

# FRIZBI

**Ecole alternative au pied du Cagire**

Règlement intérieur

*Version du 06 mai 2024*



## Table des matières

Généralités.....	4
Modalités d'inscription.....	5
Admission.....	5
Protocole de pré-inscription.....	5
Inscription définitive.....	6
Réinscription.....	6
Période d'essai.....	7
Accueil des plus jeunes.....	7
Implication des familles.....	7
Calcul des heures.....	8
Tâches communes à tous.....	8
Les réunions.....	9
L'école des parents.....	9
L'engagement financier.....	9
Adhésion à l'association.....	9
Frais d'inscription.....	10
Ecolages.....	10
Ecolages liés à la période d'essai.....	11
Ecolages après une rupture de contrat.....	11
Rupture à l'initiative du Frizbi.....	11
Rupture à l'initiative du jeune ou de la famille.....	11
Actions légales.....	12
Déduction fiscale.....	12
Compte formation.....	12
Défraiement.....	12
Rupture de contrat.....	12
A l'initiative du Frizbi.....	12
A l'initiative de la famille.....	13
Informations pratiques.....	13
Calendrier, horaires.....	13
Sortie.....	14
Fréquentation de l'école.....	14
Absence d'un membre de l'équipe pédagogique.....	15
Transport.....	15
Vêtements.....	15
Repas.....	16
Ménage.....	16
Garderie.....	16
Sorties, activités.....	16
Santé.....	16
Assurances.....	17
Usage des locaux, hygiène et sécurité.....	17
Responsabilités quant à l'utilisation des locaux.....	17
Accès aux locaux scolaires.....	17
Hygiène et salubrité des locaux.....	17
Organisation des soins et des urgences.....	18
Sécurité.....	18
Intervenants extérieurs à l'école.....	19

Participation des parents ou autres accompagnateurs.....	19
Intervenants extérieurs participant aux activités d’enseignement.....	19
Gestion des difficultés relationnelles et règles d’application.....	20
En cas de difficultés rencontrées avec un.e jeune.....	20
En cas de difficultés rencontrées avec un adulte (famille, adhérent).....	20
En cas de difficultés rencontrées avec un.e membre de l’équipe pédagogique.....	21
Droits et devoirs.....	21
Droits des jeunes.....	21
Les parents.....	21
Les référents (enseignants ou non).....	22
Les partenaires et intervenants.....	22
Les règles de vie à l’école.....	22
Engagement.....	23
Modèle de courrier à destination de votre mairie.....	24

## Généralités

L'école Frizbi est un établissement privé hors contrat sans internat créé au sein de la structure juridique La Ruche, association loi 1901. La direction est assurée par Cilia MAURO.

Les familles doivent signaler l'inscription de leur.s enfant.s au Frizbi à la Mairie de leur lieu de résidence (article R131-18 du code de l'éducation - lettre type en annexe). La direction de l'école le fera également de son côté conformément à la loi (article R131-3 du code de l'éducation).

Adresse de l'école ; 980 carrère de Montaroudan, 31160 Rouède

Le Frizbi accueille une vingtaine de jeunes âgés de 3 à 18 ans dans une classe multi-âge.

L'équipe pédagogique est composée de deux référents. Ces derniers sont épaulés dans leurs tâches et suivant les activités par les parents des jeunes inscrits.

La pédagogie pratiquée au Frizbi s'inspire des pédagogies actives non directives et coopératives, des travaux d'Alice Miller et John Holt, des écrits de Bernard Collot et des postures développées au sein des écoles démocratiques.

Un cadre est proposé chaque jour par l'équipe pédagogique, cadre au sein duquel les jeunes ont une grande liberté de choix dans leurs entreprises.

Le présent règlement est voué à évoluer. Chaque information présente dans ce document peut être amenée à changer en fonction de la situation, de l'avancée du projet et de notre expérience pratique après l'ouverture. Le calendrier et les écolages sont voués à être fixes pour l'année scolaire courant de septembre 2024 à juin 2025. Ils seront ajustés pour l'année suivante. Des finances sont activement recherchées par les membres de La Ruche. Si elles sont suffisantes, elles seront versées aux familles sous forme de bourses.

Contacts :

- Ecole, renseignements : [frizzbi@proton.me](mailto:frizzbi@proton.me)
- Direction de l'école : [direction.frizbi@proton.me](mailto:direction.frizbi@proton.me)
- Téléphone de l'école : 07 68 49 51 25
- Site internet de l'école : [www.frizbi.net](http://www.frizbi.net)

# Modalités d'inscription

Inscrire son enfant au Frizbi est un réel engagement qui concerne toute la famille.

## Admission

Tout au long de l'année, le Frizbi admet de nouveaux membres à partir de 3 ans, du moment que la famille et le futur membre adhèrent au projet éducatif de l'école. La possibilité d'admettre un nouveau membre se base sur les critères suivants :

- adhésion ressentie des parents à l'approche pédagogique ;
- engagement associatif des parents à La Ruche (contributions volontaires, écolages, ...) ;
- validation du règlement intérieur de l'école.

Nous sommes attentif à l'équilibre du groupe en terme :

- de tranches d'âges ;
- de répartition garçons / filles.

Et nous priorisons :

- le rapprochement entre fratries ;
- l'ancienneté sur la liste d'attente.

En cas de trop nombreuses demandes, les jeunes pourront être inscrits sur liste d'attente.

