



ECOLE PRIVEE MATERNELLE ET PRIMAIRE BILINGUE JUNIOR SCHOOL

10 boulevard Berthelot – 34 000 MONTPELLIER
Tél. : 04.67.58.98.46 – Email : juniorschool34@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR 2009-2010

I – Présentation du gestionnaire

L'Ecole Privée Maternelle et Primaire Bilingue **Junior School** Montpellier est une association loi 1901, avec pour objet « *l'apprentissage précoce de la langue Anglaise, tout en garantissant les exigences des programmes officiels du Ministère de l'Education Nationale* ». Son siège est situé au 10 boulevard Berthelot - 34 000 Montpellier.

L'association est gérée par un comité d'administration composé d'un Président, d'un Secrétaire Général et d'un Trésorier. Elle est soumise à un contrôle régulier des organismes officiels qui règlementent son activité et qui ont un droit de regard sur tous les renseignements concernant la structure interne.

Les parents tout comme le personnel de l'Ecole ne sont pas membres de l'Association.

Aucune organisation ne peut se créer en marge de l'Association sans l'aval de celle-ci.

II – Présentation de la structure

L'école maternelle et primaire Junior School est une école privée laïque hors contrat d'Etat, déclarée auprès de la Mairie, de la Préfecture et de l'Inspection Académique de Montpellier.

Ses locaux sont situés aux 10 et 27 boulevard Berthelot 34000 Montpellier.

L'école fonctionne de septembre à juin, du lundi au vendredi de 8h à 18h30. Une permanence téléphonique est assurée pendant les heures d'ouvertures.

Le calendrier des vacances scolaires est établi d'après le calendrier académique et transmis aux parents à l'inscription et à chaque rentrée scolaire.

III – Présentation du Personnel

* La Direction

Elle est assurée par la Responsable Administrative et l'Animatrice Pédagogique qui sont les responsables décisionnaires de l'Ecole. Toute décision d'ordre pédagogique, administrative et logistique sera au préalable visée et validée par la Direction qui est seule à être reconnue et habilitée à gérer la dite structure.

La Direction est chargée :

- a. De la gestion administrative de l'Etablissement,
- b. Du recrutement du personnel et des stagiaires admis sous convention sur lesquels elle exerce un pouvoir hiérarchique,
- c. Des décisions d'admissions ou de radiation,
- d. De veiller à la santé, l'hygiène et la sécurité des enfants accueillis,
- e. De définir avec son équipe les axes du projet pédagogique et les règles de la vie de l'Ecole.

* Le personnel pédagogique et d'encadrement :

Le personnel enseignant est recruté sur la base au minimum d'une Licence en rapport avec ses fonctions.

Pour l'enseignement de l'Anglais, le personnel enseignant est recruté sur la base soit d'une Licence en Anglais, ou d'origine anglophone avec expérience équivalente. Le recrutement étant déterminé par des critères évaluant les compétences et aptitudes pédagogiques d'une part, et la maîtrise de la langue d'enseignement d'autre part, aucune discrimination sur la nationalité des candidats n'est prise en compte.

▪ *Le personnel enseignant est chargé :*

- a. De l'enseignement et du suivi des Programmes d'après les directives de l'Education Nationale,
- b. Des bilans d'évaluations,
- c. Des règles de vie de la classe,
- d. De veiller à la santé, à l'hygiène et la sécurité des enfants de la classe.

▪ *Le personnel d'encadrement est recruté sur la base d'un CAP Petite Enfance et chargé :*

- a. D'encadrer, avec le professeur, les activités pédagogiques,
- b. De surveiller la santé, l'hygiène et la sécurité des enfants de la classe.

* Le personnel de Service :

Il est constitué d'une cuisinière qui élabore les repas sur place. Elle peut être aidée d'un commis de cuisine, et d'une technicienne de surface chargée de l'hygiène des locaux et du linge.

L'ensemble du personnel de l'Ecole fournit au moment de son recrutement un extrait de casier judiciaire, un dossier médical, une attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle au travail en collectivité et sa non-contagiosité.

IV – Présentation des conditions d'admission et de radiation

* Les modalités d'inscriptions

L'inscription des enfants se fait dans les locaux, par la Direction.

Elle devient effective après que le dossier complet et le(s) chèque(s) du règlement de la scolarité et des frais annexes ont été transmis au moment de l'inscription et au plus tard avant le 1^{er} jour de classe. L'inscription initiale est reconduite tacitement jusqu'à radiation de l'enfant.

