

Règlement Intérieur

Avant-propos

Pour atteindre les objectifs d'intégration, d'apprentissage, d'épanouissement, d'ouverture, de construction citoyenne, de réussite scolaire, le présent règlement intérieur de Kenitra Cityschool précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des obligations de chacun de ses membres de la communauté éducative : élèves, enseignants, personnels de l'administration et de la vie scolaire, parents d'élèves ainsi que tout intervenant extérieur. Il comporte les modalités de transmission des valeurs, des principes fondamentaux et s'impose à tous.

1. DROITS FONDAMENTAUX DE L'ÉLÈVE

L'élève a des droits fondamentaux inhérents à son statut et sont principalement énoncés ci-après :

- Le respect de son intégrité physique, morale, psychologique
- L'égalité de ses chances sans distinction de sexe, d'origine, de croyance.
- Le respect de ses biens et de son matériel.

2. OBLIGATIONS SCOLAIRES PARENTALES

Les parents s'engagent expressément à :

- Assurer leur responsabilité éducative et à reconnaître l'école uniquement comme lieu d'apprentissage ;
- Avoir un comportement digne et respectueux dans tous les espaces scolaires et à l'extérieur immédiat de l'établissement tant vis-à-vis du personnel de l'établissement que des élèves ;
- S'informer du vécu scolaire de leur enfant en consultant notamment les informations mises à leur disposition (notes administratives, MASSAR, relevés de notes, bulletins scolaires, messages téléphoniques,);
- Prendre toutes les mesures nécessaires extrascolaires, pour leur enfant, relatives à l'encadrement du travail personnel, à l'assiduité... ;
- Participer à toutes les activités organisées à leur intention (réunion d'information, rencontres entre parents et professeurs, etc.) ;
- Être solidaire des décisions administratives, pédagogiques contractuelles et réglementaires prises dans le cadre des missions de l'établissement.

Tout manquement aux obligations parentales précitées entraîne la non réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante voire un arrêt immédiat de sa scolarisation en cours.

3. LES HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

Les horaires sont établis par l'établissement en fonction des directives officielles et des contraintes locales.

Les cours de l'emploi du temps hebdomadaire, le soutien scolaire, les activités pédagogiques et éducatives...du calendrier scolaire sont programmés sur ces horaires.

4. LE RÉGIME DES ENTRÉES ET DES SORTIES

La rentrée des élèves dans l'établissement a lieu-au plus tard- 10 minutes avant le début des cours de la première séance du matin et de l'après-midi.

Au-delà des horaires de fermeture de la porte principale, les élèves retardataires devront se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire.

L'établissement n'étant responsable que des élèves présents dans son enceinte, les élèves sortants en fin des journées doivent immédiatement être pris en charge par leurs parents.

5. LA SURVEILLANCE

A la fin des cours, les élèves restent sous la surveillance des enseignants pendant 30 minutes jusqu'à l'arrivée des parents (**passé ce délai, des frais de garde sont systématiquement appliqués aux familles**).

Les élèves, par la suite, seront accompagnés jusqu'à la sortie où leurs parents doivent les récupérer.

Garde payante :

Les élèves inscrits à la garde payante restent dans l'établissement jusqu'à 18heures, tous niveaux confondus. Au-delà de cet horaire, les élèves cessent d'être sous la responsabilité de l'école.

6. LES RETARDS ET LES ABSENCES

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions indispensables à la réussite scolaire. La présence des élèves à tous les cours et activités est obligatoire.

L'élève retardataire doit se présenter à la vie scolaire obligatoirement accompagné.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

En cas d'absence, il appartient à la famille de prévenir immédiatement l'école (par téléphone). Le motif et la durée de l'absence devront en outre être confirmés par écrit (billets détachables du carnet de liaison puis quand tous les billets ont été utilisés, achat d'un nouveau carnet), au plus tard au retour de l'élève, confirmation sans laquelle l'élève ne pourra se voir délivré un billet lui permettant d'être admis en cours.

L'élève doit impérativement se mettre à jour suite à son absence et ne pourra être dispensé des évaluations à son retour. Les retards répétitifs ou les absences non justifiées peuvent entraîner l'interdiction d'accès dans l'établissement en attente de régularisation et/ou de mesure disciplinaire (heures de retenue, exclusion...).

