

## ETABLISSEMENT PRIVE D'EDUCATION ET D'ENSEIGNEMENT LES CADETS DE LA MITIDJA Birtouta

الموسم الدراسي 2020 / 2019  
**Règlement Intérieur Préparatoire**

النظام الداخلي لأقسام التحضيرية  
Année scolaire : 2019/2020

### Chapitre I : conditions générales

**ART 1 :** Le respect du présent règlement intérieur est obligatoire pour les deux parties (école-parents). Toute infraction ou contestation au règlement pourrait engendrer l'annulation du présent contrat établi entre la direction et les parents à tout moment de l'année.

**ART 2 :** Les parents signataires du présent règlement intérieur déclarent avoir lu et pris connaissance du projet pédagogique de l'école et y adhérer pleinement et sans aucune réserve.

**ART 3 :** Tout changement du lieu de l'établissement ne pourrait se faire avant la fin de l'année scolaire en cours.

**ART 4 :** Le montant de la scolarité arrêté et de la demi pension ne pourra subir aucune modification durant l'année scolaire en cours. Tout versement engagé ne peut faire l'objet d'un remboursement.

### Chapitre II : Modalités d'inscription

**ART 5 :** L'inscription se fait obligatoirement sur présentation du livret de famille et le dépôt d'un dossier complet constitué de :

- Extrait d'acte de naissance de l'élève + résidence des parents
- Dossier médical (copie du carnet de vaccination, copie de la carte de groupage, certificat médical ..)
- Le règlement intérieur dûment signé et légalisé avec la mention « lu et accepté » + Contrat
- Fiche de renseignement de l'élève + 03 photos d'identité
- Copie de la CNI des parents

**ART 6 :** L'admission se fait après un examen du dossier et d'un entretien psychopédagogique de l'élève.

**ART 7 :** Les inscriptions se font à chaque fin d'année scolaire, elles sont conditionnées par la fourniture de la fiche de renseignement de l'élève, le règlement intérieur de l'année suivante et le paiement des frais d'inscription et du mois de septembre (au minimum). Toutefois, pour toute inscription pour l'année suivante effectuée avant le mois de juin, une réduction de 10% est accordée sur les frais de scolarité versés.

L'administration se réserve le droit de ne pas accepter la réinscription des élèves dont les parents ont eu des situations conflictuelles ou contentieuses avec l'établissement dont notamment les retards de paiement et une conduite contraire au présent règlement.

**ART 8 :** Le paiement de la scolarité de l'année scolaire s'effectue en quatre tranches comme suit :

- 1<sup>ère</sup> tranche (à l'inscription) : paiement des frais de scolarité et du mois de Septembre.
- 2<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Octobre
- 3<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Janvier
- 4<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Avril

Le paiement des échéanciers devra obligatoirement être effectué avant la fin de la première semaine du mois du début de chaque échéance. Tous retard pourra faire l'objet de pénalités de retard à raison de 10% pour chaque mois (pour le premier trimestre) et de 15 à 25 % en cas de cumul de retard.

L'administration peut exiger une pénalité de 5% en plus des pénalités de retard suscitées en cas de rejet de chèques pour quelque motif que ce soit nonobstant les éventuels poursuites judiciaires exigés en la matière.

L'élève peut ne pas être admis à l'école en cas de non-respect de l'échéancier de paiement.

Le paiement annuel de la scolarité avant le début de l'année scolaire ouvre droit à une réduction de 10 % sur la totalité des frais scolaires (les frais d'inscription n'étant pas concernés par une quelconque réduction).

Pour les parents ayant deux enfants et plus, une réduction de 10% leur sera accordée sur les frais de scolarité du deuxième enfant après étude de la situation socio-professionnelle des parents et avis du conseil d'administration. (La réduction ne saurait toucher plus d'un enfant quel que soit le nombre d'élèves en fratrie). Les réductions ne sont pas cumulables.

En cas de transfert de l'élève vers une autre école en cours d'année les frais engagés pour les tranches entamées ne peuvent être remboursés sous aucun prétexte sauf dans le cas du paiement annuel (une seule tranche). Dans ce cas les remboursements éventuels toucheront uniquement le 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestre si non couvert par la scolarité à raison de 50% par mois. Le trimestre en

*cours ne peut être remboursé. Les différentes remises précédemment accordées sont dans ce cas automatiquement annulées. En tout état de cause l'administration pourra réclamer le paiement d'au moins un mois supplémentaire en cas de départ volontaire (changement d'établissement). Le calcul du montant du remboursement est donc repris sur un nouveau barème (sans aucune remise). Dans ce cas les parents concernés doivent obligatoirement introduire une demande de remboursement écrite auprès du chef de l'établissement qui la soumet à son tour (après recalcul de la situation nouvelle de l'élève) avec son avis au conseil d'administration qui doit statuer dans un délai de 01 mois. Les frais de scolarité, de transport ainsi que les manuels ne sont pas remboursable.*

**Les frais d'inscription incluent entre autre :**

- L'assurance de l'élève
- Le trousseau (pack- cartable +fournitures scolaire (adaptées à la classe et au palier fréquenté).
- Un tablier frappé du logo de l'école.
- Les frais de sorties pédagogiques.

