



15 rue Florian -87000 Limoges

05.55.75.69.12

Chrysalides87@gmail.com

RNE : 0875092M

REGLEMENT INTERIEUR 2024 - 2025

Le présent règlement intérieur définit les règles s'appliquant à l'intérieur de l'établissement après celles de la république et celles de l'Education Nationale (Code de l'Education Nationale) dans le respect des droits et devoirs de chacun.

La direction et les Educateurs salariés de l'entreprise K'nK, sont chargés de son application et de son respect stricto sensu.

En cas de non-respect de ce règlement intérieur, la société K'nK, par le biais des directrices, renoncera à assurer l'accueil de l'enfant ou sa réinscription.

Les familles, ainsi informées, peuvent faire un choix éclairé en toute connaissance de cause.

L'école Montessori CHRYSALIDES de Limoges est une école privée indépendante, hors contrat et auto-financée, déclarée auprès de l'Education Nationale en mai 2019. Elle est libre de toute idéologie religieuse et politique. Elle est gérée par la société K'NK, également gérante des micro-crèches Chrysalides.

En lien avec le projet éducatif CHRYSALIDES sur l'inclusion, des enfants en situation de handicap ou de maladie chronique intègrent les classes. Un projet d'accueil individualisé peut être mis en place, si besoin, pour des raisons de soins et d'intervention de professionnels extérieurs.

L'école comprend 1classe mixte regroupant les deux ambiances suivantes :

- L'ambiance des 3-6 ans correspondant au cycle 1 : *La maison des enfants*
- L'ambiance des 6-11 ans correspondant aux cycles 2 et 3 : *L'élémentaire Montessori*

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

Afin de garantir une continuité d'accompagnement pour les enfants scolarisés dans notre établissement nous proposons :

- Une garderie tous les jours de classe de 8h à 8h30 et de 16h30 à 18h.
- Un Accueil de Loisirs Sans Hébergement, « *Les Ateliers de Chrysalides* », les mercredis et pendant les vacances scolaires comme défini ci-après.

L'enseignement de base durant le temps scolaire est dispensé selon les principes de Maria Montessori. L'école défend les valeurs propres à la pédagogie Montessori : l'acquisition de l'autonomie et de l'autodiscipline dans la bienveillance, le respect de l'individu, de la différence et la tolérance. Dans ce cadre l'école adhère chaque année à l'association Montessori France.

Nous tenons à ce que toutes les personnes qui fréquentent la structure, enfants ou adultes, respectent ces valeurs en son sein.

L'Ecole Montessori CHRYSALIDES s'engage à déclarer à l'Académie et aux mairies concernées les enfants qui sont inscrits dans son établissement à chaque début de rentrée scolaire ainsi qu'à y faire enregistrer tout départ (art. R-131-18 du Code de l'Education Nationale).

L'école se trouve dans un quartier calme et agréable, nous demandons expressément aux familles de le respecter et de se garer sur les espaces autorisés sans gêner les déplacements des résidents.

1) **Frais d'inscription :**

Les frais d'inscription obligatoires (150 €) sont à régler lors de la confirmation de celle-ci. Ils sont encaissés au moment de la validation de l'inscription et ne peuvent pas être remboursés.

Ils permettent à l'enfant et sa famille de bénéficier des services de l'entreprise et d'être couverts par l'assurance de celle-ci au sein de l'établissement, lors des activités sportives et des sorties, ainsi que durant les manifestations.

Ils comprennent également la réception des familles (visites, entretiens), l'édition et le traitement du dossier d'inscription, la création du dossier de l'enfant sur tous les supports administratifs et pédagogiques, le suivi annuel du dossier administratif et le traitement des factures sur une année.

Les frais de réinscription (100 €) comprennent la mise à jour du dossier de l'enfant sur tous les supports administratifs et pédagogiques, le suivi annuel du dossier administratif et le traitement des factures. Ils sont encaissés au moment de la validation de la réinscription et ne peuvent pas être remboursés.

Les représentants légaux de l'enfant remettront à titre de dépôt de garantie, lors de la première journée d'école de l'enfant, un chèque d'un montant correspondant à un mois de forfait.

En cas d'impayé de plus de 20 jours et après mise en demeure restée infructueuse, l'école procédera à l'encaissement de cette garantie.

