



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur rassemble et fixe l'ensemble des règles de vie dans l'établissement. Il rappelle les règles de civilité et de comportement qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative. Il précise les droits et les devoirs de chacun. Il participe à la formation de la citoyenneté.

L'inscription d'un élève à la capucine entraîne, pour lui-même comme pour sa famille, l'adhésion aux dispositions de ce règlement, et engage à s'y conformer pleinement.

I- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

I-1 Horaires-Entrées- Sorties -Retards

Les classes ouvrent en continue les lundis, mardis et jeudis et seulement la demi-journée les mercredis et vendredis.

Le début des classes pour la Maternelle est prévu pour 8H30 et le Primaire 7H30.

La sortie des classes pour les jours de journée continue (Lundi Mardi et Jeudi) est prévue pour 16H00 aussi bien pour la maternelle que le primaire et pour la demi-journée (mercredi et vendredi) à 11H30mn pour la maternelle et 12H00 pour le primaire.

Des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC) ont lieu tous les mercredis et vendredis de 12h15- 13h15. Tous les élèves ne sont pas systématiquement concernés. Elles permettent d'apporter une aide aux élèves en difficultés d'apprentissage.

Tous les élèves doivent arriver quelques minutes avant l'heure de la rentrée (15mn environ).

Les élèves de la maternelle doivent être conduits impérativement à l'école et confiés aux monitrices qui sont de permanence à l'entrée principale de la section maternelle.

Pour la récupération après la classe, les parents devront également s'adresser aux monitrices qui se chargeront de conduire l'enfant au parent. Les enfants ne sont remis aux heures de sorties qu'aux personnes adultes dûment désignées sur la fiche de renseignements ou munies de la fiche de sortie de l'enfant.

Les élèves des classes élémentaires entrent seuls dans la cour de l'école. Les parents, chauffeurs et accompagnateurs n'étant pas autorisés à les accompagner. Les élèves des classes élémentaires arrivés en retard, doivent passer au secrétariat pour signaler leur présence dans l'établissement. Dans le cas de retards fréquents, les familles seront convoquées par la direction pour un entretien.



Les élèves entrés à l'école ne peuvent pas en sortir avant l'heure réglementaire. Les parents qui récupèrent leur enfant pendant l'horaire de classe (raison de santé principalement) doivent se présenter au secrétariat afin de signer le cahier de décharge. Toute demande d'autorisation spéciale doit être formulée par écrit.

Aucun parent ou accompagnant ne sera admis dans l'enceinte de l'école pour récupérer lui-même son enfant après les heures de fermetures de l'établissement.

A la sortie aucune présence à l'école n'est autorisée à partir de **13H00 les mercredis et vendredis** (à l'exception des élèves inscrits en périscolaire) et **17H30 les lundis, mardis et jeudis**. Il est demandé à tous les parents ou accompagnants de bien vouloir s'organiser pour récupérer les enfants aux heures de sortie ou au plus tard, les heures indiquées ci-dessus. Tout dépassement d'horaire dans la récupération des enfants sera assorti d'une **pénalité de 2000 FCFA par heure et par enfant**.

Les jours de journée continue sont assortis d'une **pause d'une heure quinze** allant de **12H30 à 13H45**.

Une cantine est disponible au sein de l'école pour assurer le goûter et le déjeuner de midi aux élèves. Les parents désireux d'inscrire leur enfant à la cantine scolaire sont priés de remplir la **fiche d'inscription restauration-cantine scolaire** qui leur est présentée en début d'année. L'inscription à la cantine scolaire est annuelle mais payable trimestriellement et en début de trimestre. L'apport de nourriture aux enfants le midi est strictement interdit. Les parents qui n'auront pas inscrit leur enfant à la cantine sont priés de les récupérer les midis pour le déjeuner et veiller à les ramener à l'heure.

L'école organise aussi des activités périscolaires les mercredis et vendredis après-midi de 14H à 17H. Une fiche d'information est transmise aux parents en début d'année et également accessible sur le site internet de l'école.

Les parents ou accompagnants sont tenus de respecter les horaires de début et de fin des classes pour la bonne marche de l'école.

I-2 Absence des élèves

La scolarité a un caractère d'obligation et les parents doivent se conformer aux vacances scolaires. Il est demandé aux familles de **ne pas anticiper les départs en vacances** (Toussaint, Noël, Février, Avril et les grandes vacances) et de **ne pas non plus différer les retours** de ces mêmes congés, sauf pour des raisons médicales ou familiales graves, dûment justifiées. L'école ne donnera aucune autorisation aux parents qui ne respecteront pas ces dates.