L'admission d'un jeune porteur de handicap, d'une maladie chronique, d'allergie/s, d'intolérance/s alimentaire/s, compatibles avec la vie en collectivité est étudiée au cas par cas par l'équipe pédagogique. Elle est fondée sur la capacité de l'école à répondre aux besoins particuliers de l'enfant et de sa famille sans fragiliser l'organisation et le fonctionnement du collectif. Un protocole d'accueil individualisé peut alors être établi entre la structure, la famille et les éventuelles institutions et/ou professionnel.le.s concerné.e.s. Des aménagements pourront être mis en place pour favoriser l'épanouissement personnel du jeune (adaptation des supports, modification du temps de scolarisation, ...).

## Protocole de pré-inscription

Il y a plusieurs étapes. Tout d'abord, prendre connaissance en détails de notre projet et nous signaler votre intérêt. Acter votre pré-inscription, et s'il nous reste des places, procéder à l'inscription définitive. Pour chacune des étapes d'inscription, les documents sont disponibles en ligne sur le site du Frizbi, onglet <Inscriptions>. Voici le détail :

1. Pré-inscrire le ou les jeune.s en remplissant le formulaire de manifestation d'intérêt en ligne sur le site web du Frizbi (onglet Inscriptions).  
Il est possible de l'envoyer aussi en papier par courrier, pour cela, merci de l'imprimer.
2. Lire le projet éducatif.
3. Se renseigner sur les apprentissages autonomes.

4. Remplir le questionnaire parents.
5. Adhérer à l'association pour montrer son soutien au projet, par chèque ou en ligne [sur hello asso](#).
6. Si le jeune n'est pas admis, nous en expliquons les raisons à la famille.
7. Si les critères d'admission correspondent mais qu'il n'y a plus de places, le jeune est inscrit sur liste d'attente et la famille est informée.
8. Si les critères d'admission correspondent et qu'il reste des places, on convient de deux rencontres de pré-admission :
  - a. un temps avec les deux parents, le jeune et la direction : pour faire connaissance et discuter de tout ;
  - b. un autre temps avec des membres de l'association qui seront disponibles pour expliquer le fonctionnement de l'association et faire visiter le lieu. Ce temps a lieu de préférence lors des portes ouvertes proposées chaque année par l'école au printemps.
9. Si on est tous d'accord, on lance l'inscription définitive.
10. Vous pouvez participer à la gouvernance de l'association.

## Inscription définitive

---

Après avoir effectué les étapes de pré-inscriptions, voici celles d'inscription :

1. La direction transmet le dossier d'inscription à la famille.
2. La famille remet le dossier dûment rempli avec les divers documents signés par les deux parents ou responsables légaux et les chèques pour toute l'année. L'école encaisse les frais administratifs (adhésion + frais de dossier + frais de fournitures) dès réception.
3. Le nouveau membre passe une période d'essai au Frizbi à la suite de laquelle chaque partie, l'école et le jeune, décident s'ils souhaitent continuer l'aventure ensemble.

Si le jeune a fait sa rentrée à l'ouverture de septembre 2024, la période d'essai se termine aux premières vacances. Les chèques correspondant aux mois de la période d'essai sont encaissés chaque 10 du mois. Si l'aventure s'arrête, les chèques concernant le reste de l'année, transmis avec le dossier d'inscription, sont rendus aux parents.
4. A la fin de la période d'essai, si tout le monde est d'accord, l'inscription devient définitive. L'école informe le maire et le rectorat de la commune de résidence du jeune de son inscription.

## Réinscription

---

Pour qu'une réinscription soit possible, la famille doit avoir soldé l'année scolaire précédente. Afin de garantir la pérennité de l'association, le CA se réserve le droit de refuser la réinscription des familles qui ne respectent pas le règlement intérieur ou qui n'ont pas effectué leurs heures de contributions volontaires ou qui ont un comportement qui met en péril le fonctionnement du projet.

## Période d'essai

---

Lors de la première inscription, chaque jeune et chaque famille disposent d'une période d'essai d'un mois renouvelable une fois à l'issue de laquelle ils peuvent choisir de poursuivre ou non la scolarité du jeune dans le Frizbi.

Un entretien peut être demandé à l'initiative du jeune, de la famille et/ou de l'équipe pédagogique à la fin de la première et de la deuxième période d'essai. S'il n'y a pas de demande d'entretien de part et d'autre, l'inscription est considérée définitive pour l'année scolaire en cours.

## Accueil des plus jeunes

---

L'école peut accueillir des jeunes de 3 ans révolus.

Pour les jeunes de l'âge maternelle, l'accueil peut se faire de façon évolutive, en concertation avec les parents et l'équipe pédagogique. Cette organisation est déterminée individuellement avec la famille avant la rentrée.

Nous demandons aux parents de nous faire part de la propreté de leurs enfants et de fournir le matériel nécessaire au changement si besoin.

Le local n'est pas adapté à accueillir un dortoir. Pour les jeunes qui font la sieste, un espace est prévu pour être au calme. Il est à noter que le lieu restera cependant assez bruyant et lumineux et que le personnel ne sera pas disponible pour rester avec le jeune durant son endormissement. Si la famille souhaite que le jeune fasse la sieste à son domicile, une convention peut être établie. Merci d'en faire la demande auprès de la direction dès que possible.

## Implication des familles

**Notre projet repose sur la participation de chacun des membres. C'est un pilier majeur du projet. Sans cette participation, le Frizbi ne pourra pas être pérenne.**

En plus des frais financiers, nous demandons donc aux familles de soutenir l'association en donnant du temps pour effectuer des contributions volontaires chaque mois.