2) **Tarifs :**

Les parents qui font le choix de scolariser leur enfant à l'école Montessori CHRYSALIDES de Limoges financent sa scolarité et son accueil (cf. grille de tarifs ci-dessous). **Ils s'engagent à régler les frais de scolarité dans leur intégralité de septembre à juillet inclus.**

Les frais de scolarité sont répartis en 3 forfaits mensuels :

1/ Pour les deux forfaits ci-dessous, les coûts de la garderie (matin et après-midi) et de l'accueil à l'ALSH « Les Ateliers de Chrysalides » sont inclus.

Forfait 5 jours Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	Forfait 4 jours Lundi, mardi, jeudi, vendredi
494,00 €	431,00 €

GRILLE TARIFAIRE VALABLE DE SEPTEMBRE 2024 à JUILLET 2025

2/ Le forfait 4 jours ci-dessous n'inclut pas la garderie du matin et du soir ni les vacances scolaires.

Forfait 4 jours Lundi, mardi, jeudi, vendredi
345,00 €

GRILLE TARIFAIRE VALABLE DE SEPTEMBRE 2024 à JUILLET 2025

Pour les enfants de plus de 3 ans, une inscription sur 4 jours minimum est obligatoire.

Le paiement mensuel du forfait se fait par virement ou prélèvement (le 5 du mois en cours), de septembre à juillet inclus.

Si l'élève est inscrit en cours d'année scolaire, le montant des frais de scolarité est convenu d'un commun accord entre les parties, sur la base d'un prorata temporis.

À défaut de paiement intégral dans le délai prévu pour leur règlement, les sommes dues sont majorées de plein droit, et, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, de pénalités égales à la somme restant due multipliée par le nombre de jours de retard de paiement :

→ $\text{Montant dû} \times \text{nombre de jours de retard} \times \text{taux de l'intérêt légal en vigueur} / 36500$

En cas de non-paiement du forfait sur 2 mois consécutifs, le chèque donné dans le cadre du dépôt de garantie sera déposé. Dans le cadre d'une opposition à ce dépôt, une mesure de recouvrement sera immédiatement mise en place par l'Ecole.

Si malgré ces actions le forfait reste impayé, l'inscription de l'enfant sera résiliée avec un préavis d'une semaine.

Pareillement, les montants des prestations qui n'auraient pas été assurées, hors cas de force majeure, par l'école, et n'auraient pas, conformément aux termes du présent règlement, été déduites de la facture annuelle feront également l'objet des pénalités décrites à l'alinéa précédent, au bénéfice des Représentants légaux de l'enfant.

Les Représentants légaux de l'enfant peuvent, dans les mêmes conditions, mettre l'Ecole Montessori Chrysalides en demeure de procéder au versement des sommes dues pour l'éventuelle inexécution de la prestation, l'informant qu'à l'expiration du délai visé à l'alinéa précédent, le contrat sera résilié.

Les frais de scolarité comprennent : l'enseignement général, le matériel Montessori, les livres, la fourniture des jeux d'extérieur et d'intérieur, les rendez-vous individuels et collectifs entre les éducateurs et les parents, les bilans scolaires et les rendez-vous d'équipe éducative le cas échéant. Ils permettent aussi le défraiement des salariés, la location et l'entretien des locaux, l'achat du mobilier ainsi que toutes les fournitures/ travaux nécessaires au bon fonctionnement, à l'hygiène et à la sécurité de l'établissement.

Les frais de scolarité ne comprennent pas : les frais d'inscription et de réinscription, les activités extra-scolaires, les fournitures quotidiennes demandées, les sorties, les photos. Ces frais sont à régler séparément.

- ⇒ **Une participation annuelle de 100 €** est demandée à chaque famille pour l'achat des fournitures scolaires et pédagogiques.
- ⇒ Pour les enfants inscrits dans l'ambiance des 6-11 ans **une participation à hauteur de 70%** de l'abonnement annuel à la STCL (service des transports en commun de Limoges) est demandée en septembre.

3) Modifications de fonctionnement à l'initiative de l'École

Si un enfant présente des symptômes inhabituels à son arrivée ou pendant la journée, il appartient au personnel de l'École sous supervision des directrices.

- D'apprécier s'il peut être ou non accueilli et d'en informer les Responsables légaux en toute hypothèse,
- De demander aux Responsables légaux de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais, lorsque son état de santé l'exige,
- D'en être immédiatement informé par les Responsables légaux afin de mettre en œuvre les mesures préventives qui s'imposent en cas de maladie contagieuse conformément aux recommandations des autorités sanitaires.

L'enfant ne pourra être accueilli si le personnel présent dans l'établissement est inférieur aux taux d'encadrement exigés par la réglementation. Exceptés les cas où cette situation résulterait d'un cas de force majeure, le montant correspondant à la prestation non réalisée du fait du manque de personnel est déduit de la facture suivante.