**ART 9 :** *Les livres ainsi que les droits du transport, les activités parascolaires, sorties récréatives et éventuellement les cours de soutiens ne sont pas inclus dans les tarifs de scolarité et doivent être réglé séparément.*

**ART 10 :** *Le paiement des livres, manuels et supports devrait se faire à l'inscription*

**ART 11 :** *La disponibilité des manuels scolaires n'est pas garantie pour les inscriptions tardives (à la rentrée scolaire). La liste des livres avec les titres et les références ainsi que les points de vente sera remise dans ce cas aux parents à l'inscription.*

**ART 12 :** *L'inscription n'est effective qu'après constitution complète du dossier et le versement du montant de la première tranche. Elle ouvre droit à la délivrance d'une attestation d'inscription (après au moins un mois du début de l'année scolaire et sur demande écrite d'un des parents) qui sera établi en un seul exemplaire durant l'année scolaire.*

**Chapitre III : Organisation et fonctionnement de l'établissement :**

**ART 13 :** *Le chef de l'établissement est le seul et unique responsable de la gestion, il est investi du pouvoir discrétionnaire pour toute décision favorable à la pérennité de l'école et le bien-être et la sécurité des élèves à l'intérieur de l'établissement.*

**ART 14 :** *La direction de l'école doit souscrire aux diverses assurances exigées en la matière dont entre autre une assurance risques mobiliers et immobiliers et une assurance risques professionnelles.*

**ART 15 :** *Les horaires d'enseignement ainsi que les emplois du temps des élèves sont communiqués aux parents à la rentrée scolaire (au plus tard avant la fin de la 2 e semaine après la rentrée).*

**ART 16 :** *La moyenne d'effectif des élèves par classe est de 15 élèves et ne saurait dépasser 20 élèves par classe.*

**ART 17 :** *Les dates de la rentrée scolaire, des vacances d'hiver et de printemps sont fixées par le ministère de l'éducation nationale. Les parents sont régulièrement informés par l'administration de l'école des dates et des éventuels changements.*

**ART 18 :** *Les parents d'élèves signataires du présent règlement déclarent avoir pris connaissance du règlement de la demi-pension, du transport scolaire, de l'utilisation des cours, terrains et salles de sport par les élèves et acceptent de le respecter dans son intégralité.*

**ART 19 :** *Les parents sont tenus de déposer leurs enfants au plus tôt une demi-heure avant le début des cours et les récupérer au plus tard une demi-heure après la fin des cours. En dehors de ces horaires, l'établissement n'est pas responsable de la sécurité des élèves et ne peuvent être gardés au sein de l'école. Toutefois, les parents ayant des engagements professionnels peuvent se rapprocher de la direction de l'école pour négocier une solution de gardiennage.*

**ART 20 :** *Les parents doivent obligatoirement récupérer leurs enfants eux même, à défaut ils délèguent ce pouvoir à une personne adulte de leur choix qu'ils signaleront obligatoirement à l'administration par écrit. Les parents désirant autoriser leurs enfants à quitter l'établissement seul doivent obligatoirement présenter une autorisation écrite avec signature l'égalisée.*

**ART 21 :** *Les parents désirant récupérer leurs enfants en cours de journée pour un motif valable devront obligatoirement signer une décharge sur le registre ouvert à cet effet au niveau de l'administration.*

**ART 22 :** *Toute absence ou retard (plus de 10mn) doit être dûment justifié par les parents et donne lieu à un billet d'entrée en classe pour l'élève délivré par l'administration (la surveillance générale) au moment de l'entrée ou la reprise en cas d'absence.*

**ART 23 :** *L'administration saisit les parents dès qu'elle constate une absence non justifiée de l'élève.*

**ART 24 : Communication et collaboration avec les parents**

*-Le cahier de correspondance est le lien « par excellence » entre l'école et les parents. Il sera consigné sur ce cahier tous les renseignements nécessaires et utiles au bon déroulement de la vie scolaire de nos élèves. Les parents sont tenus de le consulter quotidiennement.*

