagogique. La fin de l'année scolaire est anticipée à la fin du mois de juin. (un soir de la dernière semaine de juin)

#### **Les enfants en première année scolaire**

Une adaptation en décalé de la rentrée scolaire officielle est organisée pour les nouveaux enfants (2<sup>e</sup> semaine de septembre) : visite de la classe, arrivées échelonnées. Il est proposé aux plus jeunes et à tous les enfants qui en ont besoin, un temps calme après le déjeuner/récréation ou temps de sieste. Des temps de promenades et ou ateliers sont également organisés les après-midis jusqu'à ce que les enfants puissent demeurer dans la classe en journée complète. Si les enfants sont nés entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 décembre, en concertation avec la famille et les équipes pédagogiques, ils pourraient être amenés à intégrer l'école à leur anniversaire de trois ans. (dès la visite des classes de fin juin, ce sujet peut être évoqué ensemble). Il en est de même pour les enfants nés entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 mars de l'année suivante.

#### **Cas particuliers**



En cas d'identification d'un trouble des apprentissages et du comportement d'un enfant impliquant une adaptation de l'école (accueil d'un adulte en renfort dans les classes, mobilisation spécifique des équipes pour répondre aux besoins de l'enfant de façon proportionnée, etc...), la direction, en concertation avec l'équipe pédagogique, pourra demander une adaptation de son temps de présence dans la classe.

### Mercredi matin

Le mercredi matin est un temps de catéchèse et de bibliothèque. Pour les enfants de première année, le mercredi matin est ouvert à partir de la Toussaint (si l'enfant est dans le groupe de du mercredi) et demeure facultatif au-delà, selon le repos nécessaire à l'enfant. La catéchèse est assurée pour eux un autre jour de la semaine durant les horaires de classe et/ou commence dans les classes. L'intégration dans le lieu de catéchèse, dit atrium peut s'opérer uniquement en deuxième année pour certains enfants. Une pastorale est proposée dans chaque classe par les équipes pédagogiques (célébration des fêtes liturgiques petites et grandes selon l'emploi du temps des classes) ainsi que la découverte et la vie dans l'aire de vie religieuse, dit « aire du Bon Pasteur ».

### Propreté

Les enfants portant encore des couches seront accueillis à mi-temps.

Remarque : le temps de présence des enfants n'a pas d'incidence sur le tarif de la scolarité, le temps consacré à chacun allant bien au-delà des frais de scolarité demandés.

### DEROULEMENT DE LA JOURNEE

**La classe du matin** est assurée de 8h45 à 11h55 en continu, par l'équipe pédagogique, diplômée de l'Association Montessori Internationale.

**L'accueil** : Le matin, les enfants sont pris en charge dès le vestiaire par un membre de l'équipe éducative à 8h45.

Une personne de l'équipe éducative (directrice, binôme ou éducatrice) ou un jeune en service civique est disponible chaque matin à 8h45.

### **Le déjeuner**

La Petite Ecole du Bon Pasteur ne dispose pas de service de restauration : les familles qui le souhaitent peuvent fournir à leur enfant un panier repas pour le déjeuner. Les autres enfants peuvent retourner dans leur famille pour cela.

La paroisse met à la disposition de l'école une salle. Les enfants déjeunent avec l'équipe pédagogique de leur classe, une salariée organisant le temps de déjeuner/récréation et un ou deux jeunes en service civique s'il y a. Des bénévoles peuvent être amenés à se joindre à ce temps. Des parents peuvent également y être invités au début de la scolarité de leur enfant, afin de les adapter.



### **Le temps de récréation suivant le déjeuner (12h20 à 13h30)**

Ce temps se place sous la responsabilité d'une personne salariée spécialement missionnée pour animer ce temps et en assurer la surveillance. Cette personne est assistée des jeunes en service civique en mission chaque année, ainsi que de bénévoles de la paroisse, s'il s'en présente. Les parents, selon un calendrier élaboré avant la rentrée, s'engagent à prendre en charge un groupe d'enfants sur le sentier nature, chaque jour (un binôme d'adultes est nécessaire pour une dizaine d'enfants). L'engagement correspond à deux temps de présence par mois de 12h20 à 13h20.

### **La classe de l'après-midi**

Un temps de sieste est proposé à 13h/13h15 aux enfants qui en ont besoin : les jours de sieste sont définis à l'avance, en concertation avec l'équipe pédagogique. Ils peuvent être raisonnablement revisités au cours de l'année si nécessaire. Les enfants ne faisant pas la sieste reprennent l'école à 13h30.

### **La sortie**

La sortie des classes est à 16 heures. Les parents retrouvent les enfants à l'extérieur du vestiaire. A partir de 16 heures, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'école.

## **ADHESION**

Nous soussignés,

parents (ou représentant légal) de

déclarons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y adhérer.

Date et signature des parents (ou représentant légal)