4) Paniers repas et collations

Le repas du midi est fourni par les familles et doit être conditionné dans un contenant adapté pour passer du réfrigérateur au four micro-onde (si besoin). Il sera apporté à l'école dans un sac isotherme avec pain de glace réfrigéré, marqué au nom de l'enfant.

L'école fournit le matériel nécessaire au repas.

Le matin, une collation de fruits est proposée, chaque enfant va se servir librement.

L'après-midi, le goûter est pris lors d'un moment collectif, chaque enfant aura apporté son goûter.

5) Calendrier

Le calendrier de l'école est calqué sur l'Académie de Limoges et est fourni à la rentrée. **Il doit impérativement être respecté par tous.**

L'école sera fermée :

Pendant les petites vacances scolaires : la deuxième semaine

Pendant les vacances de Décembre : les 2 semaines

Pendant les grandes vacances : de la dernière semaine de juillet à la dernière semaine d'août incluse.

Le vendredi de l'Ascension

Le lundi de Pentecôte

Tous les jours fériés du calendrier.

6) Horaires

- **Classe : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 16h30**
- **Garderie : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 8h30 et de 16h30 à 18h.**
- **Les Ateliers de Chrysalides : de 8h à 18h tous les mercredis et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires.**

7) Obligation scolaire

Tous les enfants inscrits à l'école Montessori CHRYSALIDES sont tenus d'être présents sur les temps prévus lors de l'inscription tout au long de l'année (art. R-131-1 à R-131-9 du Code de l'EN) et d'arriver à l'heure le matin (8h25 au maximum). Dans le cas contraire, l'école ne pouvant garantir l'efficacité de l'enseignement proposé dont le respect est le fondement, elle se réserve le droit de refuser la réinscription de l'enfant / ou de renoncer à assurer la scolarité de l'enfant, à tout moment.

Les absences devront toujours être justifiées avec motif valable (art. R-131-6, R-131-7, R131-19 du code de l'EN) et aussi rares que possibles.

Pour les absences médicales, un certificat du médecin vous sera demandé au-delà d'une semaine d'absence. Pour toutes autres raisons, à l'exception des cas de forces majeures, une autorisation préalable de la Direction est obligatoire, y compris pour les enfants de moins de 6 ans.

Absences : Les parents sont tenus de signaler l'absence de leur enfant par téléphone (05.55.75.69.12.) le jour même et avant 9h. L'école doit être tenue informée, si possible, de la date de retour de l'enfant. Si la date de retour n'est pas connue et que l'absence doit se prolonger d'un jour sur l'autre, elle doit impérativement faire l'objet d'un mail chaque matin (direction@chrysalides-inclusion.com).

L'absentéisme fréquent remettra en cause la poursuite de la scolarité dans notre établissement et pourra faire l'objet d'un signalement auprès des services sociaux ainsi que l'exige la Loi.

Retards : Aucun accueil ne sera fait après 8h30 quel qu'en soit le motif. Les enfants ne pouvant être présents sur la totalité de la matinée seront accueillis à 13h en ayant pris leur repas à l'extérieur.

L'assiduité et la ponctualité constituent une indication du sérieux avec lequel est abordé le travail scolaire.

Cette règle ne s'applique pas pour les enfants dont le planning de soins (PAI) a été validé par la Direction.

8) Admission

Pour une année complète, de septembre à juillet, l'enfant doit approcher les 3 ans et la famille doit avoir terminé toutes les démarches d'inscription ; dans le cas contraire, l'enfant sera mis sur la liste d'attente.

La période de pré-inscription a lieu chaque année de février à mars. Les parents sont invités à se rendre aux portes ouvertes entre janvier et mars. Suite à cela ils pourront remplir une demande de pré-inscription. Cette demande de pré-inscription est couplée avec la remise d'un courrier expliquant les raisons pour lesquelles les parents demandent l'inscription à l'École Montessori Chrysalides pour leur enfant.

Après réception du dossier, l'équipe éducative évalue début avril la possibilité d'accueillir l'enfant. En cas d'avis favorable, les parents recevront un dossier d'inscription à remplir et à retourner, accompagné de toutes les pièces justificatives demandées.

Les frais d'inscription de 150€ seront demandés aux familles et seront encaissés à réception du dossier.

Les paiements en 11 fois sont étalés de septembre à juillet.

Un certificat de scolarité est envoyé par mail à la famille durant la première quinzaine du mois de septembre.