*-Pour une meilleure communication, toutes les informations sont transmises par mail. Il est donc impératif de préciser à l'administration les adresses mail des parents. Tous les parents qui ont des enfants scolarisés au sein de l'établissement peuvent avoir gratuitement un code d'accès au site web de l'école qui leur permet d'une part de communiquer directement avec l'école et les enseignants de leurs enfants. D'autre part, de suivre le travail et le déroulement de leurs scolarités, les notes, les cours, le travail du soir et les devoirs des élèves ainsi que toutes leurs activités quotidiennes.*

*Il est à signaler également que chaque élève aura droit d'accès au site pour être en contact avec ses enseignants.*

-L'administration met à la disposition des parents un planning de réception avec les enseignants et le chef d'établissement (jours et heures) qui doit être minutieusement respecté. Il est « par conséquent » formellement interdit aux parents de demander à rencontrer les enseignants pendant les heures de cours ou en dehors des horaires et jours réservés à cet effet. Ils peuvent par contre demander un RDV pour organiser une rencontre avec les enseignants ou l'administration.

-Les parents ne peuvent en aucun cas demander à accéder aux salles de classes pendant les cours et sous aucun prétexte y compris durant la première journée de la rentrée scolaire.

-La direction de l'établissement organise régulièrement des rencontres et réunions entre les parents et le corps enseignant ainsi que l'administration.

-Est créé en cours d'année scolaire une association élue de parents d'élèves.

-Est créé en cours d'année un comité de réflexion « tripartite » regroupant les enseignants, l'administration et les parents d'élèves et aura pour mission de réfléchir et étudier tous les problèmes d'ordre organisationnelle de la vie scolaire des enfants et constituera « de ce fait » une force de propositions sur tous les sujets ayant un rapport à l'amélioration de la scolarité des enfants. Toutefois les parents d'élèves ne pourront en aucun cas interférer ni discuter sur les choix des méthodologies et des prérogatives du comité pédagogique ni contester le projet pédagogique de l'établissement et/ou évaluer les compétences des enseignants.

-Toute contestation non fondée et/ou non justifiée aux décisions émanant du conseil de classe n'est pas tolérée.

-Les sorties pédagogiques sont obligatoires pour tous les élèves. Quant aux sorties récréatives, les parents peuvent les refuser à condition de s'abstenir de ramener leurs enfants le jour concerné par la sortie.

Les frais de transport et éventuellement les repas sont à la charge des parents pour toute les sorties.

#### **Chapitre IV : Discipline générale :**

##### **ART 25 : Objets personnels :**

Au début de chaque trimestre, les parents doivent déposer à l'école un trousseau pour chaque enfant comportant les articles suivants :

- 1- Trousse de toilette (dentifrice, brosse à dent, savon liquide...)
- 2- Serviette (de table et de toilette) qui doivent être récupérées et lavées en fin de semaine.
- 3- Une tenue de rechange.
- 4- Une boîte de rangement de linge
- 5- Une boîte de rangement d'articles scolaires.

##### **RECOMMANDATIONS UTILES :**

- Toute affaire personnelle remise à l'école doit porter le nom et la section de l'enfant.
- Pour le bien-être de l'enfant et sa bonne intégration au sein de la communauté scolaire, il doit être toujours propre (lavé quotidiennement, sous-vêtements et chaussettes propres). En cas de constatation d'une quelconque anomalie sur un enfant pouvant nuire à ses camarades (comportement nuisible, phénomène contagieux, poux ou autre), l'administration demandera aux parents de prendre toute les mesures nécessaires pour y remédier en extrême urgence et pourra lui interdire l'accès des classes jusqu'au règlement du problème.
- Afin de faciliter le passage aux toilettes, évitez les bretelles, ceintures et les chaussures à lacets.
- Si votre enfant porte des lunettes, vous devez impérativement préciser sur sa fiche d'inscription s'il devra les porter pendant les activités psychomotrices et présenter un certificat médical.
- En cas d'accident ou malaise survenu au sein de l'école, la réglementation nous permet d'administrer les premiers soins à votre enfant.

**ART 26 :** Le port de la blouse est obligatoire. L'élève doit aussi avoir une tenue vestimentaire correcte, décente et propre compatible avec l'image d'un établissement d'éducation et d'enseignement.

Sont strictement interdit dans l'établissement les produits suivants :

- Le chewing-gum - Les bouteilles de limonades et jus en verres, amuse-gueules de tous genres.
- Les couteaux, cutters, coupe ongle et tout outil ou produit dangereux.

**ART 27 :** Tout comportement des parents, de nature à perturber l'ordre et la sérénité de l'établissement est strictement interdit. Aucun esclandre au sein ou à proximité de l'établissement, aucun manque de respect au personnel administratif et enseignant ne sera toléré. Tous parent ayant manifesté un comportement irrespectueux envers l'établissement ou un membre de son personnel encours automatiquement l'expulsion de son(ses) enfant(s)

##### **ART 28 : Respect des élèves et parents d'élèves aux alentours de l'école :**

Les élèves et leurs parents ainsi que les accompagnateurs sont tenus de respecter la quiétude des personnes vivant aux alentours de l'école (riverains), de ne pas les déranger, d'éviter les stationnements gênants et anarchiques. De respecter les règles de bon voisinage et de comportement respectueux et civilisé.

