

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. LES DROITS ET LES DEVOIRS

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, de ses origines
- Le respect de son matériel et de ses réalisations.

2. LES OBLIGATIONS SCOLAIRES DES PARENTS D'ÉLÈVES

En choisissant d'inscrire les enfants à KENITRA CITYSCHOOL, les parents s'engagent expressément à :

- Assurer leur responsabilité éducative et à reconnaître l'école uniquement comme lieu d'apprentissage et de complément de l'éducation reçue à la maison ;
- 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 ;
- Participer à toutes les activités organisées à leur intention ;
- Accepter les décisions administratives, pédagogiques contractuelles et réglementaires prises dans le cadre des missions officielles de l'établissement.

3. Le CALENDRIER SCOLAIRE

Le calendrier scolaire, distribué au début de l'année scolaire, est établi par la direction pédagogique de l'établissement.

En fonction des circulaires officielles, il pourra faire l'objet de modifications.

La présence des enfants à toutes les dates programmées est obligatoire.

4. LES HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

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

Les parents sont responsables d'accompagner leur enfant et de le récupérer immédiatement à la sortie de l'école. Ils peuvent néanmoins confier cette tâche à des personnes désignées dans la demande d'inscription.

Tout changement d'autorisation doit faire l'objet d'une actualisation obligatoire à l'administration du préscolaire.

Une décharge parentale est requise si les enfants doivent être récupérés par leurs parents pendant les heures de classe.

Pour la récupération des enfants après les cours, le délai de garde gratuite est de **30 minutes maximum**.

5. LA GARDE PAYANTE

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

6. LES RETARDS ET LES ABSENCES

La ponctualité et l'assiduité sont deux valeurs qui doivent être mise en place dès le préscolaire en privilégiant un bon rythme de vie à la maison. La fréquentation régulière des enfants à l'ensemble des activités est fondamentale.

L'enfant absent doit être immédiatement déclaré à l'établissement par ses parents.

L'enfant retardataire doit se présenter avec un parent responsable ou une personne mandatée à l'accueil du préscolaire.

7. LA TENUE ET L'HYGIÈNE DES ENFANTS

Une tenue complète pour les enfants de petite section est à fournir à la rentrée. Elle restera à l'école pendant toute l'année en fonction des saisons.

Les parents doivent être attentifs à l'hygiène corporelle et vestimentaire de leur enfant : propreté des cheveux et des vêtements, ongles coupés. Les tenues portées doivent être adaptées aux activités programmées.

Cas particulier « des poux » : en raison du risque important de contagion et de résistance de ceux-ci, une grande vigilance s'impose. Tout enfant présentant des lentes ou des poux doit être traité avant son retour à l'école.

8. LES EFFETS PERSONNELS

Les parents doivent s'assurer que leur enfant n'apporte pas d'objets illicites, dangereux ou susceptible de l'être (pointes, couteaux, ciseaux, ...). Le port d'objets de valeur (chaîne en or, ...) est interdit.

9. LE GOÛTER

Les parents doivent obligatoirement fournir le goûter qui est indispensable à l'équilibre alimentaire de leur (s) enfant (s).

10. LA SANTE

Les parents doivent remplir avec précision la fiche médicale jointe au dossier d'inscription.

Les enfants doivent être obligatoirement à jour de leurs vaccinations.

En application des mesures de prophylaxie, l'enfant malade ou contagieux n'est pas autorisé à entrer dans l'établissement.

En fonction de la gravité de sa maladie ou de la durée de son absence, un certificat de guérison délivré par un médecin peut être demandé.

L'enfant ayant des médicaments à prendre ou des soins bénins à faire doit être obligatoirement déclaré à l'administration.

En cas d'accident dans l'établissement constaté durant les heures des cours, l'enfant est orienté, si nécessaire, vers un service d'urgence et la famille est avisée.

Au-delà des heures de cours (après la sortie des classes), le suivi médical de l'enfant doit être assuré par les parents.

11. LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

Les parents sont priés d'apporter toute l'attention nécessaire au vécu scolaire de leur enfant en :

- Consultant les supports d'information mis à leur disposition par l'établissement comprenant notamment :

- Le cahier de liaison
- Les notes d'information, correspondance écrite... distribuées aux enfants pour remise aux parents.

- Participant aux activités organisées par l'établissement à leur intention ou comme invités :

- Les réunions plénières d'accueil, de présentation ;
- Les rencontres parents-éducatrices- direction
- Les évènements scolaires

- Se présentant à l'établissement en cas de besoin

- Sollicitant, si nécessaire, un rendez-vous pour un bilan scolaire de leur enfant avec une éducatrice, un responsable de la direction pédagogique ou de la vie scolaire.

Les demandes des parents peuvent être formulées :

- Par courrier, message électronique, note écrite sur le cahier de liaison ;
- Par contact téléphonique avec l'administration qui transmettra la demande. En fonction des disponibilités, un rendez-vous sera proposé aux parents dans les locaux de l'établissement.

12. L'USAGE DES 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'activité destinées aux publications officielles de l'établissement ou du groupe scolaire (brochures, sites 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.

13. 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 règlementations, le règlement intérieur peut faire l'objet de mises à jour au travers de notes d'information internes.

14. LA CONTRACTUALISATION

L'inscription à KENITRA CITYSCHOOL vaut adhésion, dans son intégralité et sans aucune réserve, au règlement intérieur de l'établissement.

KENITRA le :

Lu et approuvé :

N° CINE :

Signature du tuteur :