Certaines de ces contributions sont nécessaires pour faire fonctionner le Frizbi, d'autres permettent d'améliorer le projet, de trouver des financements, de faire vivre l'association, ou autre.

Toute.s mission.s effectuée.s au sein et/ou pour l'école est faite à titre bénévole.

Chaque membre s'engage dans une démarche d'éducation populaire.

Chaque parent doit choisir, lors de l'inscription, le.s commission.s ou groupe.s de travail dans le.s.quel.s il souhaite s'engager. Les groupes débiteront leur travail de façon autonome dès la rentrée, pour mettre en place les actions à mener. Les groupes réfléchissent, organisent, et font appel si nécessaire à l'ensemble de la communauté pour la réalisation des projets. Il est entendu que les

décisions importantes de chaque groupe sont à valider par les membres du Staff (définition des projets, budget alloué, normes de sécurité, dates retenues, partenaires sollicités...).

## Calcul des heures

---

Il est demandé à chaque famille d'effectuer environ 15h de contributions par mois pour un jeune inscrit, ou 22h pour deux jeunes inscrits ou plus. Ce nombre a été calculé à partir des tâches qui sont nécessaires pour faire tourner l'école. Les familles sont invitées à donner ce qu'elles peuvent, mais aussi possiblement plus que ça pour faire évoluer le projet et trouver des finances pour faire baisser les écolages.

## Tâches communes à tous

Des tâches fixes sont demandées à chaque famille :

- s'inscrire sur les plannings de la gestion quotidienne de l'école, au moins une fois par catégorie :
  - arriver 1h avant l'ouverture pour allumer le feu de la chaudière (1h) ;
  - gérer les sorties en fin de journée (15mn) ;
  - faire le ménage du jour (45mn) ;
  - accompagner les jeunes lors des sorties hebdomadaires du vendredi (6h).
- participer à toutes les journées Bricol, les derniers vendredi avant chaque vacances, de 10h à 16h. Cette journée vise à créer du lien entre les familles, partager les tâches et faire avancer des chantiers pour l'école : grand ménage, bricolage, gros entretien des espaces extérieurs, repas partagé, jeux, ... Cette année, trois d'entre elles serviront à organiser des soirées tout public à la salle des fêtes du village (6h) ;
- s'impliquer activement au fonctionnement de l'association en rejoignant une commission et en s'engageant sur une liste de redevabilités bien définie. Par exemple : tenir le stand du Frizbi à un festival, accompagner les jeunes sur un marché de Noël, chercher des subventions ou mécènes, faire de la trésorerie, être référent d'un pôle (ménage, planning, sorties du vendredi, espaces verts, ...), être responsable d'un service civique, etc. ;
- participer aux réunions de l'association.

Ces heures ne peuvent pas être compensées par d'autres tâches de contribution (sauf arrangement avec une autre famille). Si les contributions ne sont pas effectuées, ce peut être une raison de rupture de contrat à l'initiative de l'école.

Un planning trimestriel sera proposé en début d'année, et au cours de l'année dans le coin parents (selon la météo et la saison). Il est important de s'y inscrire pour le trimestre entier afin que les autres puissent s'organiser. Ces plannings ne peuvent être remplis **qu'en présentiel** les jours suivants :

- le jour de la pré-rentrée ;



- au cours de la journée Bricol de décembre 2024 et lors de celle de mars 2025.

Il est important pour nous de se positionner sur ces plannings physiquement (et non numériquement ou par procuration) afin de pouvoir partager nos préférences avec les autres familles, s'adapter aux contraintes de chacun et faire des compromis ensemble que chacun y trouve son compte. Il n'y a donc pas de planning en ligne. Des ajustements de planning pourront être effectués entre parents, ou à la fin des autres journées Bricol, toujours en prévenant le référent « Planning ».

## Les réunions

---

Il existe plusieurs types de réunions. Celles des commissions et du Staff sont comptabilisées dans les contributions volontaires. Mais il y en a d'autres à laquelle toutes les familles sont invitées :

- la réunion de pré-rentrée : un temps collectif où toutes les familles se réunissent et s'inscrivent notamment sur les plannings des contributions volontaires du 1<sup>er</sup> trimestre ;
- l'Assemblée Générale annuelle (3h/an) ;
- d'éventuelles Assemblées Générales exceptionnelles en cas de décisions urgentes à prendre ;
- les plénières entre les familles et l'école (1h30). C'est l'occasion pour les familles de partager ce qu'elles souhaitent sur le fonctionnement de l'école et pour les membres de l'équipe pédagogique de communiquer sur leur travail. Elle a lieu tous les deux mois. Les dates prévues sont transmises en même temps que le calendrier annuel avant la rentrée. Les plénières ont lieu le jeudi de 16h à 17h30.

## L'école des parents

---

Nous avons choisi d'utiliser certains outils décisionnels et relationnels au sein de l'association et de l'école. Nous proposons en cours d'année plusieurs moments de stages à destination des parents qui souhaitent s'y former.

## L'engagement financier

Il comprend : les frais d'inscription, la contribution aux fournitures scolaires, les frais de scolarité (écolages), l'adhésion à l'association, ...

Le Frizbi ne perçoit aucune subvention. Les besoins de l'école sont assumés de façon participative : grâce aux écolages, au bénévolat et aux dons.

