



## *Règlement intérieur d'Oihana*

### *ikastola 2024-2025*

Téléphone : 05 59 55 41 72

[bulegoaikastola@gmail.com](mailto:bulegoaikastola@gmail.com) (l'administration)

[ikastola.oihana@gmail.com](mailto:ikastola.oihana@gmail.com) (l'équipe pédagogique)

[eskolabizitza.oihana@gmail.com](mailto:eskolabizitza.oihana@gmail.com) (kantina eta hartzaindegia)

0651743452 (heures de garderie)

<https://oihana-ikastola.eus/>

Un règlement intérieur est un document structurant nécessaire à toute vie en collectivité. Il permet de veiller au respect dû à chaque personne, de favoriser son épanouissement et de maintenir une ambiance propice au travail. Ce règlement vous engage ainsi que vos enfants : l'inscription et le maintien de tout.e élève à Oihana Ikastola sont conditionnés par son acceptation.

## L'IKASTOLA AU QUOTIDIEN



### VIE ASSOCIATIVE

**I. LES HORAIRES**

**II. LA GARDERIE ET L'ETUDE**

**III. LA COLLATION ET LE GOUTER**

**IV. LE RESPECT**

**V. LA COMMUNICATION**

**VI. LA CANTINE**

**VII. LES PARENTS & LE PROJET PEDAGOGIQUE**

**VIII. LES BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL IX.**

**PRESENCES, ABSENCES, RETARDS X. LA SANTE**

**ET LA SECURITE**

**XI. LES ANNIVERSAIRES**

## L'EUSKARA : LA BASE DE L'IKASTOLA

En inscrivant votre enfant à Oihana, vous avez choisi pour lui l'euskara comme langue d'enseignement et de communication. Par conséquent, il est essentiel de communiquer avec les enfants, le personnel éducatif et entre les parents en euskara, en fonction de notre capacité à l'utiliser (pratique courante, apprentissage ou utilisation de quelques mots) et, en ce qui concerne les parents non bascophones, de s'investir autant que possible dans l'apprentissage de la langue. Cf. la Charte Euskaraz Bizi qui détaille la politique linguistique de l'ikastola.

## LA VIE ASSOCIATIVE : Les membres sont les parents.

### La structure :

**Le Conseil d'Administration et le bureau** sont composés par le directeur, le représentant des enseignants, et les parents. Le CA est responsable des employés, du budget, des relations extérieures, de la préparation des AG...

**Assemblées générales et conseil des ikastola** : ces deux instances décisionnaires, l'une interne et l'autre de la fédération SEASKA, sont les lieux « politiques » de notre association où sont mises au débat, à la prise de décision et au vote, toutes les questions importantes concernant la vie de notre ikastola et les orientations générales de la fédération. Lors de chaque AG de l'ikastola, chaque famille a une voix.

### Les devoirs administratifs des parents

**Documents** : les familles doivent impérativement fournir des documents administratifs à la rentrée (justificatif de domicile et QF de la CAF). Les familles non-bayonnaises doivent demander le versement du forfait communal à Oihana ikastola à leur mairie. Il est très important de bien compléter la rubrique santé du dossier d'inscription à l'ikastola, et notamment signaler les maladies chroniques ou allergies. Par ailleurs, il faut aussi remplir les documents concernant le droit à l'image et la garderie.

### **Les paiements :**

- Les Cotisations : le paiement par prélèvement, en euros et/ou en eusko, de la cotisation établie en fonction du quotient familial et du nombre d'enfants, est obligatoire.
- La Garderie : payante de 7h30 à 8h20 et de 17h00 à 18h30

### Participations obligatoires :

Chaque famille doit :

- S'investir dans une Commission de travail.
- Vendre des calendriers des ikastola et les tickets d'Herri Urrats.
- Travailler sur le stand d'Herri Urrats ; 2 fois sur le stand des fêtes de Bayonne ; et pendant l'année sur les événements de BIL. (au moins, un événement obligatoire).
- Faire les tours de ménage, le vendredi soir (les tours sont fixés à l'avance par le bureau).

Lors de votre tour de ménage, si vous êtes avec vos enfants, vous devrez les laisser à la garderie. La garderie sera alors gratuite pour vous ce jour-là.


# L'IKASTOLA AU QUOTIDIEN

## Les conditions d'admissions au sein de l'ikastola :

- L'enfant doit avoir 2 ans et demi le jour de la rentrée et doit être propre.
- Pour toute nouvelle inscription, à partir de 4 ans, elle est soumise à son niveau d'euskara (évalué par l'équipe pédagogique).