##### **ART 29 : DROIT A L'IMAGE :**

L'établissement utilise les photos des élèves prises dans le cadre d'activités scolaires pour constituer des photos de classe, des exposés, des articles dans la presse et sur le site de l'école et sur sa page Facebook. Au cas où ceci ne conviendrait pas à certains parents, les concernés devraient avertir l'administration de l'école par écrit au début de chaque rentrée scolaire.

### **Chapitre V : Sécurité**

**ART 30 :** *En cas d'absence prolongée de l'enfant, l'école doit être avisée. Les maladies à déclarations obligatoires ainsi que les maladies contagieuses doivent être signalées par les parents immédiatement. Un certificat médical de rétablissement de l'enfant sera exigé à la reprise.*

**ART 31 :** *Les parents doivent impérativement signaler toute anomalie de santé ou maladie de leurs enfants à l'administration. Si l'élève doit porter des lunettes ou a des problèmes de vue, ceci doit être porté sur la fiche de renseignement de l'élève et justifié par un certificat médical. (L'établissement n'est toutefois pas responsable des pertes ou détérioration des lunettes).*

*Si votre enfant tombe malade il est préférable de ne pas l'envoyer à l'école. Nous nous verrons obligé de vous faire rappeler pour le reprendre.*

*En cas d'accident ou de malaise survenu au sein de l'école, l'administration doit à tout moment pouvoir joindre un des parent ou tuteur légal. Pour cela toute modification de numéro de téléphone doit être communiquée à l'administration.*

*Aucun médicament ne sera autorisé au sein de l'école sans présentation d'une ordonnance ou une décharge des parents. Ne jamais laisser les médicaments à la portée des élèves.*

### **GENERALITES :**

*Aucune personne de l'Etablissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments sans ordonnance médicale et une demande écrite des parents.*

*Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant. Dans des cadres spécifiques (diabète, Allergie grave) un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place : les médicaments sont alors stockés dans un Endroit connu de tous les adultes concernés.*

*Les enfants accueillis à l'école doivent être dans un état de santé et de propreté compatibles avec les exigences de la scolarisation. Tout enfant présentant une maladie ou problème de santé (physique ou psychique) non déclarée par les parents à l'inscription et qui pourra constituer un préjudice pour les autres enfants ou pour l'établissement peuvent être renvoyé après consultation des enseignants concernés et de la psychologue de l'établissement.*

*Pour des raisons de santé, il est formellement interdit aux enfants de ramener de la nourriture en conserve, pathé, cachir, et boissons gazeuse (limonade).*

*Il est formellement interdit à toute personne de fumer ou chiquer à l'intérieur de l'établissement (employés et visiteurs).*

*Les regroupements à l'intérieur de l'établissement par les employés, les parents ou tout autre personnes sont strictement interdits.*

*Il est strictement interdit à toute personne de perturber le cours d'une classe.*

*Les copies des devoirs sont remises aux élèves (aux parents) après les corrections d'usage pour les garder. Toutefois les copies d'examens leur sont remis uniquement à titre d'information et doivent être remis à l'administration dûment signés par un des parents ou le tuteur légal*

*Les bulletins des élèves sont remis aux parents à la fin de chaque trimestre scolaire lors d'une réception organisée par l'école.*

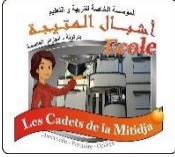
*Néanmoins l'administration pourra priver de la remise des bulletins ainsi que des certificats de scolarité et tout autre document administratif les élèves n'ayant pas honorés les frais scolaires ou en situation de contentieux.*

**Contrat comportant quatre feuillets établie en 2 exemplaires**

**Signature légalisé des parents**

**Avec mention lu et approuvé**

**La direction**



# ETABLISSEMENT PRIVE D'EDUCATION ET D'ENSEIGNEMENT LES CADETS DE LA MITIDJA Birtouta

الموسم الدراسي 2020 / 2019  
Règlement Intérieur Primaire / Collège

النظام الداخلي لأقسام الابتدائي و المتوسط  
Année scolaire : 2019/2020

## Chapitre I : conditions générales

**ART 1 :** Le respect du présent règlement intérieur est obligatoire pour les deux parties (école / parents). Toute infraction ou contestation au règlement pourrait engendrer l'annulation du présent contrat établi entre la direction et les parents à tout moment de l'année.