* Le dossier d'inscription comprend :

- a. Une fiche d'inscription avec coordonnées et renseignements concernant la famille et l'enfant,
- b. Une copie du Livret de Famille ou copie intégrale de l'acte de naissance et :
 - ✓ Pour les parents mariés : acte de mariage,
 - ✓ Pour les parents divorcés : jugement de divorce,
 - ✓ Pour les parents célibataires : jugement d'autorité parentale
- c. L'autorisation de faire appel aux services d'Urgence, d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale,
- d. L'attestation d'assurance pour l'année en cours ou 16 Euros (assurance de l'Ecole),
- e. Le règlement intérieur daté et signé à chaque rentrée scolaire,
- f. Un certificat de radiation de l'Ecole d'origine,
- g. Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité et autorisant l'administration de Doliprane établi par le médecin,
- h. Une copie des vaccins figurant dans le Carnet de Santé de l'enfant,
- i. Une copie de la pièce d'identité du parent qui se présente,
- j. Le règlement des frais de scolarité et frais annexes de l'année,
- k. La fiche d'autorisation de sortie mentionnant l'identité des personnes habilitées à récupérer l'enfant.

Le dossier d'inscription doit être impérativement remis à jour à chaque rentrée scolaire et dans l'année en cas de changement de situation.

* La radiation :

Elle peut être prononcée par la direction de l'Ecole en cas :

- a. D'inobservation de ce présent règlement,
- b. D'une inadaptation de l'enfant ou des parents à l'Ecole Junior School,
- c. D'un non respect vis-à-vis des employés ou d'autres enfants,
- d. D'un désaccord avec la Direction pédagogique, administrative ou logistique de l'Ecole Junior School.

La radiation intervenant après la période d'essai de 1 mois sur décision de la Direction et due à un manquement au règlement ne peut en aucun cas donner lieu au remboursement des frais de scolarité.

Des travaux sur le bâtiment de l'école ne peuvent en aucun cas donner droit à un remboursement des frais de scolarité, sauf en cas d'impossibilité d'accueil des enfants.

Seules les conditions de mutations professionnelles signalées au minimum un mois à

l'avance et sur justificatifs, pourront donner lieu à un remboursement des frais de scolarité à compter du mois suivant le départ de l'enfant.

*** Admission dans un établissement public :**

Le passage dans l'enseignement public des élèves à partir de la 6^{ème} est validé par un examen d'entrée défini par l'Arrêté Ministériel du 12 Juin 1953.

V – Présentation des conditions de séjour

*** La santé des enfants**

En cas de maladie, la Direction appelle les parents et ensemble, ils décident de la conduite à tenir. La direction demande aux parents de venir chercher leur enfant, si elle juge que l'état de santé de celui-ci le nécessite.

En cas de maladie nécessitant une éviction, un certificat du médecin devra être impérativement fourni au retour de l'enfant à l'école.

En cas d'urgence, accident grave, la Direction fera appel en priorité aux services d'urgence SAMU ou Pompiers.

Les parents seront aussitôt prévenus. Aucun traitement ne sera administré sans ordonnance.

Le personnel se réserve le droit de refuser d'administrer un médicament sous certaines conditions.

*** L'hygiène des enfants**

Les enfants doivent être amenés à l'école dans un état décent de propreté.

Pour les enfants en couches, les paquets de couches ainsi que les lingettes nettoyantes seront fournis par les parents à la rentrée et si besoin dans le courant de l'année à la demande du personnel.

*** L'alimentation**

L'enfant doit avoir pris son petit déjeuner à domicile.

Les repas sont préparés à l'école. Les menus sont fournis 2 fois par mois aux parents. Les parents peuvent apporter ponctuellement un complément au repas si le menu le nécessite, et après en avoir informé le personnel concerné.

Les goûters sont fournis par les parents. Les sucreries ne sont pas autorisées à l'école exceptée à l'occasion de fêtes ou anniversaires et en accord avec les enseignants.

*** La sieste**

Elle est obligatoire et valable pour les enfants de pré-maternelle et de petite section. Elle a lieu entre 12h30 et 14h30, sous la surveillance d'un membre du personnel. Les enfants sont tenus d'apporter leur coussin, 1 drap et couverture personnels qui leur serviront toute l'année et dont l'entretien est à la charge des parents.

*** Les sorties**

Les enfants sont encadrés par le personnel enseignant à raison d'un adulte pour six enfants en maternelle et un adulte pour huit enfants en primaire. Les parents peuvent être invités à apporter leur aide à l'encadrement des sorties. Les parents sont informés des sorties.