Absence prévue : Les parents doivent faire au préalable une demande écrite à la Direction.
Absence non prévue : Il est obligatoire de justifier les absences des élèves et d'en donner le motif. Avertir immédiatement l'établissement par téléphone ou mail puis, au retour de l'élève en classe justifier du motif de l'absence sur le cahier de liaison.

I-3 Surveillance de l'état général des enfants (santé et propreté)



L'école maternelle et/ou primaire est souvent le début de la vraie vie en collectivité. Les enfants accueillis à l'école doivent être dans un état de santé et de propreté compatible avec les exigences de la scolarisation. Il est demandé aux parents de ne pas envoyer un enfant malade en classe. L'école n'étant pas équipée pour donner des soins appropriés. Les élèves doivent venir en bonne santé. S'ils présentent des signes de fièvre, des boutons, une grosse fatigue, ou tout autre signe de faiblesse générale, ils ne peuvent être admis en classe.

Aucun médicament ne peut être administré par les enseignants ou l'administration. Seul, le PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) permet à un enseignant ou à la Direction d'administrer un médicament dans le cadre d'un protocole établi et reconnu. D'autre part, des médicaments spécifiques à certaines maladies chroniques comme l'asthme, sur ordonnance médicale sont à joindre.

En cas de blessure, l'école prévient systématiquement la famille, sauf en cas d'accident mineur où des soins sont dispensés par l'école. En cas d'accident grave, l'élève est immédiatement transporté dans le centre de soins précisé par les parents sur les fiches de renseignements qui sont à remplir impérativement durant les premiers jours suivant la rentrée des classes. Dans l'hypothèse où la famille n'aurait pas fourni d'indication et serait injoignable, la Direction prendrait la responsabilité de faire conduire l'enfant blessé dans la structure la plus proche et la mieux adaptée, afin qu'il y reçoive les soins les plus efficaces.

Les parents sont tenus de prévenir l'établissement en cas de COVID positif, de COVID cas contact et de rubéole. En cas de maladie contagieuse, hors COVID, **un certificat de guérison ou de non contagion** sera exigé au retour de l'élève.

Prenez aussi l'habitude de surveiller régulièrement et attentivement la chevelure de votre enfant, et s'il y a lieu, traitez et signalez le cas à l'enseignant(e) ou à la Direction. Notez bien que le seul traitement de la tête n'est pas suffisant, il est nécessaire de traiter linges et vêtements.

1-4 Accès et utilisation des locaux

Les parents d'élèves ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement pendant le temps scolaire sauf s'ils y sont autorisés (intervention dans le cadre scolaire, rendez-vous avec un membre de la direction ou un enseignant).

Les élèves restent dans la cour jusqu'à l'entrée en classe. A la sonnerie, ils se mettent en rang à l'emplacement qui leur est réservé et ne se rendent en classe qu'accompagnés de leur enseignant. Les allées et venues dans les salles, et les couloirs sont interdites.

Un Centre de Littérature et de Documentation (CLD) est à la disposition des élèves. Un règlement spécifique CLD est rédigé et les points suivants y sont inscrits :

- *Un seul livre prêté à la fois*
- *Durée du prêt : Une semaine avec possibilité de demander une prolongation*
- *Tout livre perdu ou détérioré doit être remplacé rapidement par un exemplaire neuf ou payé à une somme forfaitaire de 5000 FCFA pour les livres, 4000 FCFA pour un manuel scolaire et 3000 FCFA pour un magazine.*



II - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

II-1 Site internet

Le site internet de l'établissement (www.lacapucine.org) comporte des renseignements pratiques, administratifs et pédagogiques. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement.

II-2 Cahier de liaison de transmission ou de correspondance

Le cahier de liaison est l'élément essentiel d'information et de dialogue entre l'école et la famille. Il doit donc être consulté très régulièrement et signé.

Il sert à l'apport d'informations relatives à la vie de l'école, à la prise de rendez-vous lorsque le suivi de l'élève le nécessite, aux échanges et renseignements divers.

Les parents sont tenus de répondre dans les meilleurs délais à toute demande d'entretien de la part de l'enseignant ou de la direction.