## Adhésion à l'association

---

Au moins l'un des parents, ou les deux, adhèrent à l'association La Ruche :

- adhésion individuelle : prix conseillé 20€
- adhésion familiale : prix conseillé 30€

## Frais d'inscription

Pour une première inscription, nous demandons 80€ de frais d'inscription par jeune inscrit.

Chaque année, une contribution de 60€ est dédiée aux fournitures scolaires.

En cas d'inscription en cours d'année, la totalité des frais d'inscription et fournitures est due.

## Ecolages

Les frais de scolarité couvrent uniquement le fonctionnement de l'école.

Le coût annuel de la scolarité est fixé une fois par an par le Staff. Il est indexé sur le quotient familial CAF (QF) du foyer donné au moment de l'inscription définitive. En cas de séparation des deux parents, c'est la moyenne des 2 QF qui est prise en compte.

Les mensualités ne seront pas recalculées en cours d'année.

Quotient Familial Du foyer			Temps plein : 9h – 15h30					
			Par mois (sur 10 mois)			Sur un an (10 mois)		
			1 <sup>er</sup> enfant	2nd enfant	3eme enfant et suivants	1 <sup>er</sup> enfant	2nd enfant	3eme enfant et suivants
0	< QF <	400	280	252 (-10%)	238 (-15%)	2800	2520 (-10%)	2380 (-15%)
401	< QF <	535	290	261	247	2900	2610	2470
536	< QF <	670	300	270	255	3000	2700	2550
671	< QF <	805	310	279	264	3100	2790	2640
806	< QF <	940	330	297	281	3300	2970	2810
941	< QF <	1210	350	315	298	3500	3150	2980
1211	< QF <	1480	370	333	315	3700	3330	3150
1481	< QF <	4581	430	387	366	4300	3870	3660
4582	< QF <	++	450	405	383	4500	4050	3830

Tableau 1: Montant des écolages 2024-2025

Une difficulté passagère des familles pour assurer le paiement des mensualités doit être signalée au référent de la commission Finance de La Ruche.

En cas de paiement par chèque, tous les chèques pour l'année, libellés à l'association La Ruche, seront déposés avec le dossier d'inscription et seront encaissés au 10 de chaque mois.

Les écolages peuvent être payés sur 10 ou 12 mois, ou pour toute l'année au comptant.

Lorsque l'année scolaire n'est pas effectuée dans sa totalité (départ anticipé, non renouvellement de la période d'essai), c'est le calcul sur 10 mois qui est retenu pour le coût de la mensualité de scolarité. Le paiement sur 12 mois reste donc une facilité de paiement.

Pour une inscription en cours d'année, les frais de scolarité de tout le mois commencé sont dus.

Les chèques pour les frais de scolarité sont joints au dossier d'inscription.

A partir du deuxième enfant scolarisé, une réduction de 10 % sur les écolages est accordée, 15 % pour les enfants suivants.

Une fiche sur le calcul et le règlement de la scolarité, à signer par la famille, est jointe au dossier d'inscription.

Pour une première inscription ; les frais d'inscription et de fournitures ainsi que le premier mois de scolarité sont encaissés dès réception du dossier d'inscription. Ces frais restent acquis à l'association en cas de désistement par la famille avant la rentrée à l'école de l'enfant.

En cas de force majeure nécessitant la fermeture de l'établissement (pandémie, problèmes de sécurité dans les locaux, ...), des réductions sur les écolages pourront être envisagées si l'association a droit à des compensations financières venues d'ailleurs (Etat, ...).

Si les commissions de l'association parviennent à trouver des financements extérieurs en cours d'année, une réduction des écolages pourra être envisagée en cours d'année.

### **Écolages liés à la période d'essai**

En cas de retrait à l'issue de la période d'essai, seuls les frais d'inscription, de fournitures et ceux de scolarité des mois correspondant à la période d'essai seront prélevés.

A noter que pour mois commencé pendant la période d'essai, le mois entier est dû.

### **Écolages après une rupture de contrat**

#### **Rupture à l'initiative du Frizbi**

##### A/ En cas de rupture du contrat d'accueil de l'enfant

Les écolages au-delà du mois de départ sont alors remboursés (calcul pour le coût de la mensualité = montant à l'année / dix mois de scolarité). Les frais d'inscription et de participation aux fournitures scolaires ne sont pas remboursables, ni les mois entamés.

#### **Rupture à l'initiative du jeune ou de la famille**

##### B/ Cas d'impératif familial majeur (à l'appréciation du CA)

Les écolages, au-delà du mois de départ décidé lors du rendez-vous de départ (voir « Rupture de contrat »), sont alors remboursés (calcul pour le coût de la mensualité = montant à l'année / dix mois de scolarité). Les frais d'inscription et de participation aux fournitures scolaires ne sont pas remboursables.

En l'absence de rendez-vous avec l'équipe pédagogique, les écolages restent dus pour l'année scolaire entière.

##### C/ Hors cas d'impératif familial majeur

Les frais de scolarité sont dus pour l'année scolaire entière.

Il peut être fait des exceptions sur demande de la famille si le Frizbi trouve d'autres personnes pour remplacer le.s départ.s, et si cela ne met pas en péril le projet financièrement.

## Actions légales

---

### Déduction fiscale

Le bénévolat ne donne droit à aucun reçu fiscal. Par contre, un prestataire (artisan, consultant, ...) qui souhaite intervenir au sein de l'association peut choisir de faire don de son travail auquel cas il peut bénéficier d'un reçu fiscal pour ce don. Le don doit être effectué par une personne en mesure de facturer son service. Dans ce cas, il conviendra de demander le reçu de don à la commission Finance.