Dans la plupart des cas les trajets se font en empruntant les transports en commun. L'assurance de la structure est étendue aux risques « sorties et transports d'enfants ». L'autorisation de sortie doit être impérativement signée par les parents en début d'année.

***Les objets personnels**

Aucun jouet, excepté les doudous, ne doit être apporté à l'école.

Aucun objet personnel ne doit être apporté sans l'accord préalable du personnel enseignant.

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les objets nommés ci-après sont interdits à l'école : cutters, canifs, montres avec alarme, jeux électroniques, toupies, petites balles dures, baladeurs, parapluies, sucettes (bonbons)...et tout objet non scolaire susceptible de blesser. Ces objets seront confisqués par les enseignants et rendus aux parents des élèves concernés.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent et d'objets de valeur

*** Les sanctions**

Les élèves sont tenus de respecter les règles qui régissent la vie dans la classe et au sein de l'école. Tout manquement aux règles expose l'enfant à des sanctions d'isolement pendant la classe ou la récréation. Les parents seront convoqués si nécessaire.

VI – L'organisation de la vie scolaire

*** Les documents**

Pour chaque rentrée scolaire, les documents suivants seront transmis aux parents :

- a. Le calendrier des vacances scolaires et jours fériés
- b. Le planning de la classe
- c. La liste des fournitures personnelles

*** Les horaires**

Un planning de la classe est fourni aux parents en début d'année.

- ◆ *TPS et PS* : Classe de 9h à 11h30 et de 14h30 à 17h (11h30 –12h30 : repas / 12h30 –14h30 : sieste)
- ◆ *MS et GS* : Classe de 9h à 12h et de 14h à 17h (12h - 14h : repas et récréation)
- ◆ *Primaire* : Classe de 9h à 12h30 et de 14h à 17h (12h30 – 14h : repas et récréation). Classe le mercredi matin de 9h à 12h
- ◆ *Garderie* : De 8h à 9h et de 17h à 18h30

L'Ecole ferme ses portes à 18h30. Tout retard au delà de 18h30 fera l'objet d'un dédommagement à l'attention des enseignants et du personnel encadrant retenus en dehors de leurs heures de travail. Ce montant s'élève à la somme de 20 euros. Cette indemnité ne légitime aucunement tout retard qui doit rester exceptionnel par respect pour le personnel enseignant et encadrant. En cas de besoin, le personnel se réserve le droit de contacter le commissariat le plus proche où les parents se rendront pour récupérer leur enfant.

Le mercredi après-midi est consacré à des activités de loisirs.

Horaires à titre d'information susceptibles de modification par la direction d'une année sur l'autre.

*** Travail scolaire, notation**

L'enfant est tenu de venir en classe avec le matériel et les manuels qui lui sont demandés. Il doit accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants. Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière.

*** Concertation parents, enseignants**

Une réunion d'information Parents / Enseignants est organisée à chaque rentrée scolaire.

Les parents sont encouragés à multiplier les rapports avec les enseignants dans le but de mieux défendre les intérêts de l'enfant. Les parents peuvent rencontrer l'enseignante de leur enfant en prenant rendez-vous par l'intermédiaire du cahier de liaison.

Les travaux des élèves et les évaluations sont communiqués aux familles à la fin de chaque trimestre de l'année scolaire sous la forme d'un livret scolaire. Dans ce livret, les compétences devant être acquises en fin d'année ou de cycle par l'élève sont définies par l'enseignante comme acquises, à renforcer, en cours d'acquisition, non acquises.

VII – Les tarifs :

*** Frais annuels annexes**

Total frais d'inscription annuel: 145 € pour la Maternelle / 175 € pour le Primaire – Non remboursable.

Cela comprends les frais de dossiers (45 €) les frais de matériel (65 € pour la maternelle / 95 € pour le primaire) et les frais de spectacle (35 €) : 5 spectacles annuels au minimum.

Il est demandé aux parents de fournir une attestation d'assurance en début d'année, sans quoi l'Ecole en propose une pour une adhésion de 16 €.

Le paiement de l'intégralité de la scolarité en un seul règlement donne droit à 5% de remise.

Après une période d'essai de 1 mois, l'inscription devient définitive après accord entre les deux parties pour l'année scolaire.

En cas de non admission de l'enfant après la période d'essai, seul le mois d'essai sera dû dans son intégralité. Les frais d'inscription, de matériel sont dus dès l'inscription.