Toutes absences non justifiées le jour d'une évaluation entraînent la note de zéro.

7. LA TENUE ET L'HYGIÈNE

Les élèves se doivent d'avoir une tenue vestimentaire correcte, ils s'attachent à avoir une tenue et une hygiène conformes aux usages de l'établissement.

Les vêtements transparents, déchirés, trop courts pour couvrir les épaules, le tronc et les jambes, trop longs, suggestifs, avec effet affiché et apparent de mode ou d'appartenance sont interdits. Le port de sabot ou de chaussures à talons est interdit.

Les tenues sportives ne sont autorisées que pendant les cours d'EPS et de danse.

L'élève ne portera aucun objet, tatouage, coloration, slogan ou signe ostentatoire susceptible de troubler le bon fonctionnement des cours ou l'ordre au sein de l'établissement. Tout prosélytisme vestimentaire est proscrit.

L'hygiène corporelle et vestimentaire sont aussi un élément important du respect de soi et d'autrui.

Tout élève contrevenant aux règles de tenue ou d'hygiène se verra refuser l'accès aux salles de classes. Les parents seront immédiatement prévenus pour permettre à l'élève de reprendre les cours dans les conditions édictées par le règlement intérieur.

8. LA CIRCULATION DES ÉLÈVES

Aucun élève ne doit rester sans autorisation dans une salle de classe en dehors de la présence d'un enseignant ou d'un surveillant, ni stationner dans les couloirs et les escaliers.

Les personnels de l'établissement (vie scolaire, administration, enseignant...) ont le droit et le devoir d'intervenir à tout moment, et en particulier lors des mouvements des élèves, pendant les récréations ainsi qu'aux abords immédiats de l'établissement, pour éviter tout désordre ou toute mise en danger.

9. LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Lors des activités périscolaires, les élèves sont amenés à effectuer en groupe ou individuellement des tâches à l'intérieur voire à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par le professeur et approuvé par la direction.

Il est rappelé que ces travaux ou activités font partie intégrante des objectifs ou recommandations pédagogiques et sont obligatoires. Durant l'accomplissement de ces tâches sur l'emploi du temps hebdomadaire, les élèves restent sous statut scolaire.

10. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

Les cours d'EPS sont programmés à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement pour une durée d'une à deux heures par semaine.

La fréquentation des cours d'EPS, quelle que soit l'activité pratiquée est obligatoire.

Durant l'activité d'EPS, les élèves doivent avoir obligatoirement la tenue adaptée à la pratique du sport.

11. LE MATÉRIEL ET EFFETS PERSONNELS DE L'ÉLÈVE

L'élève doit avoir l'ensemble des manuels originaux et vierges d'inscription ainsi que les fournitures arrêtées par ses enseignants.

Les téléphones portables, les baladeurs, les consoles de jeux portatives ainsi que tout objet susceptible de perturbation sont strictement interdits d'usage et de fonctionnement dans l'enceinte de l'établissement. Tout contrevenant se verra sanctionné et l'appareil sera confisqué et remis aux parents sur rendez-vous.

En cas d'échange ou de perte de vêtements, l'école ne pourra être tenue pour responsable.

Les produits et objets dangereux ou illicites sont strictement interdits d'introduction, de port, d'échange ou d'usage.

Aucun objet de valeur, ni forte somme d'argent sont conseillés.

L'élève est responsable de la gestion de ses affaires.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Toute détérioration volontaire ou par négligence commise par un élève du mobilier ou du matériel scolaire ou celui d'autrui, entraîne la responsabilité pécuniaire des parents.

12. LA PROPRETÉ DES LIEUX

Les boissons et aliments doivent être consommés uniquement dans les lieux prévus à cet effet.

Les chewing-gums et les sucettes sont strictement interdits. Chacun contribue à son niveau à la propreté de l'établissement. Le respect de la dignité des personnels chargés de l'entretien interdit tout comportement conduisant à l'augmentation de leur charge de travail.

13. LA SANTÉ

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations. Les parents dont les enfants suivent un traitement médical permanent ou provisoire doivent en avvertir par écrit l'administration.