II-3 REUNIONS

Une réunion collective qui donne aux parents des informations générales et permet de connaître le dérouler de l'année scolaire et la démarche pédagogique est organisée en début d'année. Il est indispensable que les parents y assistent.

Une rencontre tripartite est organisée *chaque fin de trimestre* par l'école et concerne les enfants qui présentent de grandes difficultés sur le plan aussi bien du comportement et/ou de la discipline que du travail scolaire. Cette rencontre réunit autour de la même table, les parents, l'enseignant(e) chargé(e) des cours et la Direction avec pour but de s'informer mutuellement sur le cas de l'enfant et la recherche de solutions pouvant aider à une amélioration du rendement scolaire de l'élève dans un esprit collégial. Les parents conviés sont tenus d'y prendre part.

Les entretiens individuels avec l'enseignant titulaire de la classe ou avec la direction sont possibles en prenant rendez-vous via le cahier de liaison, par téléphone ou par email.

III- SECURITE

III-1 Surveillance

Un service de surveillance est organisé dans l'enceinte de l'école avant l'entrée en classe ainsi que pendant les récréations.

Les enseignants sont responsables de la sécurité des enfants dont ils ont la charge pendant toute la durée de leur horaire d'enseignement.

La surveillance n'est pas assurée par l'école en dehors de l'enceinte scolaire. Les parents sont donc responsables de leurs enfants dès lors qu'ils sont en dehors de l'enceinte scolaire.

III-2 Circulation aux abords de l'école

Il est demandé aux familles et aux accompagnateurs la plus extrême prudence aux abords de l'école, aux heures d'entrée et de sortie.



- Circulation très ralentie des véhicules
- Respecter les emplacements règlementaires pour le stationnement
- Respect des agents et de leurs consignes
- Ouverture des portières et descente des élèves avec beaucoup de vigilance
- Accompagnement obligatoire des élèves de la maternelle, tenus par la main jusqu'au portail de la section maternelle
- Les mesures de sécurité mises en place doivent être scrupuleusement respectées
- Aucun véhicule de parents d'élèves n'est autorisé à rentrer dans l'impasse qui donne accès à l'école pour déposer les enfants
- Condamner les portières des véhicules en cas de descente de voiture pour accompagner les enfants.

IV-REGLE DE VIE

Le dialogue entre les différents membres de la communauté scolaire est essentiel pour l'action éducative dont l'élève sera le principal bénéficiaire et pour la bonne marche de l'établissement. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

IV-1 Droits et devoirs

Pour l'élève

- Droit à un environnement scolaire où il existe un climat serein, sécuritaire et accueillant ; où il est possible de travailler et d'étudier sans craindre d'être victime de violence et ou d'intimidation. Droits au respect, droit à l'éducation, droit à la « non-humiliation », ...
- Devoir de respecter les règles de comportement et de civilité adaptées : respect d'autrui, langage approprié, politesse, tenues vestimentaires décentes, respect des locaux et du matériel, application des règles d'hygiène et de sécurité, assiduités, ponctualité, tenue adaptée pour l'EPS.

Pour les parents

- Droit d'être informé sur la vie de l'école, sur les acquis et comportement scolaire de leur enfant.
- Devoir de respecter l'obligation d'assiduité pour leur enfant, de respecter les horaires, de prévenir toute absence ou retard de leur enfant le jour même, de justifier toute absence ou retard par écrit, de participer aux réunions et rencontres, de s'intéresser au travail et résultats de leur enfant, de répondre aux lettres et demandes de rencontre qui leur sont adressées, de payer les frais de scolarité, d'informer l'équipe éducative de tout événement majeur pouvant avoir des répercussions sur la scolarité de l'enfant.

Pour le personnel (enseignant et non enseignant)

Du fait même de leurs fonctions, le personnel donne l'exemple et veille au respect du présent règlement intérieur.

- Droit au respect de leur statut et de leurs missions
- Devoir de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos, d'être aimable avec les élèves et courtois avec les parents, d'être à l'écoute des parents et de répondre à leurs demandes d'informations, de



contribuer à la surveillance générale, de participer à l'action éducative. D'être de bons exemples pour les élèves, d'informer la Direction de tout échange qu'il/elle aurait avec les parents sur l'évolution du travail et la discipline d'un élève.