La liste des fournitures et le calendrier scolaire seront envoyés avant la rentrée.

L'école permet l'accès à son établissement et organise le placement des enfants dans les groupes selon ses critères propres, qui reste à son entière discrétion. Ces choix sont faits de manière à prendre en compte les besoins de chacun le plus soigneusement possible ainsi que l'équilibre de la classe. L'école ne se permet aucune discrimination basée sur la nationalité, la religion et l'origine ethnique.

9) Réinscription

L'inscription est valable pour une année scolaire. Au mois de février, un bulletin de réinscription est remis à la famille pour réserver la place de l'enfant pour l'année suivante. La réinscription peut être soumise à conditions, que la famille est libre de refuser.

Les critères qui sont examinés pour déterminer la possibilité de renouvellement de l'inscription sont : le profit de l'enfant à bénéficier de la pédagogie Montessori (respect et progression), son comportement au sein de l'école et avec ses camarades ; le respect de la famille pour la pédagogie Montessori, les éducateurs, le règlement intérieur, les horaires, les échéanciers de paiement, ainsi que son comportement au sein de l'école.

NB : des préconisations d'accompagnement particulier / extérieur peuvent aussi être faites par les éducateurs, s'ils le jugent nécessaire pour le bon déroulement de la scolarité de l'enfant.

Sans réponse de la part des familles, ou en cas de refus des conditions préconisées par l'équipe pédagogique, l'enfant est considéré d'office comme partant, et sa place est proposée à un enfant sur la liste d'attente.

Pour les demandes acceptées, la famille reçoit un dossier de réinscription pour remise à jour du dossier administratif début juin. Toutes les formalités administratives devront impérativement être faites à la date limite indiquée. La réinscription n'est définitive qu'après réception du dossier complet et l'encaissement des frais de réinscription.

Le dossier est réputé complet après réception :

- ⇒ Du dossier d'inscription
 - ⇒ De la fiche sanitaire
 - ⇒ De la fiche d'inscription à la garderie
 - ⇒ De la facture annuelle
- } Dûment complétés et signés

Pour tout enfant quittant l'établissement, un bilan complet de scolarité dans notre établissement est remis à la famille et / ou directement à l'établissement suivant ou à l'Académie le cas échéant, ainsi qu'un certificat de radiation et une attestation de passage dans la classe correspondant à son niveau selon les critères retenus dans le Code de l'Éducation Nationale sur les compétences du socle commun à acquérir.

10) Organisation pédagogique

L'école et les familles s'engagent mutuellement à travailler en partenariat afin d'apporter à l'enfant une réelle cohérence éducative. A cet effet, l'école propose, au minimum, sur rendez-vous, aux familles deux temps de rencontres (février et juin) afin de pouvoir échanger en prenant en compte leurs questionnements, les valeurs montessoriennes et les valeurs de l'école.

Tout le personnel intervenant auprès des enfants est formé à la pédagogie Montessori.

Une Éducatrice Montessori (3-6 ans et 6-11 ans) et une Éducatrice de jeunes enfants sont présentes sur tous les temps de classe. Les temps de classe sont organisés sur la base d'un cycle de 3h le matin et d'un autre l'après-midi, principe de la pédagogie Montessori.

Accueil :

Une éducatrice accueille les élèves et leurs parents à partir de 8h. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 8h25, pour pouvoir être tous en classe à 8h30.

Les parents viennent chercher leur enfant à partir de 16h30 ou entre 16h30 et 18h pour les enfants inscrits à la garderie.

Absence des éducatrices : en cas d'absence exceptionnelle de l'éducatrice en charge de la classe et dans l'impossibilité de son remplacement, seuls seront accueillis les enfants dont les deux parents / responsables légaux travaillent.

Suivi et bilans : les éducatrices font, à minima, un bilan avec les parents 2 fois par an (fin février et fin juin), sur rendez-vous. Ces bilans peuvent donner lieu à des recommandations pour aider l'enfant, suite aux observations faites en classe.

Les éducatrices, comme les directrices de l'école, peuvent rencontrer les parents. Les demandes de RDV par les familles doivent parvenir par mail.

La Direction, saisie par l'équipe pédagogique, proposera à la famille d'un élève en difficulté la constitution d'une équipe éducative et pourra organiser une Équipe de Suivi de Scolarisation pour les élèves relevant de la MDPH. Ces équipes réunissent les professionnels mobilisés autour de l'enfant en difficulté (santé, scolaire, ou autres).