### Compte formation

Les heures de bénévolat au sein du CA ou de la direction peuvent être inscrites sur un compte formation. Renseignements sur :

- [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)
- <https://www.demarches.interieur.gouv.fr/particuliers/qu-est-ce-compte-engagement-citoyen-cec>

Chaque personne concernée pourra ouvrir ce compte entre le 1er Janvier et le 30 Juin, faire la demande de validation des heures effectuées (minimum 200h par an dans une ou plusieurs associations) auprès de la commission Administration (validation avant le 31 décembre).

### Défraiement

Pour les bénévoles qui prêtent souvent leurs véhicules pour les sorties, une demande pourra être faite auprès de la commission Finance pour assurer un défraiement des frais de déplacement.

## Rupture de contrat

En cas de changement d'école, la direction informe :

- le maire de Rouède ;
- le maire de la commune de résidence des parents, conformément aux dispositions de l'article R.131-3 et de l'article R.131-4 du code de l'éducation.

Lors du départ d'un jeune, quelle qu'en soit la raison, un rendez-vous entre la famille, le jeune, et l'équipe pédagogique est organisé en amont de la désinscription, pour permettre à l'équipe et aux parents d'accompagner l'enfant dans cette transition et de décider de la date de son départ. Les parents du jeune sont invités à faire un point avec le Staff pour passer le relai sur leurs engagements associatifs.

## A l'initiative du Frizbi

---

En cas de difficultés manifestes d'adaptation au projet pédagogique ou en cas de difficultés manifestes d'intégration (repli, violence récurrente, régression de la continence, angoisse à l'idée de venir à l'école, ...), la recherche de solutions se fait en concertation entre l'équipe pédagogique et la

famille selon un protocole individualisé, établi par l'équipe pédagogique (voir « Gestion des difficultés relationnelles et règles d'application »). L'étape incontournable de cette recherche de solution est une rencontre entre l'équipe pédagogique et les deux parents avec ou sans le jeune.

De bonnes relations entre les familles, l'équipe pédagogique et l'association étant indispensables au bon déroulement d'une scolarité et du fonctionnement de l'association qui porte le projet, certaines propositions concernant les adultes pourront également être appliquées (voir « Gestion des difficultés relationnelles et règles d'application »).

En cas de difficultés relationnelles importantes entre une famille, l'équipe pédagogique et/ou l'association mettant en péril le fonctionnement de l'association ou le projet Frizbi, le CA et la direction se réservent le droit de mettre fin au contrat sans préavis.

Voici des exemples de motifs qui peuvent motiver la rupture d'un contrat :

- refus d'utiliser les outils du groupe ;
- ne tient pas ses engagements signés ;
- dénigre les personnes du groupe, leur travail, leur façon de faire.

## A l'initiative de la famille

---

A l'issue de la période d'essai, les enfants sont inscrits à l'ensemble scolaire pour une année scolaire complète.

1. En cas d'impératif familial majeur (licenciement économique, mutation professionnelle, maladie grave, invalidité) entraînant un changement dans la situation familiale ou professionnelle, une famille pourra retirer son enfant de l'école en cours d'année en avisant la direction et le Staff par écrit le plus tôt possible (par voie postale avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec confirmation de réception). Une attestation officielle de licenciement économique, de mutation professionnelle, un certificat médical de maladie grave ou invalidité pourra être joint à ce courrier. Le cas d'impératif familial majeur pourra ne pas être pris en compte sans document officiel.
2. Hors cas d'impératif familial majeur. La famille informera la direction et le Staff par écrit le plus tôt possible (par voie postale avec accusé de réception, ou par courrier électronique avec confirmation de réception).

## Informations pratiques

### Calendrier, horaires

---

Les jeunes sont accueillis les lundis, mardis, jeudis de 9h à 15h30. L'arrivée peut être échelonnée de 9h à 9h30. Les vendredi, les jeunes sont accompagnés en sorties de 10h à 15h. L'arrivée à 10h pile les vendredi est important pour le bon déroulé de ces journées.

Les vendredis se déroulent hors de l'école (visites, randonnées, ...). Un membre de l'équipe pédagogique est référent de ces journées. Des parents accompagnent les jeunes ces jours là.

Pour les aménagements d'horaires spécifiques, merci de voir directement avec les responsables pédagogiques.

Les dates des vacances sont fixées un ou deux mois précédant la rentrée par le Staff et ne correspondent pas à celles de l'Education Nationale. Les vacances d'été commenceront courant juin et se termineront courant septembre. L'école sera fermée les jours fériés.

Le calendrier des vacances et des réunions sera envoyé aux familles maximum un mois avant la rentrée prévue de septembre 2024.

Les dates des vacances, jours fériés, et jours de congés mobiles sont affichées dans le classeur des familles à l'entrée de l'école.

Quelques jours avant la rentrée, la réunion de pré-rentrée est organisée. Chaque parent est invité à venir afin de prendre connaissance du fonctionnement du Frizbi et de s'inscrire sur les plannings des contributions volontaires. Aucune démarche ne pourra être faite en ce sens par mail ou à distance.

Des séjours scolaires sont prévus fin septembre et en juin.

## Sortie

---

Toute sortie de l'école en fin de journée doit être émargée (nom de la personne qui prend en charge l'enfant). Les jeunes, dont la famille a signé une décharge de responsabilité, devront émarger eux-mêmes la fiche de sortie en signalant leur départ au.x référent.e.s.