## I. LES HORAIRES

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8:30	8:30	8:30	8:30
12:00*	12:00*	12:00*	12:00*
PAUSE DE MIDI		PAUSE DE MIDI	
14:00	14:00	14:00	14:00
16:30	16:30	16:30	16:30

 *Les élèves de la maternelle mangent avant.*

## II. LA GARDERIE ET L'ETUDE

### La garderie :

Les horaires de la garderie : 7h30 – 8h20 et 16h30-18h30

#### Pour les classes Préélémentaires :

Les parents doivent récupérer /accompagner leur enfants dans la cour de préélémentaire (la salle de motricité les jours de pluie).

Jusqu'à 8h00, les enfants doivent être déposés en garderie, côté élémentaire. Il en est de même à partir de 17h00.

#### Pour les classes élémentaires

Les parents peuvent rentrer dans l'école sur les heures de garderie : 7h30 – 8h00 et de 16h45 – 18h30.

En dehors de ces horaires, à savoir entre 8h00 et 8h30 le matin et entre 16h30 et 16h45 le soir, ils doivent attendre au portail.

**L'étude :** les mardis ou jeudis de 16h45 à 17h30

Les enfants devront s'inscrire en avance.

Les parents devront attendre 17h30 pour récupérer leur enfant.

### **III. LA COLLATION ET LE GOÛTER**

L'ikastola fournit la collation et le goûter à tous les enfants. Par conséquent, les enfants ne doivent rien amener de l'extérieur.

### **IV. LE RESPECT**

#### **Entre personnes**

Les élèves, les membres de l'équipe éducative et les familles se doivent le respect mutuel, ainsi qu'au voisinage de l'ikastola. L'équipe pédagogique (langile et enseignants) est seule habilitée à régler tout conflit ou incident entre les enfants au sein de l'ikastola. Les parents ne doivent interpellé aucun enfant de l'ikastola.

#### **Envers l'environnement**

L'environnement doit être respecté. Tous les acteurs sont également chargés de maintenir la cour de récréation propre. Les consignes de tri des déchets doivent être respectées.

#### **Envers le matériel**

Les élèves doivent respecter les locaux et les mobiliers (toilettes, lavabos, tables et chaises...), le matériel scolaire et les livres. En cas de dégradation, les parents se verront demander le remboursement du matériel abîmé.

Les téléphones, baladeurs, jeux (même les ballons et les pelotes), jouets personnels, les bonbons, les chewing-gums, les images ou cartes, sont interdits à l'ikastola. Le port des bijoux est déconseillé, l'ikastola n'étant pas responsable en cas de perte.

### **V. LA COMMUNICATION**

#### **Le carnet de liaison :**

Le carnet de liaison est un lien quotidien entre les enseignants et les familles. Il ne faut pas contacter directement le professeur par téléphone. Pour demander un rendez-vous avec l'enseignant, il faut utiliser le carnet de liaison. Les parents doivent regarder tous les jours et signer les correspondances. Il est indispensable qu'il soit en permanence dans le sac de l'enfant afin d'assurer son suivi.

### **Les groupes whatsapp :**

Chaque classe dispose d'un groupe Whatsapp. Ce groupe est géré par le référent de classe. Si la directrice, un enseignant ou le CA veut faire passer une information, il le fera via ce référent. Les enseignants ne font pas partie de ces groupes. Les groupes whatsapp sont des outils de l'ikastola, donc, la langue privilégiée est l'euskara.

### **Le mail :**

Le mail du bureau : [bulegoaikastola@gmail.com](mailto:bulegoaikastola@gmail.com)

Le mail de l'équipe pédagogique : [ikastola.oihana@gmail.com](mailto:ikastola.oihana@gmail.com)

Le mail pour la cantine et la garderie : [eskolabizitza.oihana@gmail.com](mailto:eskolabizitza.oihana@gmail.com)

### **Les données personnelles :**

Le bureau et les commissions ont des données des familles, et ils ne peuvent les utiliser que dans le cadre de l'ikastola. Ils s'engagent à ne pas les diffuser, dans aucun cas. Ref : *loi informatique et libertés 78-17 du 6 janvier 1978.*

## **VI. LA CANTINE**

La cantine est gérée par la mairie, de sorte que les parents doivent inscrire leurs enfants dans la mairie. Les tarifs, le paiement... sont effectués directement par la mairie. Tél : 0559466032  
En outre, le pointage des repas se fait à l'ikastola à 8:30 heures.  
Si les parents de l'enfant qui ne mange pas à la cantine sont en retard, l'enfant sera amené à la cantine pour les attendre.