**ART 2 :** Les parents signataires du présent règlement intérieur déclarent avoir lu et pris connaissance du projet pédagogique de l'école et y adhérer pleinement et sans aucune réserve.

**ART 3 :** Tout changement du lieu de l'établissement ne pourrait se faire avant la fin de l'année scolaire en cours.

**ART 4 :** Le montant de la scolarité arrêté et de la demi pension ne pourra subir aucune modification durant l'année scolaire en cours. Tout versement engagé ne peut faire l'objet d'un remboursement.

## Chapitre II : Modalités d'inscription

**ART 5 :** L'inscription se fait obligatoirement sur présentation du livret de famille et le dépôt d'un dossier complet constitué de :

Extrait d'acte de naissance de l'élève

Dossier médical (copie du carnet de vaccination et certificat médical)

04 photos d'identité

Le règlement intérieur dûment signé et légalisé avec la mention « lu et accepté » + la fiche de renseignement de l'élève

Dossier scolaire (résultats scolaires de l'année précédente ou de l'année en cours, certificat de scolarité et les trois derniers bulletins scolaires.)

**ART 6 :** L'admission se fait après un examen du dossier scolaire, des résultats scolaires de l'année en cours et/ou de l'année précédente. (Pour les nouveaux élèves à partir de la 2e AP).

**ART 7 :** Les inscriptions et réinscriptions se font à chaque fin d'année scolaire, elles sont conditionnées par le renouvellement de la fiche de renseignement de l'élève, le règlement intérieur de l'année suivante et le paiement des frais d'inscription et de la première tranche (au minimum). Toutefois, pour toute inscription ou réinscription pour l'année suivante effectuée avant le mois de juin 2018, une réduction de 10% est accordée sur les frais de scolarité versés.

L'administration se réserve le droit de ne pas accepter la réinscription des élèves dont les parents ont eu des situations conflictuelles ou contentieuses avec l'établissement dont notamment les retards de paiement et une conduite contraire au présent règlement.

La demande de réinscription des élèves déjà scolarisés est obligatoire avant la fin du dernier trimestre de chaque année.

**ART 8 :** Le paiement de la scolarité de l'année scolaire s'effectue en quatre tranches comme suit :

1<sup>ère</sup> tranche (à l'inscription) : paiement des frais de scolarité et du mois de Septembre.

2<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Octobre - 3<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Janvier - 4<sup>e</sup> tranche : avant le 15 Avril

Le paiement des échéanciers devra obligatoirement être effectué avant la fin de la première semaine du mois du début de chaque échéance. Tous retard pourra faire l'objet de pénalités de retard à raison de 10% pour chaque mois (pour le premier trimestre) et de 15 à 25 % en cas de cumul de retard.

L'administration peut exiger une pénalité de 5% en plus des pénalités de retard suscitées en cas de rejet de chèques pour quelque motif que ce soit nonobstant les éventuels poursuites judiciaires exigés en la matière.

L'élève peut ne pas être admis à l'école en cas de non-respect de l'échéancier de paiement.

Le paiement annuel de la scolarité avant le début de l'année scolaire ouvre droit à une réduction de 10 % sur la totalité des frais scolaires (les frais d'inscription n'étant pas concernés par une quelconque réduction).

Pour les parents ayant deux enfants et plus, une réduction de 10% pourrait leur être accordée à leur demande écrite sur les frais de scolarité du deuxième enfant après étude de la situation socio-professionnelle des parents et avis du conseil d'administration. (la réduction ne saurait toucher plus d'un enfant quel que soit le nombre d'élèves en fratrie). Les réductions ne sont pas cumulables.

En cas de transfert de l'élève vers une autre école en cours d'année les frais engagés ne peuvent être remboursés sous aucun prétexte sauf dans le cas du paiement annuel (une seule tranche). Dans ce cas les remboursements éventuels

toucheront uniquement le 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestre si non couvert par la scolarité à raison de 50% par mois. Le trimestre en cours (déjà entamé) ne peut être remboursé. Les différentes remises précédemment accordées sont automatiquement annulées. Dans ce cas les parents concernés doivent obligatoirement introduire une demande de remboursement écrite auprès du chef de l'établissement qui la soumet à son tour (après recalcule de la situation nouvelle de l'élève) avec son avis au conseil d'administration qui doit statuer dans un délai de 01 mois. Les frais de scolarité, de transport ainsi que les manuels ne sont pas remboursable.

**Les frais d'inscription incluent entre autre :**

L'assurance de l'élève

Le trousseau (pack- cartable +fournitures scolaire adaptées à la classe et au palier fréquenté).

Un tablier frappé du logo de l'école.

Les frais de sorties pédagogiques.

Les frais d'examens et Les frais administratifs.