En cas de refus de la famille, et ne pouvant garantir que l'offre scolaire proposée corresponde aux besoins réels de l'enfant, l'école peut refuser de continuer à accueillir l'enfant si elle estime que sa scolarité s'en trouve entravée. Ce refus donnera lieu à une rupture du contrat d'accueil (cf. point n°12 du présent règlement).

NB : l'ensemble des professionnels travaillant pour l'entreprise K'nK est soumis à la discrétion professionnelle propre à sa mission et ne peut divulguer aucune information concernant un élève ou sa famille (art 226-13 et 226-14 du code pénal). Il est par ailleurs rappelé que l'École Montessori CHRYSALIDES, bien que libre dans son organisation et sa pédagogie en tant qu'école hors contrat, est soumise au respect du Code de l'Éducation Nationale qui vise à protéger les droits des enfants et définit les compétences du socle commun à acquérir par chaque enfant scolarisé en France. L'Éducation Nationale peut vérifier la qualité de l'instruction reçue au sein de l'école et peut être amenée à demander les justificatifs de la progression d'un enfant ainsi que les justificatifs d'absence, le cas échéant. L'école est aussi tenue de faire les signalements d'usage pour maltraitance, absentéisme, ou défaut de soins si elle s'y trouve contrainte (art. 375 du code civil, art. 434-1, art. 434-3, art. 223-6 du code pénal).

11) Discipline

Des enfants : Aucun acte de violence verbale ou physique, vandalisme, insolence, vulgarité ou grossièreté n'est toléré que ce soit envers les enfants et leur famille, ou envers l'équipe éducative et/ou la Direction. Il fera l'objet d'une discussion avec l'élève et sa famille, de la rédaction d'un compte rendu de cette discussion, et le cas échéant, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire.

Après plusieurs avertissements, l'enfant pourra être exclu définitivement, et immédiatement, si l'équipe éducative estime que la sécurité physique ou émotionnelle du groupe d'élèves et de l'équipe de professionnels mobilisés s'en trouve menacée. Les parents sont informés par lettre en RAR après discussion. Si celle-ci s'avère impossible (absence prolongée du parent, refus de se présenter à l'école et / ou cas de menaces / violences physiques / verbales parentales), la direction procédera à l'envoi d'un courrier RAR indiquant le motif d'exclusion, sans discussion préalable.

Des parents : Aucun acte de violence verbale ou physique, vandalisme, insolence, vulgarité ou grossièreté, n'est toléré que ce soit envers les enfants et leur famille, ou envers l'équipe éducative et/ou la Direction. Les parents ne peuvent en aucun cas interpeler directement un élève en conflit avec leur enfant au sein de l'école, en vertu du devoir de protection de l'école envers tous les enfants scolarisés en son sein. Les parents, en inscrivant leur enfant, s'engagent formellement à respecter les horaires fixés par l'établissement ainsi que le calendrier scolaire

En cas de matériel détérioré, détruit ou perdu, les familles devront rembourser ou remplacer le matériel.

Des professionnels de l'école : Aucun acte de violence verbale ou physique, vandalisme, insolence, vulgarité ou grossièreté, n'est toléré que ce soit envers les enfants et leur famille, ou envers un membre de l'équipe éducative et/ou la Direction.

12) Rupture du contrat d'accueil de l'enfant

Par l'école :

Pour comportement nuisible de l'enfant :

Tout manquement aux règles de vie, comportement excessif, agressif, violent de l'enfant nuisant à la communauté scolaire ou entravant le déroulement des cours pourra donner lieu à une rupture immédiate du contrat d'accueil de l'enfant. Sa famille sera reçue pour se voir expliquer et notifier la rupture du contrat d'accueil. Les parents seront informés par lettre en RAR après discussion, si celle-ci s'avère possible. Ce courrier fera état des raisons de la rupture du contrat d'accueil ainsi qu'un compte rendu de discussion avec la famille si elle a pu avoir lieu. Si celle-ci s'avère impossible (absence prolongée du parent, refus de se présenter à l'école et / ou cas de menaces/ violences physiques/ verbales parentales), la direction procédera à l'envoi d'un courrier RAR indiquant le motif d'exclusion, sans discussion préalable.

Dans ce cas, les frais de scolarité du mois en cours restent dus.