IV-2 Sanctions et réparation

La sanction a pour but :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences.
- De lui rappeler les exigences de la vie en collectivité

Maternelle : Aucune sanction ne peut être infligée à un élève de la maternelle. Un élève peut être réprimandé, et/ou isolé momentanément de ses camarades de classe dès lors qu'il met en danger sa propre sécurité ou celle des autres.

Elémentaire : des sanctions scolaires peuvent être prononcées par les enseignants, le responsable du primaire ou la direction telles que : Les réprimandes, la privation partielle de récréation, fiche de réflexion signée par les parents, copie d'un article du règlement ou de la correction de la faute commise, privation d'un droit, demande de réparation (présentation d'excuses, réparation du dommage causé), isolement sous surveillance. En cas de manquement grave et répété au présent règlement, l'élève peut recevoir un avertissement, et être exclu temporairement.

NB : Le personnel scolaire n'est autorisé à utiliser une restriction physique qu'en situation d'urgence, lorsque l'élève risque de se blesser ou de blesser une autre personne.

Toute sanction prononcée à l'égard d'un élève doit être assortie d'une parole qui l'explique.

V : Règlement des frais de scolarité et exclusion

Différentes possibilités sont proposées pour le paiement des frais d'écologie :

1. Par **dépôt d'espèces sur le compte SGBF** ouvert au nom de l'école. Les références sont disponibles à l'école à la demande. Le paiement en espèces n'est pas accepté (strictement interdit).
2. Par **ordre de virement bancaire** (Veuillez préciser à votre banque que le montant est « net bénéficiaire »).
3. Par **chèque** à l'ordre de : Ecole Maternelle et Primaire La Capucine à déposer à l'intendance ou au secrétariat de l'école (Les frais liés au rejet d'un chèque seront à la charge des parents concernés).
4. Par dépôt **Orange money** (numéro de dépôt disponible à l'école sur demande)

Les frais de scolarité sont assortis d'une possibilité de règlement échelonné et d'un 1^{er} versement minimum obligatoire. Toute somme versée est non remboursable. Si les frais de scolarité ne sont pas réglés dans les délais impartis, une pénalité de 10% sur le montant restant dû sera appliquée. Si les familles se trouvent maintenues en situation d'impayés après relance, une exclusion de leurs enfants peut être décidée par la Direction de l'école. L'exclusion est temporaire jusqu'au règlement de la totalité des sommes dues. C'est une



situation ultime préjudiciable à tous, et en particulier aux enfants ; les familles doivent faire en sorte que cette situation ne puisse pas arriver.

La réinscription est obligatoire pour tout ancien élève de la Capucine et n'est effective qu'après paiement des frais de réinscription. La date limite de paiement des frais de réinscription est fixée au 15 juillet de chaque année. Passé ce délai, les élèves non réinscrits seront considérés comme démissionnaires.

Toute famille qui n'est pas en règle avec ses frais de scolarité de l'année précédente ne peut demander l'admission ou la réadmission de son (ses) enfant(s) au sein de la Capucine.

VI : Les interdits

Les élèves ne doivent avoir que leur sac contenant le matériel didactique obligatoire, un goûter si nécessaire et une gourde.

1. Les perles dans les cheveux des petites filles sont strictement déconseillées.
2. Ne donnez pas de jouets aux enfants, sauf pour ce qui concerne la maternelle, le jouet qui assure un lien étroit entre la famille et l'école et qui leur procure une certaine sérénité (doudou, nounours, pour les enfants de la toute petite section).
3. Pas de téléphone ni de jeux électroniques. Ces objets retrouvés sur un enfant seront confisqués
4. Les enfants ne sont pas tenus d'apporter de l'argent à l'école. Toute somme d'argent retrouvée sur un enfant sera confisquée et restituée au parent ou à l'accompagnant.
5. L'apport de nourriture aux enfants le midi dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdit. Une cantine existe au sein de l'école pour assurer la restauration des enfants qui ne peuvent rentrer à la maison pour le déjeuner de midi.

VII : MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur organise la vie des élèves. Cette nouvelle version est mise à jour et adoptée par le comité de direction de la Capucine le **05 janvier 2022**. Parents et enseignants doivent en prendre connaissance, en accepter et en respecter les termes.



.....
Monsieur/Madame..... responsable
légal(e) de l'élève ou des élèves

Nom et prénoms.....
.....

.....
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école LA CAPUCNE à la date du
..... et en accepte les modalités.

Signature du responsable légal