



## Règlement intérieur

### Inscription :

Le dossier d'inscription doit comprendre les pièces suivantes :

- Une fiche de renseignement dûment remplie ;
- Un extrait de naissance ;
- Trois photos d'identité de l'enfant ;
- La photocopie du carnet de vaccination (page des vaccins) ;
- Résidence ;
- Un certificat médical visé par un pédiatre attestant que l'enfant ne présente aucun handicap qui nécessite une prise en charge particulière.

### Horaires et organisation de l'établissement :

Les horaires de l'établissement sont les suivants : de dimanche à mercredi, de 8h30 à 16h30, le jeudi de 8h30 à 12h00. L'école est ouverte le matin à 7h30 et ferme à 17h00. Les enfants sont sous la responsabilité des parents avant l'entrée et après la sortie de l'école.

Les élèves doivent être à l'école au plus tard 8h20. Une fois passé le portail d'entrée, ils doivent se rendre directement dans leur classe. Il est interdit aux parents de les accompagner. Il est formellement interdit d'introduire à l'intérieur de l'établissement tout objet ou produit pouvant porter atteinte à l'intégrité des personnes, de leurs biens et des biens de l'école.

L'accès à l'intérieur de l'école est limité aux personnes ayant un rendez-vous avec la directrice, l'administration ou avec un enseignant. Il est strictement interdit d'attendre dans les couloirs de l'école.

Tous les messages aux enseignants, de quelque ordre qu'ils soient, doivent être écrits sur le carnet de correspondance.

### Hygiène et santé :

Les enfants accueillis à l'école doivent être en bonne état de santé et de propreté. Ils doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires.

L'établissement recommande aux parents de ne pas envoyer un enfant malade.

Dans le cas où un élève se blesserait ou tomberait malade, le professeur l'enverra directement à l'administration qui se chargera de contacter les parents.

La tenue vestimentaire doit être propre et correcte, le port de blouse est obligatoire. Il appartient aux parents de veiller eux-mêmes à l'application des règles d'hygiène corporelle de l'enfant.

### **Absences et sortie des élèves :**

L'assiduité consiste à être présent en cours et à respecter les horaires d'enseignement. Toute absence devra être justifiée par les parents qui utiliseront à cet effet le carnet de correspondance. L'élève présentera l'excuse signée par les parents et/ou le document justificatif à l'administration le jour même de son retour à l'école.

En cas de maladie de plus de deux jours, un certificat médical devra être fourni.

En cas de longue maladie, les parents devront avertir l'administration le plus rapidement possible. Le certificat médical remis ensuite par l'élève à son retour à l'école devra mentionner les dates de début et de fin de l'arrêt-maladie.

Pour toute absence de plusieurs jours, prévue à l'avance, les parents devront solliciter au moins 48 heures avant l'autorisation de la directrice.

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'école durant les heures de classe, sauf en cas de force majeure ou sur demande écrite préalable des parents, présentée à l'administration.

Dans ce cas l'administration appréciera le motif et pourra refuser la sortie.

Aucune autorisation ne sera accordée par téléphone.

### **Retards :**

Les élèves en retard ne pourront rentrer en classe sans avoir préalablement signalé leur arrivée à l'administration, le retard étant mentionné dans le carnet de correspondance ou dans le cahier de bord de la classe. Tout retard prévu doit être signalé par le biais du carnet de correspondance.

### **Sanctions :**

Les sanctions doivent avoir un but éducatif. Elles ne peuvent être qu'individuelle et proportionnelle en fonction de l'importance de l'erreur commise.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Travail supplémentaire visé par l'enseignant ;
- Rappel à l'ordre verbal : dialogue, prise d'engagement écrit avec la direction ;
- Retenue avec devoir supplémentaire pendant les séances d'activité ;
- Avertissement donné par le professeur ou la direction ;

- Trois avertissements cumulés conduisent à une exclusion lors des sorties pédagogiques.

### **Pertes et disparition d'affaires ou d'objets :**

L'école n'en est pas responsable. Il est vivement conseillé aux familles de ne confier aux élèves ni objet de valeur, ni argent. Les objets trouvés sont remis à l'administration où ils peuvent être réclamés.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégât.

### **Contrat liant l'établissement aux parents :**

L'école affichera à chaque rentrée scolaire le contrat annuel liant l'établissement et les parents d'élève.

Le contrat a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles l'élève sera scolarisé au sein de l'établissement privé et les droits et obligations des deux parties.

### **Règlement financier :**

Le parent d'élève est tenu de s'acquitter au titre de l'année scolaire des frais de scolarité ainsi ceux de la restauration, ces frais sont fixés, pour chaque niveau, par tranches trimestrielles et décomposées par mois et en toutes taxes comprises (voir contrat).

Les jours de paiement sont comme suit :

- Dimanche, mardi et jeudi : de 8h00 à 11h00 ;
- Lundi et mercredi : 14h30 à 17h00.

Il est recommandé de respecter les horaires et les délais de paiement.

L'école organise durant l'année scolaire des fêtes et des sorties, et à ce propos demande aux parents de participer avec une cotisation.

- Pour toute information ou réclamation, il est suggéré de s'adresser directement à la direction

**La directrice**