Pour comportement nuisible de la famille :

Tout comportement agressif, violent, menaçant, harcelant et/ ou propos diffamatoires des familles portant atteinte à qui que ce soit dans l'école (enfants et/ ou professionnels), tout manque de respect envers l'équipe éducative ou dirigeante pourra donner lieu à une rupture immédiate du contrat d'accueil de l'enfant. La famille sera reçue pour se voir expliquer et notifier l'exclusion, dans la mesure du possible. Les parents seront informés par lettre en RAR après discussion, si celle-ci s'avère possible. Ce courrier fera état des raisons de la rupture du contrat d'accueil ainsi qu'un compte rendu de discussion avec la famille si elle a pu avoir lieu. Si celle-ci s'avère impossible (absence prolongée du parent, refus de se présenter à l'école et / ou cas de menaces/ violences physiques/ verbales parentales), la direction procédera à l'envoi d'un courrier RAR indiquant le motif d'exclusion, sans discussion préalable. En cas de faits graves, portant atteinte à l'intégrité physique et/ ou morale des personnes visées, un dépôt de main courante ou de plainte pourra être effectué en vertu du devoir de protection de l'entreprise K'nK envers les enfants accueillis et ses salariés.

Dans ce cas, les frais de scolarité du mois en cours restent dus.

La procédure de rupture de contrat peut s'appliquer aussi :

- En cas d'absence de bénéfice de la pédagogie : si l'équipe éducative venait à considérer qu'un enfant ne bénéficie pas pleinement de la pédagogie Montessori et de l'environnement scolaire proposé, en raison de son comportement ou de celui de sa famille, en raison d'incohérences éducatives, d'incompatibilités d'humeur avérée avec l'équipe éducative et/ ou la direction, en raison d'un état de santé contraire à une scolarité hors parcours spécifique, en raison d'éléments médicaux susceptibles d'entraver sa scolarité ou d'un refus d'accompagnement spécialisé qui pourrait être nécessaire à l'enfant, elle pourra mettre fin à tout moment à l'accueil de l'enfant.
- En cas de dissimulation d'informations : il est à noter que l'omission volontaire d'éléments importants et susceptibles d'influencer et/ ou d'altérer la scolarité de l'enfant lors de l'inscription pourra aussi donner lieu à une rupture immédiate du contrat d'accueil.
- En cas de non-respect de ce règlement intérieur.

Dans ce cas, les frais de scolarité du mois en cours restent dus.

La décision de renoncer à assurer la scolarité d'un enfant est prise par l'équipe pédagogique, réunissant l'ensemble des éducateurs de l'école et la Direction.

Par la famille :

En cas d'impératifs professionnels (mutation) et/ ou de faits graves à assumer (maladie/ décès / perte d'emploi), d'incompatibilité d'humeur avérée avec le personnel de l'école, de désaccord concernant l'environnement scolaire proposé, les familles peuvent retirer l'enfant de l'école. Ce départ doit être acté par l'envoi d'un courrier en RAR.

Dans ce cas, les frais de scolarité du mois en cours restent dus.

Un bilan complet de la scolarité de l'enfant dans notre établissement, visant à déterminer son niveau selon les critères retenus par le Code de l'Éducation Nationale est remis à la famille et à l'établissement suivant (ou à l'Académie le cas échéant), ainsi qu'un certificat de radiation.

13) Accueil des enfants et de leur famille :

Quotidien :

Il est important que l'enfant vienne à l'école dans une tenue confortable et adaptée à la fois à ses expérimentations et à ses compétences.

Prévoir une paire de chaussons, de bottes qui resteront à l'école ainsi qu'une blouse.

Il peut être bien que des vêtements de rechange restent à la disposition des enfants dans un sac qui peut rester à l'école. Merci de vérifier régulièrement que la taille correspond toujours.

Pour les enfants qui ont encore besoin des couches, prévoir le matériel nécessaire dans un sac au nom de l'enfant.

L'enfant peut apporter des objets de chez lui, objet transitionnel ou objet qui ferait du lien avec la maison. S'il s'agit d'un livre ou d'un objet qu'il souhaite partager avec le groupe dans le cadre de la classe, le signaler à l'équipe et penser à noter son nom dessus. L'école n'est pas responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets.

Place des familles :

Les éducateurs accueillent les parents le matin et le soir et sont disponibles pour échanger si vous avez besoin de transmettre une consigne ou un élément que vous souhaitez partager.

Pour parler plus longuement de votre enfant, nous vous demandons de prendre un rendez-vous avec l'équipe.

Des temps de rencontre seront organisés dans l'année entre les parents et l'équipe éducative afin de pouvoir échanger sur différentes thématiques inhérentes au développement de l'enfant et à sa vie à l'école.