**ART 9 :** Les livres, manuels et supports pédagogiques ainsi que les droits du transport, les activités parascolaires, sorties récréatives et éventuellement les cours de soutiens ne sont pas inclus dans les tarifs de scolarité et doivent être réglé séparément.

**ART 10 :** Le paiement des livres et manuels devrait se faire à l'inscription

**ART 11 :** La disponibilité des manuels scolaires n'est pas garantie pour les inscriptions tardives (à la rentrée scolaire). La liste des livres avec les titres et les références ainsi que les points de vente sera remise dans ce cas aux parents à l'inscription.

**ART 12 :** L'inscription n'est effective qu'après constitution complète du dossier et le versement du montant de la première tranche. Elle ouvre droit à la délivrance d'un certificat de scolarité (après au moins un mois du début de l'année scolaire et sur demande écrite d'un des parents) qui sera établi en un seul exemplaire durant l'année scolaire.

**Chapitre III : Organisation et fonctionnement de l'établissement :**

**ART 13 :** Le chef de l'établissement est le seul et unique responsable de la gestion, il est investi du pouvoir discrétionnaire pour toute décision favorable à la pérennité de l'école et le bien-être et la sécurité des élèves à l'intérieur de l'établissement.

**ART 14 :** La direction de l'école doit souscrire aux diverses assurances exigées en la matière dont entre autre une assurance risques mobiliers et immobiliers et une assurance risques professionnelles.

**ART 15 :** Les horaires d'enseignement ainsi que les emplois du temps des élèves sont communiqués aux parents à la rentrée scolaire (au plus tard avant la fin de la 2<sup>e</sup> semaine après la rentrée).

**ART 16 :** La moyenne d'effectif des élèves par classe est de 15 élèves et ne saurait dépasser 23 élèves par classe.

**ART 17 :** Les dates de la rentrée scolaire, des vacances d'hiver et de printemps sont fixées par le ministère de l'éducation nationale. Les parents sont régulièrement informés par l'administration de l'école des dates et des éventuels changements.

**ART 18 :** Les parents d'élèves signataires du présent règlement déclarent avoir pris connaissance du règlement de la demi-pension, du transport scolaire, de l'utilisation des cours et terrain de sport par les élèves et acceptent de le respecter dans son intégralité.

**ART 19 :** Les parents sont tenus de déposer leurs enfants au plus tôt une demi-heure avant le début des cours et les récupérer au plus tard une demi-heure après la fin des cours. En dehors de ces horaires, l'établissement n'est pas responsable de la sécurité des élèves et ne peuvent être gardés au sein de l'école. Toutefois, les parents ayant des engagements professionnels peuvent se rapprocher de la direction de l'école pour négocier une solution de gardiennage.

**ART 20 :** Les parents doivent obligatoirement récupérer leurs enfants eux même, à défaut ils délèguent ce pouvoir à une personne adulte de leur choix qu'ils signaleront obligatoirement à l'administration par écrit. Les parents désirant autoriser leurs enfants à quitter l'établissement seul doivent obligatoirement présenter une autorisation écrite avec signature légalisée.

**ART 21 :** Les parents désirant récupérer leurs enfants en cours de journée pour un motif valable devront obligatoirement signer une décharge sur le registre ouvert à cet effet au niveau de l'administration.

**ART 22:** Toute absence ou retard (plus de 10mn) doit être dument justifié par les parents et donne lieu à un billet d'entrée en classe pour l'élève délivré par l'administration (la surveillance générale) au moment de l'entrée ou la reprise en cas d'absence.

**ART 23 :** L'administration saisit les parents dès qu'elle constate une absence non justifiée de l'élève.

**ART 24 : Communication et collaboration avec les parents**

-Le cahier de correspondance est le lien « par excellence » entre l'école et les parents. Il sera consigné sur ce cahier tous les renseignements nécessaires et utiles au bon déroulement de la vie scolaire de nos élèves. Les parents sont tenus de le consulter quotidiennement et de s'assurer de sa bonne tenu et de sa présence régulière dans le cartable de l'élève.

-Pour une meilleure communication, toutes les informations sont transmises par mail. Il est donc impératif de préciser à l'administration les adresses mail des parents. L'administration pourra mettre graduellement à la disposition des parents

et des élèves une plateforme numérique leur permettant d'une part de communiquer directement avec l'école et les enseignants de leurs enfants. Et d'autre part, de suivre le travail et le déroulement de leurs scolarités, les notes, les cours, le travail du soir et les devoirs des élèves ainsi que toutes leurs activités quotidiennes.

-L'administration met à la disposition des parents un planning de réception avec les enseignants et le chef d'établissement (jours et heures) qui doit être minutieusement respecté. Il est « par conséquent » formellement interdit aux parents de demander à rencontrer les enseignants pendant les heures de cours ou en dehors des horaires et jours réservés à cet effet. Ils peuvent par contre demander un RDV pour organiser une rencontre avec les enseignants ou l'administration.

