



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

النظام الداخلي لاقسام الابتدائي المتوسط الثانوي
الموسم الدراسي 2022/2021
Règlement Intérieur Primaire / Collège/Lycée Saison 2021/2022

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 contrat établi entre la direction et les parents.

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 pourraient subir aucune modification durant l'année scolaire en cours. Tout versement engagé ne peut faire l'objet d'un remboursement. Le montant de la scolarité doit obligatoirement couvrir une saison scolaire pleine (10 mois).

Toutefois, et en cas de force majeure indépendante de l'établissement, et au cas où un arrêt de cours est observé pour raisons objectives pendant une durée de plus de un (01) mois (en dehors des vacances scolaires réglementaires), l'administration pourra accorder des remises au parents comportant :

- 1- Remboursement des frais de restauration pendant toute la durée des arrêts de cours.
- 2- Remboursement de 20 à 50% des frais de scolarité pour les parents ayants eu des difficultés matérielles impactées par la situation en cause, et sur leurs demande en présentant toute les justificatifs nécessaires.
- 3- Ces remboursements se feront en diminuant le montant à rembourser sur les frais scolaires de la saison suivante (A+1).

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 + 02 photos d'identité

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

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

-Dossier scolaire (résultats scolaires, 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. L'administration pourra exiger un test d'admission.

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 de la première tranche (au minimum). Toutefois, pour toute inscription ou réinscription pour l'année suivante effectuée avant le la fin du mois de juin de l'année en cours, une réduction de 05% pourrait être 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.

Pour les parents contraints ou désirants transférer leurs enfants à un autre établissement et ayants une situation conflictuelle avec l'administration pour des arriérés de paiements, l'administration remet tous les documents des élèves concernés par le transfert et autorise le transfert moyennant une attestation sur l'honneur signé par le tuteur de l'enfant reconnaissant le conflit en question et s'engageant à régulariser sa situation ultérieurement ou moyennant un échéancier établis entre les deux parties.

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

Les élèves qui n'ont pas été réinscrits pour la saison suivante au plus tard avant la clôture de la saison en cours ne pourront en aucun cas revendiquer une place pédagogique à la rentrée sauf en cas de disponibilité.

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

1^{ère} tranche à l'inscription, 2^e tranche : avant le 10 Octobre - 3^e tranche : avant le 10 Janvier - 4^e tranche : avant le 10 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 pourrait entraîner des pénalités de retard à raison de 05% pour chaque mois (pour le premier trimestre) et de 10 à 15 % 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 éventuelles poursuites judiciaires exigées en la matière. Les parents ont la possibilité de régler leur dû par le biais du : règlement par chèque bancaire, CCP, espèce, versement bancaire au compte de l'établissement, paiement CIB, ou le paiement en ligne à travers l'application de l'école.

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 05 % 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 05% 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 volontaire 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 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 remboursements éventuels toucheront uniquement le 2^e et/ou 3^e trimestre si non couverts par la scolarité à raison de 50% par mois. Le trimestre en cours (déjà entamé) doit obligatoirement être apuré et réglé en totalité. L'administration pourrait exiger le paiement d'un dédommagement pour préjudice subi de deux à trois mois de scolarité. Les différentes remises précédemment accordées sont automatiquement annulées. Les frais d'inscription ainsi que les manuels ne sont pas remboursables.

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 (sous forme papiers ou PDF) abonnement manuels scolaires, abonnement application plate-forme de l'école, tenue de sport et supports pédagogiques ainsi que les droits du transport, les activités parascolaires, sorties récréatives et éventuellement les cours de soutiens (en classe et à distance) ne sont pas inclus dans les tarifs de scolarité et doivent être réglés séparément.

ART 10 : Le paiement des livres et manuels en version papier ou PDF (abonnement) devrait se faire séparément et 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 1^{ère} 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^e semaine après la rentrée).

ART 16 : La moyenne d'effectif des élèves par classe est de 15 élèves et ne saurait dépasser 22 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'organisation mise en place pour le fonctionnement de la vie scolaire dans l'établissement, de l'utilisation des cours et terrain de sport par les élèves et acceptent de les respecter dans leur 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 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 et de s'assurer de sa bonne tenue et de sa présence régulière dans le cartable de l'élève, il peut toutefois être remplacé par l'application numérique de l'établissement.

-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 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, elle fournit en plus la possibilité de l'enseignement à distance.

-L'administration met à la disposition des parents un planning de réception avec les enseignants et l'administration scolaire (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 scolaire.

-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 (sous réserve du strict respect des mesures édictées par le protocole sanitaire mis en place au début de la saison scolaire).

-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 et journées découverte, 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, droit d'accès aux différents structures visitées 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 ramènent 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 une 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 réglementaire de l'établissement 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. Le cartable utilisé par l'élève dans l'établissement doit être celui remis par celui-ci à l'élève et ne peut en aucun cas être changé.

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. Jeux dangereux, outils de bricolage, les boissons énergisantes, 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(s) 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, notamment le protocole sanitaire mis en place par l'administration.

ART 31 : DROIT A L'IMAGE :

L'établissement utilise les photos des élèves prises dans le cadre des 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 à 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).

Il est recommandé aux parents de ne pas envoyer à l'école leurs enfants s'ils constatent qu'ils sont souffrant et en avertir l'administration scolaire. Un enfant malade est automatiquement renvoyé à la maison et ne peut en aucun cas être admis en classe.

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.

ART 34 : transport scolaire

Les élèves concernés par le transport scolaire doivent obligatoirement respecter le règlement afférent au transport scolaire.

Leurs parents déclarent par le présent avoir pris connaissance du règlement de transport et s'engagent à le respecter.

GENERALITES :

Aucun médicament ne sera laissé dans la poche ou dans le sac de l'enfant. Dans des cadres spécifiques (diabète, Allergies etc.) 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 pourrait 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). Tous genre d'amuse-gueule (cacahuètes, amandes, pépins etc..) est strictement interdit à l'école.

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.

Il est impératif à tous les parents, élèves, employés de l'établissement (tous corps confondus) de prendre connaissance du protocole sanitaire mis en place par l'administration dans le cadre de la lutte anti-covid et autres maladies à caractère contagieux

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

Signature légalisé des parents
Avec mention lu et approuvée

LA DIRECTION SCOLAIRE