En cas d'accident constaté dans l'établissement durant les heures de cours, l'élève est orienté – si nécessaire - vers un service d'urgence médicalisé et la famille sera avisée.

Au-delà de la demi-journée de l'accident, le suivi médical de l'enfant doit être assuré par les parents.

14. LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents sont régulièrement informés des actions menées dans l'établissement par message téléphoniques et électroniques, notes d'informations, correspondances via le cahier de liaison...

Tout document distribué aux élèves pour remise aux parents doit obligatoirement être transmis immédiatement (sans ouverture pour les enveloppes scellées).

Les demandes de rendez-vous avec les professeurs ou l'administration doivent être formulées via le cahier de liaison sur la partie « demande de rendez-vous ».

La direction, interlocuteur privilégié pour l'établissement d'un bilan de l'élève, est à la disposition permanente des familles. Tout parent peut prendre à tout moment contact avec l'établissement.

15. L'UTILISATION DE PHOTOS PAR L'ÉTABLISSEMENT

Dans le cadre de la relation contractuelle établie, les parents d'élèves acceptent le principe de l'utilisation gracieuse de photos de leur(s) enfant(s) prises en situation de scolarité ou d'activités destinées aux publications officielles de l'établissement ou du groupe scolaire (brochures, site internet, réseaux sociaux, ...). L'établissement s'engage à ne pas dénaturer ou détourner les photos réalisées et à ne pas les céder à un tiers.

16. LES MESURES DISCIPLINAIRES

Tout comportement d'indiscipline ou de négligence de travail d'un élève ne pouvant être réglé par un dialogue direct, fait l'objet d'un rapport de signalement en vue d'une mesure d'avertissement ou de sanction au niveau de l'établissement. La direction pédagogique conserve une totale liberté d'appréciation en ce qui concerne les mesures de prévention, d'accompagnement, de réparation et reste souveraine dans la décision d'engager une procédure disciplinaire.

En fonction de la gravité de l'acte, l'élève est passible de :

PUNITIONS SCOLAIRES :

- Rappel à l'ordre (oral ou écrit)
- Travail supplémentaire contrôlé (signature des parents)
- Travail supplémentaire fait à l'école (signature des parents)
- Observation écrite portée dans le carnet de liaison et signée par les parents.

- SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation consiste à faire un travail d'intérêt général, à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives
- Exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (« exclusion / inclusion »)
- Exclusion de l'établissement pouvant aller jusqu'à 8 jours
- Exclusion définitive prononcée par conseil de discipline

KENITRA le :

Lu et approuvé

CINE :

Signature :

- MESURES ÉDUCATIVES D'ACCOMPAGNEMENT :

Fiche de suivi : Document à présenter à chaque heure de cours sur une période donnée, à faire remplir par chaque professeur et à viser par les parents chaque jour.

En cas de manquement au règlement par tricherie, tentative de tricherie, absence injustifiée, usage du téléphone portable, usage de propos insultants ou par accumulation de signalement, l'élève s'expose aux sanctions précitées selon la gravité de l'acte commis.

L'élève renvoyé provisoirement de l'établissement doit impérativement se mettre à jour suite à son absence et ne pourra être dispensé des évaluations à son retour.

La Direction pédagogique peut également prendre des mesures conservatoires avant d'arrêter une décision de sanction disciplinaire.

17. SATISFECIT ET ADMONESTATIONS

Lors du conseil de classe, l'équipe sous la présidence du directeur d'établissement ou son représentant, peut accompagner la synthèse du bulletin par une des mesures ci-dessous déclinées. Il s'agit de valoriser les élèves ou de les alerter sur leur travail.

- Félicitations
- Encouragements
- Mise en garde

18. L'ACTUALISATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement intérieur n'a pas de caractère définitif pour l'année en cours.

Tenant compte de l'observation du fonctionnement et de l'évolution des réglementations, il peut faire l'objet de mises à jour au travers de notes d'information internes.

19. L'APPROBATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR

L'inscription au Groupe Scolaire KENITRA CITYSCHOOL vaut adhésion dans son intégralité et sans aucune réserve, au Règlement intérieur de l'établissement pour l'année scolaire 2023 – 2024