-Les parents ne peuvent en aucun cas demander à accéder aux salles de classes pendant les cours et sous aucun prétexte y compris durant la première journée de la rentrée scolaire.

-La direction de l'établissement organise régulièrement des rencontres et réunions entre les parents et le corps enseignant ainsi que l'administration.

-Est créé en cours d'année scolaire une association élue de parents d'élèves.

-Est créé en cours d'année un comité de réflexion « tripartite » regroupant les enseignants, l'administration et les parents d'élèves et aura pour mission de réfléchir et étudier tous les problèmes d'ordre organisationnelle de la vie scolaire des enfants et constituera « de ce fait » une force de propositions sur tous les sujets ayant un rapport à l'amélioration de la scolarité des enfants. Toutefois les parents d'élèves ne pourront en aucun cas interférer ni discuter sur les choix des méthodologies et des prérogatives du comité pédagogique ni contester le projet pédagogique de l'établissement.

-Toute contestation non fondée et/ou non justifiée aux décisions émanant du conseil de classe n'est pas tolérée.

-Les sorties pédagogiques sont obligatoires pour tous les élèves. Quant aux sorties récréatives, les parents peuvent les refuser à condition de garder leurs enfants à la maison pendant la journée concernée par la sortie.

Les frais de transport et éventuellement les repas sont à la charge des parents pour toute les sorties.

#### **Chapitre IV : Discipline générale :**

**ART 25 :** la discipline est de rigueur. L'élève doit s'astreindre au respect de la discipline générale de bonne conduite, de politesse et de respect envers ses camarades et les enseignants ainsi que le personnel de l'établissement. Toute forme de violence (verbale, physique ou morale) est prohibée. En cas d'indiscipline avérée, ou comportement de nature à perturber l'ordre établi ou la sérénité de la classe ou de l'école, le conseil de discipline aura à statuer sur les sanctions adéquates, pouvant aller du simple avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève au courant de l'année scolaire et/ou l'interdiction de réinscription pour l'année scolaire suivante.

#### **ART 26 : Objets personnels :**

Est prohibé, tout objet de valeur, dangereux ou susceptible de détourner l'attention de l'élève (tablettes, jeux, MP3, baladeur). L'utilisation du téléphone portable à l'intérieur de l'établissement et pendant les horaires de cours est formellement interdite.

Les élèves sont responsables des objets de valeur (vêtements, bijoux, porte-feuille, argent, GSM, Ipods, MP3, PC ...) qu'ils emportent à l'école. En aucun cas l'école ne sera responsable de sa perte, son vol ou sa détérioration. Les objets qui traînent dans l'enceinte de l'école, « c'est-à-dire » dans les couloirs, dans les halls, au-dessus ou au-dessous des casiers seront entreposés au niveau du secrétariat. Les objets non réclamés avant chaque période de congé scolaire seront gracieusement remis à des organisations d'aide humanitaire. Les parents sont priés de marquer les vêtements de leurs enfants afin d'éviter de longues recherches lorsqu'un vêtement sans indication est retrouvé. En ce qui concerne les GSM, Ipods, MP3 et d'autres appareils, les élèves sont autorisés à les utiliser pendant les créneaux horaires de détente, à condition que leurs activités ne représentent pas une nuisance sonore pour l'entourage. Seul le personnel de l'école « en fonction » est habilité à juger s'il y a nuisance sonore ou autre. Si un tel appareil est allumé pendant les périodes de cours, dans la bibliothèque, la salle d'étude ou pendant d'autres activités scolaires, le personnel de l'école pourra le confisquer et le remettre à l'administration qui le rendra aux parents ou à l'élève, en fonction des circonstances particulières du fait et des éventuelles récidives. Pour cela un mail sera envoyé aux parents.

**ART 27 :** Tout acte d'incivilité ou de vandalisme est sévèrement sanctionné ; Les dégâts matériels occasionnés intentionnellement par l'élève seront dédommagés par les parents sur présentation d'un rapport et d'une situation financière par l'administration.

**ART 28 :** Le port de la blouse est obligatoire. L'élève doit aussi avoir une tenue vestimentaire correcte, décente et propre compatible avec l'image d'un établissement d'éducation et d'enseignement.

L'utilisation des produits de beauté (maquillage et vernis à ongles) pour les filles ainsi que le port de chaussures à talons est strictement interdit.

Sont strictement interdit dans l'établissement les produits suivants :

Le chewing-gum - Les bouteilles de limonades et jus en verres.

Les couteaux, cutters, coupe ongle et tout outil ou produit dangereux.