Tant que vous êtes présents à l'école, vous êtes responsables de votre enfant. Merci de ne pas le laisser aller et venir seul et de lui faire respecter les règles de l'école en votre présence. Les frères et sœurs sont bienvenus en votre présence et sous votre responsabilité lorsque vous venez chercher/ déposer votre enfant.

14) Vaccination / Santé :

Un certificat de vaccination devra être présenté par la famille concernant les vaccinations obligatoires.

Pour l'accueil des enfants malades il sera nécessaire, au cas par cas, d'en parler avec la Directrice. **Les règles imposées par les services sanitaires sont très strictes et ne nous permettent pas d'administrer de médicaments dans l'enceinte de l'école.**

Merci donc de prendre des précautions à cet effet : les parents peuvent soit garder l'enfant à la maison le temps du traitement, soit venir le lui administrer à 12h45. Aucun médicament ne peut être administré par l'école en dehors des protocoles PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

Les familles dont les enfants bénéficient d'un traitement médical et / ou thérapeutique s'engagent à signer un PAI.

En cas de maladie contagieuse ou de présence de poux, il est demandé de prévenir rapidement l'école. Une éviction est envisageable.

En cas d'accident, l'équipe fera appel au SAMU. Elle prendra toutes les mesures nécessaires et s'engage à prévenir les parents dans les meilleurs délais. A l'inscription, une décharge est demandée aux parents au cas-où l'hospitalisation de leur enfant est nécessaire. (Fiche sanitaire)

15) Sécurité / Prévention :

Les enfants seront remis uniquement aux personnes qui ont été autorisées par écrit à venir les chercher ; ces personnes devront justifier de leur identité et être âgées de plus de 15 ans. Aucun enfant ne peut partir seul, sauf autorisation écrite des parents remis en main propre aux éducatrices ou à la Direction.

Dans le cas d'une situation familiale grave et de toute modification intervenant dans l'année et susceptible d'entraver la sérénité de la scolarité de l'enfant, nous sommes disponibles pour échanger avec la famille afin de pouvoir en tenir compte.

Les membres du personnel connaissent les consignes de sécurité et d'évacuation. Ils sont formés aux gestes de premiers secours et à la manipulation des extincteurs. Il est demandé à tous les adultes présents dans l'école de veiller à la sécurité des enfants en respectant les horaires d'ouverture et en s'assurant de bien fermer les portes derrière eux. Les parents qui viennent chercher un élève en dehors des heures d'accueil doivent prévenir par téléphone pour se faire ouvrir la porte.

Les objets personnels et vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. L'école décline toute responsabilité quant à la perte d'objets et vêtements non marqués.

16) Mise en sureté

Un protocole de Mise en Sureté a été établi pour l'établissement conformément au [GUIDE MINISTÉRIEL AVRIL 2017 SÛRETÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT](#).

Les parents ne doivent pas venir chercher leur enfant en cas de situation d'urgence (attaques, attentats, etc...).

En venant récupérer leur enfant, ils se mettent en danger eux-mêmes, ainsi que leur enfant et toutes les personnes se trouvant dans l'établissement.

17) Assurances

Une assurance individuelle est obligatoirement souscrite par la famille. Une attestation est demandée en début d'année. L'entreprise K'nK assure, elle, l'ensemble du personnel, les élèves, leurs familles, et toutes personnes présentes au sein de l'établissement et qui pourraient être blessées de son fait.

18) Droit à l'image

Durant l'année, les élèves peuvent être photographiés ou filmés dans le cadre des activités faites avec la classe. Ces photos sont utilisées dans un cadre pédagogique (suivi de l'élève, affichage à l'école, parution sur le site) ou promotionnel. A chaque début d'année, l'autorisation ou le refus que l'enfant soit filmé ou photographié sera notifié dans le bulletin d'inscription.

19) Sorties :

Durant l'année scolaire, les élèves seront amenés en sortie ou en promenade. A chaque début d'année, l'autorisation ou le refus que l'enfant soit amené à l'extérieur sera notifié dans le bulletin d'inscription. Les familles notent qu'en cas de refus, elles devront organiser le mode de garde de l'enfant durant la sortie organisée par l'école.

Pour les élèves de l'ambiance 6-11, les sorties sont organisées en lien avec le cadre éducatif et pédagogique et sont obligatoires. L'achat de la carte de transport rentre dans cette obligation afin de pouvoir faciliter les déplacements.

20) Cas exceptionnels

En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de la Direction et du gestionnaire et nécessitant la fermeture ou l'indisponibilité de l'établissement ou en cas d'insuffisance de personnels de l'équipe pédagogique, il pourra être procédé dans la mesure du possible à la mise en place de proposition d'activités en distanciel.