## **VII. LES PARENTS & LE PROJET PEDAGOGIQUE**

L'euskara étant au cœur du projet pédagogique de l'ikastola, les accompagnants aux sorties scolaires sont bascophones.  
Toute l'équipe pédagogique doit être aussi bascophone (les langiles).  
En cas d'absence d'un AESH, les parents ne peuvent en aucun cas le remplacer en classe.

## **VIII. LES BONNES CONDITIONS DE TRAVAIL**

### **C'est la responsabilité des parents :**

- Que les enfants arrivent à l'heure à l'ikastola.
- Qu'ils amènent le matériel en bon état pour travailler, ainsi que livres et cahiers.
- Que les devoirs soient faits et les leçons soient apprises (à partir de l'élémentaire).
- Que le jour du sport ou de la piscine, les enfants viennent avec une tenue appropriée.
- Que chaque enfant ait une serviette en tissu pour la cantine, avec son prénom.

## **IX. PRESENCES, ABSENCES, RETARDS**

### **Les absences et les retards des enfants :**

La fréquentation de l'école est obligatoire pour tout enfant inscrit à Oihana ikastola. Toute absence doit être signalée par téléphone à 8h30 au plus tard.

Si l'enfant ne déjeune pas à la cantine, il faut envoyer un mail à :  
eskolabizitza.oihana@gmail.com

Les sorties et voyages scolaires font partie du projet pédagogique de l'école. Tout enfant inscrit à l'école doit y participer. Le jour du sport ou de la piscine, la participation est obligatoire, sauf en cas de contre-indication avec présentation d'un certificat médical. L'enfant qui a manqué la classe doit se présenter avec un mot écrit dans le carnet de liaison. Un certificat médical est exigé à partir du troisième jour. L'école est dans l'obligation de signaler à l'Inspection de l'Académie toute absence prolongée non justifiée.

### **Les absences et les retards des familles :**

Garderie : à partir de 3 retards la famille sera pénalisée de 20 euros (qui seront prélevés). Si les retards continuent, il y aura une majoration de 10 euros consécutives.

Herri Urrats et fêtes de Bayonne : si les familles sont absentes à leurs tours de travail, une amende de 200 euros peut être imposée.

### **Absences pour convenances personnelles :**

En cas d'absence pour convenances personnelles, les parents doivent en informer, par écrit sur papier libre daté et signé, le plus tôt possible l'enseignant de leur enfant.

Les parents sont les seuls responsables du rattrapage du travail effectué en classe. La directrice leur signifiera par écrit son désaccord pour se décharger de toute responsabilité.

## **X. LA SANTE ET LA SECURITE**

### **La santé**

- Tout enfant malade doit rester chez lui.
- Aucun médicament ne peut pas être administré à l'école (sauf mise en place d'un P.A.I).
- Toute maladie contagieuse doit être rapidement signalée à l'enseignant.
- Les familles doivent prévenir et traiter les poux (voir le protocole).

### **La sécurité :**

Les enfants restent sous la responsabilité de leur parent jusqu'à ce qu'ils soient confiés à un responsable de l'ikastola.

Tout parent qui récupère son enfant doit le signaler au responsable. Afin d'assurer la sécurité des enfants, le portail de l'ikastola

\* sera fermé de 8:30 à 16:30

\* sera ouvert de 7:30 à 8:30 et de 16h30 à 18h30

## **XI. LES ANNIVERSAIRES**

**À l'ikastola :** chaque enfant peut célébrer son anniversaire en classe. Ce jour-là, la famille peut fournir un gâteau. Les bonbons et les boissons sont cependant interdits.

**À la maison :** les invitations peuvent être distribuées en classe, à la double condition :

- Qu'elles soient rédigées en euskara.
- Que tous les enfants de la classe soient invités.



## REGLEMENT INTERIEUR 2024-2025



Ce document est valable pour l'année scolaire 2024-2025; il doit être signé annuellement. Toute proposition de modification peut être portée à la connaissance du bureau, qui l'étudiera. En le signant, vous vous engagez à le respecter.

NOM et PRENOM(S) DE L'ENFANT :

NOM ET PRENOM(S) DES PARENTS OU DES REPRESENTANTS LEGAUX :

DATE :

SIGNATURE :