Seules les conditions de mutations professionnelle ou maladie et hospitalisation longue durée nécessitant l'arrêt de l'enfant, signalées au minimum un mois à l'avance et sur justificatifs, pourront donner lieu à un remboursement des frais de scolarité à compter du mois suivant le départ de l'enfant.

Des travaux sur le bâtiment de l'école ne peuvent en aucun cas donner droit à un remboursement des frais de scolarité, sauf en cas d'impossibilité d'accueil des enfants.

*** Frais de scolarité :**

La scolarité comprend la garderie le matin et le soir, de 8h à 9h et de 17h à 18h30 ainsi que le mercredi matin. Le centre de loisirs en Juillet est également inclus.

Forfait Temps Plein / Janvier -Juillet	Règlement – total sur l'année	Horaires
Scolarité (ss cantine et ss mercredi aps-m)	3 900 Euros	Primaire : 8h-12h30/14h-18h30 Mater : 8h-11h30/14h-18h30
Scolarité (avec cantine et ss mercredi aps-m)	4 150 Euros	8h-18h30 Mercredi : 8h-13h
Scolarité (+ cantine + mercredi aps-m)	4 550 Euros	8h-18h30 (5j/5)
Forfait Mi-temps (TPS et PS)		
Scolarité (ss cantine et ss mercredi aps-m)	2 690 Euros	8h-11h30
Scolarité (avec cantine et ss mercredi aps-m)	3 050 Euros	8h-12h30
Scolarité (+ cantine + sieste jusqu'à 14h30)	3 530 Euros	8h-14h30

Nombre de mensualités choisies :

Forfait dégressif pour les familles de 2 enfants et plus scolarisées à Junior School. Une partie des frais sont déductibles des impôts pour les enfants de moins de 7 ans (montant limite fixé annuellement par l'administration fiscale). Une attestation sera fournie en Janvier, à la demande des parents.

Un Centre de Loisirs est proposé pendant les vacances scolaires aux élèves de l'Ecole Junior School (Toussaint, Hiver, Pâques) au tarif de 20 Euros la journée, Juillet étant inclus dans le forfait annuel.

VIII – Absences, ponctualité et sécurité

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

L'enfant qui arrive à l'école après l'heure réglementaire du début de la classe ou qui a manqué l'école, doit faire connaître par une note de ses parents le motif du retard ou de l'absence.

Un enfant ne peut sortir avant l'heure réglementaire, sauf cas d'urgence ou cas exceptionnel, et seulement avec la permission de l'enseignant.

La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard des enseignants et des autres enfants. Elle constitue également une préparation indispensable à la vie sociale et professionnelle.

Les parents sont priés d'attendre dans la cour la fin des classes pour récupérer leurs enfants, afin de ne pas déranger le déroulement des activités scolaires.

Les enfants doivent témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte. Tout comportement provocant sera sanctionné.

Les élèves sont tenus de respecter leur environnement. Il est dans l'intérêt direct de ceux-ci de respecter le matériel et les équipements scolaires mis à leurs dispositions. En cas de dégradation délibérée, les parents auront à régler les dommages occasionnés par leurs enfants qui de plus encourront une sanction disciplinaire. Il est interdit de jeter des ordures par terre, des objets dans les toilettes, de salir ou d'abîmer les installations sanitaires.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les personnes accompagnant l'enfant à l'école doivent veiller à ce que le portail d'accès soit toujours fermé. La sécurité des enfants en dépend.

Seuls les parents et personnes mentionnés à l'administration sont autorisés à venir chercher leurs enfants à la sortie des cours. Toute autre personne devra remettre la photocopie de sa carte d'identité et un formulaire de sortie signé par la personne en charge au secrétariat.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les classes. Elles doivent être respectées au même titre que le matériel. Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux pouvant occasionner des dommages sur les autres enfants.

Les parents sont responsables dans le cas d'irrespect de cette consigne. Ils doivent donc être vigilants pour leur enfant.

Pour les classes de primaire, il est formellement interdit de sortir de l'école pendant les interclasses.

Tout manquement caractérisé du règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire d'exclusion.

Tous les membres du personnel de l'école s'engagent à respecter le présent règlement et sont habilités à faire respecter le règlement intérieur.

Je soussigné(e).....atteste par la présente avoir pris connaissance des clauses du présent règlement.

Date et signature des parents : (précédé de la mention « lu et approuvé »)