21) Désistement avant la rentrée

La famille prévient l'école par lettre RAR. Les frais d'inscription / réinscription ne sont pas remboursables. Les mêmes règles s'appliquent en cas d'absence de l'enfant à la rentrée sans justificatifs.

22) Départ en fin d'année scolaire / en fin de scolarité

Les enfants ayant terminé leur scolarité dans notre école peuvent être inscrits dans l'école privée ou publique suivant le choix des responsables légaux. Un bilan complet de la scolarité de l'enfant est remis à la famille et à l'établissement suivant (ou à l'Académie le cas échéant), ainsi qu'un certificat de radiation et une attestation de passage dans la classe correspondant à son niveau selon les critères retenus dans le Code de l'Education Nationale sur les compétences du socle commun à acquérir.

23) Protection des données

L'École Montessori CHRYSALIDES met en œuvre des traitements de données à caractère personnel ayant pour objet la bonne exécution du contrat

Les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre ont pour base juridique :

- L'intérêt légitime poursuivi par l'École lorsqu'elle poursuit les finalités suivantes :
 - L'accueil d'enfants
 - La gestion de la relation avec les familles et des demandes d'information ;
 - L'organisation, inscription des enfants
- Le respect d'obligations légales et réglementaires lorsqu'elle met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - La facturation ;
 - La comptabilité
- L'exécution de mesures précontractuelles ou contractuelles lorsqu'elle met en œuvre un traitement ayant pour finalité :
 - La production, la gestion, le suivi des dossiers des enfants et de leurs parents ou représentants légaux ;
 - Le recouvrement des factures ;
 - Les enquêtes de satisfaction des familles

L'École ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées dans le respect de la réglementation en vigueur.

A cet égard, les données des clients sont conservées pendant la durée des relations contractuelles augmentée de 5 ans à des fins d'animation et prospection, sans préjudice des obligations de conservation ou des délais de prescription.

En matière de comptabilité, elles sont conservées 10 ans à compter de la clôture de l'exercice comptable.

Les données des prospects sont conservées pendant une durée de 3 ans si aucune participation ou inscription aux événements de la micro-crèche n'a eu lieu.

Les données traitées sont destinées aux personnes habilitées de l'école, à ses prestataires, dont la société IPSOS.

Dans les conditions définies par la Loi Informatique et libertés et le Règlement européen sur la protection des données, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès aux données les concernant, de rectification, d'interrogation, de limitation, de portabilité, d'effacement.

Les personnes concernées par les traitements mis en œuvre disposent également d'un droit de s'opposer à tout moment, pour des raisons tenant à leur situation particulière, à un traitement des données à caractère personnel ayant comme base juridique l'intérêt légitime de la Société, ainsi que d'un droit d'opposition à la prospection commerciale. Elles disposent également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont elles entendent que soient exercés, après leur décès, les droits mentionnés ci-dessus par courrier électronique à l'adresse suivante : chrysalides87@gmail.com ou par courrier postal à l'adresse suivante : SARL Kn'K, 4 rue du général Cerez, 87000 Limoges accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Les personnes concernées disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de la Cnil.

24) Médiation de la consommation

Conformément aux articles du code de la consommation L. 611-1 et suivants et R612-1 et suivants, il est prévu que pour tout litige de nature contractuelle portant sur l'exécution du contrat de vente et/ou la prestation de services n'ayant pu être résolu dans le cadre d'une réclamation préalablement introduite auprès de notre service client, le Consommateur pourra recourir gratuitement à la médiation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier en écrivant à l'Association Nationale des Médiateurs (ANM), 2, rue de Colmar, 94300 VINCENNES soit par courriel en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse suivante www.anm-conso.com

25) Opposition au démarchage téléphonique

Conformément à l'Article L. 223-2 du Code de la Consommation, le recueil de vos coordonnées téléphoniques entraîne votre information quant à la possibilité de vous inscrire sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel » (plateforme Internet gratuite officielle où vous pouvez inscrire votre numéro de téléphone) »

26) INFORMATION DES PARENTS SUR LE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est porté à la connaissance des familles au moment de l'inscription, envoyé par mail et disponible dans l'établissement.

École Montessori CHRYSALIDES 15 rue Florian 87000 Limoges	Date d'élaboration ou de dernière mise à jour du Règlement Intérieur : 15 mai 2024 Version n° : 7
---	---