Après 15h30, et dans le cas où leur famille ne serait pas encore arrivée, les jeunes seront de fait sous la responsabilité de la personne en charge des sorties ce jour-là, ou sous la responsabilité d'un.e référent.e encore présent.e.

Aux horaires d'ouverture de l'école, les jeunes ne peuvent pas sortir de l'établissement hormis lors de sorties exceptionnelles, dans le cadre défini en fonction. Ce cadre est spécifique à chaque type d'évènement et défini par la direction : balade à vélo de tout le groupe, atelier hors de l'école, se rendre au stade, visite d'un artisan, etc. Ils peuvent également avoir obtenu de leurs parents des autorisations de sorties libres. A ce moment là, ils émargent le carnet de présence des horaires de leur sortie.

## Fréquentation de l'école

---

Les jeunes de plus de 3 ans inscrits dans un établissement scolaire ont un devoir d'assiduité à l'école (article L.131-8 du code l'éducation). L'instruction est obligatoire jusqu'à 16 ans : l'Éducation Nationale est en droit de contrôler le registre des présences.

Les présences et absences des jeunes sont inscrites dans un registre annuel. Chaque jour, les référents ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire tient à jour ce registre.

Les parents sont tenus de signaler l'absence de leur enfant au plus tard le jour même avant 12h par téléphone (SMS de préférence ou message vocal au 07 68 49 51 25) ou par mail (direction.frizbi@proton.me).

En cas d'absentéisme injustifié et/ou prolongé, un membre de l'équipe pédagogique devra envoyer un mail aux responsables légaux leur rappelant la loi. Si les absences durent plus de 10 demies journées dans le mois sans justificatif officiel, nous serons obligés de signaler la situation auprès de l'autorité compétente en matière d'éducation.

D'après l'article L.131-8 du code de l'éducation, les motifs légitimes d'absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Conformément à la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans le cas des maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.

### Absence d'un membre de l'équipe pédagogique

Un accueil sera mis en place avec le reste de l'équipe de l'école. Si aucune solution n'est trouvée (en cas d'absence des deux référents par exemple), il pourra être demandé aux familles de ne pas emmener leur.s enfant.s à l'école pendant la période d'absence.

## Transport

---

Les parents sont responsables de l'acheminement des jeunes jusqu'à l'école.

## Vêtements

---

Les familles fournissent à leur.s enfant.s des vêtements de rechange (tenue complète) adaptée à la saison en cours et qui restent à l'école. Pour toute l'année, une paire de bottes de pluie et un coupe-vent imperméable resteront également à l'école. Ces vêtements seront apportés lors de la réunion de pré-rentree.

Des vêtements étiquetés au nom de l'enfant se retrouveront plus facilement ! Les vêtements non étiquetés et errants seront régulièrement donnés à la ressourcerie. Le Frizbi a tout un jeu de vêtement de toutes tailles étiquetés Frizbi. Ceux-ci permettent aux jeunes d'être autonomes en cas de besoin de change (pluie, bouillasse, autre, ...). Si vous en trouvez dans votre affaires, merci de les rapporter à l'école !

Les jeunes en âge d'être au collège gèrent eux-mêmes leurs vêtements au jour le jour.

Chacun peut choisir d'amener une paire de chaussons qui restera sur place.

## Repas

---

Les repas sont préparés par la famille, et apportés chaque jour par le jeune. Il n'y aura pas de réfrigérateur, aussi ils seront laissés dans un sac isotherme ou non dans les casiers des jeunes. Merci d'identifier les boîtes de vos enfants. Une décharge de responsabilité est jointe au dossier d'inscription.

Une collation est constamment disponible dans la classe. Celle-ci se compose de fruits (frais et secs) et légumes de saison. Elle est alimentée par les familles qui s'inscrivent le jour de la pré-rentrée sur un planning hebdomadaire.

Pour les jeunes qui le souhaitent, pensez à leur fournir un goûter.

## Ménage

---

Le planning du ménage est affiché au début de l'année scolaire. Chaque famille doit s'y inscrire et assurer le ménage quotidien suivant le protocole. Un grand ménage aura également lieu tous les mois lors de la journée Bricol.

En cas d'absence pendant la période de responsabilité, chaque famille préviendra le parent « référent ménage », dont les coordonnées sont communiquées en début d'année scolaire.

## Garderie

---

Aucune garderie n'est assurée par les membres de l'équipe pédagogique.

Toutefois, si la commission des Parents s'auto organise pour en proposer une, les locaux du Frizbi pourront être utilisés.

## Sorties, activités

---

Lors de l'inscription, les parents donnent leur accord pour autoriser leur.s enfant.s à participer à toutes les activités se déroulant au sein ou en dehors de l'enceinte de l'ensemble scolaire, sous la responsabilité des référents et/ou des intervenants.

Les sorties scolaires sont encadrées conformément aux protocoles de sortie établis. Des parents bénévoles peuvent être sollicités pour accompagner ces sorties si besoin. Pour les sorties scolaires nécessitant l'usage de son véhicule, le parent accompagnant devra présenter une assurance de son véhicule conforme aux dispositions légales.

Les sorties seront signalées aux familles lors des plénières et par mail à la liste de diffusion des familles.

## Santé

---

Les enfants ne sont pas accueillis en cas de forte fièvre ou de maladie contagieuse.



Aucun traitement régulier ne peut être administré à l'école en dehors des protocoles PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

À la demande de la famille, et sur présentation d'une ordonnance, si l'enfant suit un traitement ponctuel, les référents pourront assurer la continuité de ce traitement pendant la journée.