**ART 29 :** *Tout comportement des parents, de nature à perturber l'ordre et la sérénité de l'établissement, à porter atteinte à son image de marque auprès des parents ou des tierces personnes soit verbalement ou par des écrits sur les réseaux sociaux ou autre moyens est strictement interdit. Aucun esclandre au sein ou à proximité de l'établissement, aucun manque de respect au personnel administratif et enseignant ne sera toléré. Tous parent ayant manifesté un comportement irrespectueux envers l'établissement ou un membre de son personnel encours automatiquement l'expulsion de son(ses) enfant(s) et/ou l'interdiction de réinscription pour l'année scolaire suivante.*

**ART 30 : Respect des élèves et parents d'élèves aux alentours de l'école :**

Les élèves et leurs parents ainsi que les accompagnateurs sont tenus de respecter la quiétude des personnes vivant aux alentours de l'école (riverains), de ne pas les déranger, d'éviter les stationnements gênants et anarchiques. De respecter les règles de bon voisinage et de comportement respectueux et civilisé. Et d'accepter le dispositif organisationnel mis en place à cet effet par l'administration et communiqué aux parents par voie d'affichage aux entrées de l'établissement.

**ART 31 : DROIT A L'IMAGE :**

L'établissement utilise les photos des élèves prises dans le cadre d'activités scolaires pour constituer des photos de classe, des exposés, des articles dans la presse et sur le site de l'école et sur sa page Facebook. Au cas où ceci ne conviendrait pas à certains parents, les concernés devraient avertir l'administration de l'école par écrit au début de chaque rentrée scolaire.

**Chapitre V : Sécurité**

**ART 32 :** *En cas d'absence prolongée de l'enfant, l'école doit être avisée. Les maladies à déclarations obligatoires ainsi que les maladies contagieuses et les interventions chirurgicales doivent être signalées par les parents immédiatement. Un certificat médical de rétablissement de l'enfant sera exigé à la reprise.*

**ART 33 :** *Les parents doivent impérativement signaler toute anomalie de santé ou maladie de leurs enfants à l'administration. Si l'élève doit porter des lunettes ou a des problèmes de vue, ceci doit être porté sur la fiche de renseignement de l'élève et justifié par un certificat médical. (L'établissement n'est toutefois pas responsable des pertes ou détérioration des lunettes).*

*Si votre enfant tombe malade il est préférable de ne pas l'envoyer à l'école. Nous nous verrons obligé de vous faire rappeler pour le reprendre.*

*En cas d'accident ou de malaise survenu au sein de l'école, l'administration doit à tout moment pouvoir joindre un des parent ou tuteur légal. Pour cela toute modification de numéro de téléphone doit être communiquée à l'administration. Aucun médicament ne sera autorisé au sein de l'école sans présentation d'une ordonnance ou une décharge des parents. Ne jamais laisser les médicaments à la portée des élèves.*

**GENERALITES :**

*Aucune personne de l'Etablissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments sans ordonnance médicale et une demande écrite des parents.*

*Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant. Dans des cadres spécifiques (diabète, Allergie grave) un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place : les médicaments sont alors stockés dans un endroit connu de tous les adultes concernés.*

*Les enfants accueillis à l'école doivent être dans un état de santé et de propreté compatibles avec les exigences de la scolarisation.*

*Tout enfant présentant une maladie ou problème de santé (physique ou psychique) non déclarée par les parents à l'inscription et qui pourra constituer un préjudice pour les autres enfants ou pour l'établissement peuvent être renvoyé après consultation des enseignants concernés et de la psychologue de l'établissement.*

*Pour des raisons de santé, il est formellement interdit aux enfants de ramener de la nourriture en conserve, pathé, cachir, et boissons gazeuse (limonade).*

*Il est formellement interdit à toute personne de fumer ou chiquer à l'intérieur de l'établissement (employés et visiteurs).*

*Les regroupements à l'intérieur de l'établissement par les employés, les parents ou tout autre personnes sont strictement interdits.*

*Il est strictement interdit à toute personne de perturber le cours d'une classe.*

*Les copies des devoirs sont remises aux élèves (aux parents) après les corrections d'usage pour les garder. Toutefois les copies d'examens leur sont remis uniquement à titre d'information et doivent être restituées à l'administration dûment signés par un des parents ou le tuteur légal*

*Les bulletins des élèves sont remis aux parents à la fin de chaque trimestre scolaire lors d'une réception organisée par l'école.*

*Néanmoins l'administration pourra priver de la remise des bulletins ainsi que des certificats de scolarité et tout autre document administratif les élèves n'ayant pas honorés les frais scolaires ou en situation de contentieux.*



Document comportant cinq feuillets paraphés et portant sur chaque feuillet le sceau de l'établissement.

---

**Signature légalisé des parents**  
**Avec mention lu et approuvée**

**La direction**