En cas d'accident/d'urgence, il sera fait appel aux services d'urgences (SAMU, pompiers), et la famille sera prévenue dans les meilleurs délais. Une décharge est signée lors de l'inscription.

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de fournir une photocopie de la page « vaccinations » du carnet de santé. Les informations de cette page sont couvert par le secret médical. Aussi, vous êtes invités à mettre cette copie dans une enveloppe cachetée avec la mention « secret médical ».

## Assurances

---

L'association La Ruche a souscrit une assurance responsabilité civile dans le cadre des activités liées à l'école Frizbi et à l'association. Cette assurance couvre tous les jeunes inscrits au Frizbi. Les parents ne sont donc pas obligés de souscrire à une assurance « responsabilité civile / scolarité ».

## Usage des locaux, hygiène et sécurité

---

### Responsabilités quant à l'utilisation des locaux

Les locaux scolaires sont sous la responsabilité de l'équipe pédagogique durant le temps scolaire. En dehors des horaires scolaires, cette responsabilité est confiée à la personne (parent, référent, animateur) présente sur ce créneau.

### Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école et ses annexes pendant le temps scolaire n'est de droit que pour les personnes préposées par la loi à l'inspection, au contrôle ou à la visite des établissements d'enseignement scolaire.

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la direction de l'école.

### Hygiène et salubrité des locaux

L'hygiène et la salubrité des locaux sont sous la responsabilité de la direction mais assurées par les parents lors de leurs heures d'engagement associatif selon le planning établi en début d'année.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les espaces extérieurs.

## Organisation des soins et des urgences

La direction de l'école met en place une organisation des soins et des urgences qui répond au mieux aux besoins des jeunes et des personnels et s'assure que celle-ci est connue et comprise de l'ensemble du personnel.

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).

Toutefois, il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en veillant particulièrement à ce que la situation ne soit pas aggravée par un retard dans l'appel aux services d'urgence ou par des interventions non contrôlées.

Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 territorialement compétent permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

## Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu conformément à la réglementation en vigueur et notamment à l'article R.123-12 du code de la construction et de l'habitation. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité, prévu à l'article R. 122-29 du code de la construction et de l'habitation, est présent et à disposition de tous à l'école.

La direction de l'école, responsable unique de la sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition de la communauté éducative.

L'école dispose d'un plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS).

Les règles de sécurité sont enseignées aux enfants et les adultes sont vigilants à leur respect à l'intérieur de l'école.

## Outils numériques

Il s'agit des : téléphones portables, tablettes, ordinateurs fixes, portables et autres objets connectés.

L'usage des outils numériques sera restreint dans l'école selon les modalités définies par la loi (article L.511-5 du code de l'éducation).

Seul un membre de l'équipe pédagogique peut autoriser un élève à apporter et/ou utiliser un téléphone ou un ordinateur portable dans l'enceinte de l'école, sous certaines conditions définies par le référent en fonction du contexte.

Il sera autorisé ou non en fonction de l'âge et dans le cadre de certaines activités :

- moins de 6 ans : aucun usage ;
- entre 6 et 12 ans : un usage très limité et encadré lors d'ateliers ;

- plus de 12 ans : un usage limité à des activités définies et durant une plage d'horaires précise.

Tous les adultes présents dans l'école sont invités à ne pas utiliser leur outils numériques personnels dans le cadre du Frizbi et à les éteindre durant les horaires d'ouverture de l'établissement (espaces intérieurs et extérieurs) pour permettre d'éviter de diffuser des ondes.

Un téléphone dédié à l'équipe pédagogique sera mis à disposition par l'association pour assumer les urgences et le contact avec les parents.

L'utilisation d'internet par les enfants est soumise au contrôle des membres de l'équipe pédagogique.

## Intervenants extérieurs à l'école

---

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire et périscolaire doit respecter les principes fondamentaux de laïcité et de neutralité. Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des enfants, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. La direction veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des enfants offre toutes les garanties requises par ces principes ; elle pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Pour leur protection, les jeunes ne sont pas autorisés à être en présence de personnes non membres de l'équipe d'encadrement de l'école ou de personnes dûment habilitées par la direction.

## Participation des parents ou autres accompagnateurs

Pour assurer un complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, la direction peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

## Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants.

Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à la validation de l'équipe pédagogique.

# Gestion des difficultés relationnelles et règles d'application

## En cas de difficultés rencontrées avec un.e jeune

Si l'équipe pédagogique rencontre des difficultés avec un jeune qui ne parviennent pas à être résolues au sein de l'école, elle se réunit pour en discuter, puis prend rendez-vous avec la famille. Différentes approches pourront être envisagées :

- mise en place d'un accompagnement PAI (Projet d'Accueil Individuel) si possible ;
- prolongation de la période d'essai ;
- changement de rythme : aménagement de l'emploi du temps ;
- si la difficulté persiste dans le temps pour des faits similaires, aide supplémentaire d'une personne extérieure (membre du Staff, direction, représentant.e des parents d'élèves, autre) ;
- période de réflexion à l'école de 15 jours, suivie de 3 jours de réflexion à la maison si pas d'amélioration constatée ; avec, en parallèle, un accompagnement du jeune par son.sa référent.e ;
- si le Frizbi semble ne pas être adapté à un jeune, nous pourrions effectuer un accompagnement de celui-ci et de sa famille dans la recherche d'une structure qui répondra le mieux à ses besoins. Pour cela, un RDV entre l'équipe pédagogique, la famille et le référent « Accompagnement vers un départ » devra être mise en place ;
- arrêt de la scolarité au Frizbi.

## En cas de difficultés rencontrées avec un adulte (famille, adhérent)

Au sein de l'association et du projet Frizbi, nous avons choisi d'utiliser différents outils lors de difficultés entre adultes. Au moment de l'entrée dans le projet, nous vous proposons de vous y former. Ce sont ces outils que nous utiliserons en cas de difficultés.

Un conflit peut surgir entre des membres de l'association, entre l'équipe pédagogique et une famille, ou autre. Dans chacun des cas, nous invitons les protagonistes à se rapprocher du référent « facilitateur de vie collective » qui les accompagnera pour mettre en place :

- l'exercice de libération des transferts ;
- un théâtre de communication ;
- une médiation accompagnée par des professionnels (liste de contacts disponible sur demande) dont les frais seront à partager par moitié entre les parties ;
- si la difficulté persiste, résiliation de la qualité de membre ;

- interdiction de présence sur le site ;
- rupture du contrat entre la famille et l'association, et donc fin de la scolarité des jeunes du foyer.

## En cas de difficultés rencontrées avec un.e membre de l'équipe pédagogique

---

Si une famille ou un membre de l'association rencontre un problème avec un membre de l'équipe, ce dernier devra participer à un entretien professionnel avec la direction et éventuellement le CA suivant la situation.

## Droits et devoirs

### Droits des jeunes

---

En application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les enfants ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ainsi, conformément à l'article 28 de la Convention relative aux droits de l'enfant du 20 novembre 1989 ratifiée par la France le 7 août 1990, « Les États parties prennent toutes les mesures appropriées pour veiller à ce que la discipline scolaire soit appliquée d'une manière compatible avec la dignité de l'enfant en tant qu'être humain et conformément à la présente Convention ». En conséquence, « tout châtement corporel ou traitement humiliant est strictement interdit ».

Les jeunes doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale.

En respect de leur vie privée, les effets personnels des membres de l'école stockés dans leur casier et/ou dans leurs sacs ne peuvent être consultés qu'avec leur accord.

### Les parents

---

Les parents sont présents aux réunions. Ils sont associés au fonctionnement de l'école.

La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des jeunes.

Il sont invités à s'engager dans le dialogue que l'équipe pédagogique leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

## Les référents (enseignants ou non)

---

Les référents suivent la Charte Relationnelle établie par l'association. Ils s'engagent à respecter les personnes et leurs convictions. De faire preuve de réserve dans leurs propos.

Les référents sont à l'écoute des jeunes. Ils sont garants de leur vie privée. Afin de la respecter, ils s'engagent à ne pas en discuter avec une tierce personne sans leur consentement et idéalement en sa présence. Seules certaines situations délicates définies lors de la réunion quotidienne des membres ou de celle de l'équipe pédagogique peuvent amener les référents à divulguer des éléments de la vie privée d'un membre sans son accord préalable.

Les référents sont à l'écoute des parents. Ils sont garants du respect des principes fondamentaux et des valeurs de l'école.

Un bilan complet des compétences du jeune peut être établi par les référents à la demande de la famille lors du départ de l'enfant de l'école.

## Les partenaires et intervenants

---

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus.

Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans l'école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur et de la Charte Relationnelle.

## Les règles de vie à l'école

Il est primordial pour nous que les règles de vie du Frizbi aient du sens pour chaque membre de l'école : les jeunes et l'équipe pédagogique. Chacun doit les comprendre, se les approprier. Ainsi, l'autorité vient de l'intérieur. Pour parvenir à cela, toutes les règles de vie du groupe sont définies par tous les membres de l'école, les jeunes et l'équipe pédagogique, ensemble, lors des réunions quotidiennes. Elles sont consignées dans le cahier de bord des réunions et rappelées régulièrement, si besoin.

A chaque rentrée, il est décidé par tous les membres de l'école si les règles de vie de l'année précédente sont reconduites ou si elles sont entièrement remises en question.

Ces règles de vie s'appliquent à toutes personnes fréquentant ou intervenant dans l'école.

Les membres de l'équipe pédagogique restent garants de la sécurité physique et affective des jeunes. Ils prennent en ce sens les mesures qui s'imposent.

# Engagement

J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Nom.s et prénom.s du ou des jeune.s :

PARENT 1	PARENT 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Fait à	Fait à
le	le
Signature précédée de la mention manuscrite	Signature précédée de la mention manuscrite
<i>Document lu et approuvé dans son intégralité</i>	<i>Document lu et approuvé dans son intégralité</i>

La directrice du Frizbi, Cilia MAURO



## Modèle de courrier à destination de votre mairie

(Nom et prénom)

(Adresse)

(Code postal et nom de la commune)

Service des Ecoles  
Mairie de (nom de la commune)  
(Code postal et nom de la commune)

(Lieu), le (JJ/MM/AAAA)

### **Objet : déclaration d’instruction de mon enfant dans un établissement privé hors contrat**

Madame, monsieur,

je soussigné(e), (M./Mme) (prénom et nom), (père/mère) de l’enfant (prénom et nom), né(e) le (date de naissance), déclare par la présente avoir inscrit mon enfant au sein de l’établissement scolaire privé hors contrat « Frizbi » au titre de l’année scolaire 20xx-20xx. Cette école se situe : 980 carrère de Montaroudan, 31160 Rouède.

Pour servir et valoir ce que de droit,

(signature)