

## Règlement intérieur collège

### Principes de base

Le projet d'établissement repose sur 4 piliers qui constituent les valeurs défendues par l'Arc-en-ciel :

- **Ouverture et tolérance ;**
- **Culture ;**
- **Ecocitoyenneté ;**
- **Pro activité ;**

### Vie scolaire

#### 1 - Horaires :

| PRIMAIRE  |
|---|
| Lundi- Mardi -Jeudi -Vendredi : De <b>8 h à 16 h.</b> |
| Mercredi :De <b>8 h à 12 h.</b>                       |

**Séances de cours : 55 min ; 1h30 ; 2h**

#### 2 - Congés :

Les congés scolaires se conforment au calendrier du Ministère de l'Education Nationale.

Ils sont affichés sur le site de l'école : [www.legrandarc-en-ciel.com](http://www.legrandarc-en-ciel.com)

#### 3 - Sécurité :

La responsabilité de l'Arc-en-ciel et de son personnel est engagée à compter du moment où votre enfant pénètre l'enceinte de notre établissement. Si l'Arc-en-ciel peut garantir l'intégrité de son personnel, il ne peut garantir celle des personnes extérieures à notre organisation. Afin de garantir la sécurité totale de ses élèves, notre établissement a adopté des règles de circulation et de déplacements :

- Les portes principales du primaire ainsi que la porte annexe sont fermées dès 8h05 ;
- A la sortie, les portes de l'école sont fermées 15 minutes après la fin des cours : 12h15 ; le mercredi et 16h15 les autres jours.
- Les élèves en retard sont admis dans l'établissement l'heure suivante.
- Aucune personne extérieure à l'école n'est admise au sein de l'espace de vie scolaire pendant les heures de

cours (cour, arrière-cour, classes, cantine, salles des professeurs, salles d'ateliers);

- Aucun élève n'est autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement avant la fin des cours ; sauf dérogation spéciale ;
- L'administration (vie scolaire, direction) reste accessible aux parents aux heures d'ouverture communiquées

#### **4 - Interface avec l'administration :**

- Les demandes de transmission de documents administratifs (certificats de scolarité notamment) disposent d'une procédure propre ; une demande de document doit être formulée à l'administration, le **lundi**, qui s'engage à le remettre le **jeudi**.
- Toute absence doit être justifiée ; Les justificatifs d'absence devront être transmis au responsable de vie scolaire ; toutes les absences seront désormais notifiées au registre des absences ; un

cumul d'absences non justifiées peut conduire à l'exclusion de l'élève.

- Les justifications d'absence aux examens par certificat médical ne sont recevables que si le dit certificat est délivré par **un médecin scolaire**.
- Pour récupérer votre enfant, pendant les heures de cours, La Direction de l'école doit être avisée et la décharge signée par la personne qui vient accompagner l'élève.

#### **5 - Usage des locaux et respect du matériel**

1. Les élèves doivent respecter leur matériel et celui des autres (ne pas écrire sur les murs, ne pas claquer les portes, utiliser proprement les toilettes...).
2. Les sanitaires doivent être utilisés proprement, ne pas gaspiller le papier hygiénique et fermer les robinets.
3. Tout matériel endommagé par un enfant (table, chaise cassée...) fera l'objet d'un remboursement par les parents.
4. Les compas et les ciseaux sont des outils de travail à n'utiliser qu'à la demande de l'enseignant. Autrement, ils doivent être dans la trousse.

5. Les téléphones portables sont tolérés mais éteints dans l'enceinte de l'école.
6. Les téléphones portables doivent être déposés au niveau de l'Administration et récupérés en fin de journée.
7. Les I pad, PSP et autres jeux électroniques sont interdits au sein de l'établissement
8. Le port de bijoux, ou de tout objet de valeur n'engage en aucun cas la responsabilité de l'école, en cas de perte.

#### **6 - Santé & accidents :**

Tout élève doit avoir une fiche médicale dûment remplie par les parents. Tout problème de santé doit être signalé à l'infirmière.

En cas d'accident survenu à l'école, l'infirmière juge de la gravité du cas et :

- Prodiges les soins nécessaires si possibles.

Appelle les parents qui prennent en charge leur enfant pour tout soin spécifique (scanner, hospitalisation soins dentaires...). Les parents sont par la suite remboursés par l'assurance

- L'école fait alors office d'intermédiaire entre l'assurance et les parents.

#### **Dossier à fournir en cas d'accident dans les 48h qui suivent l'accident:**

1. Rapport de l'accident établi par l'école.
2. Certificat médical ou de constatation.
3. Radios (cliché + compte rendu), ordonnances + ppm.
4. Factures mentionnant le mode paiement et comportant l'ICE.
5. CIN du tuteur.

**En cas de fractures, le remboursement n'est effectif qu'après présentation du certificat de guérison.**

**Compagnie d'assurances : CNIA SAADA ASSURANCES.**

Agent général à Rabat : Cabinet R'bati d'assurances et de crédits.

Adresse : 4 rue Benzert. Rabat 10000.

Tél. : 05 37 70 90 09 / 05 37 76 74 77.

## 7 - Pédagogie :

Le succès de notre établissement repose sur la mobilisation d'une équipe d'enseignants engagés et la mise en place d'outils et de méthodes pédagogiques éprouvées. L'Arc-en-ciel est fier de la relation de confiance établie entre les parents et son équipe pédagogique. Néanmoins, afin de perpétuer notre enseignement de qualité et de préserver notre relation parents-éducateurs si particulière, nous exigeons une indépendance pédagogique totale et demandons aux parents les engagements suivants :

- Aucun parent dans les salles de cours !  
La salle de classe est un espace réservé à l'enseignant et à ses élèves ;
- Ne pas interférer avec les méthodes d'enseignement de l'Arc-en-ciel : faites confiance à nos enseignants sur les contenus et la transmission des contenus enseignés !
- Respecter les notations et les évaluations des élèves : les signer.

L'objectivité des évaluations est une clé pour instruire un enseignement de qualité. Pour éviter toute controverse sur les notes et par soucis d'objectivité, il est désormais interdit à nos enseignants de dispenser des cours particuliers aux élèves de leur cycle. L'Arc-en-ciel entend pourvoir aux besoins de soutien scolaire en fournissant un service de travaux dirigés optionnels. Ces travaux seront encadrés par des enseignants affectés à des cycles différents de ceux des élèves qu'ils encadrent.

- Les parents souhaitant s'entretenir avec un enseignant doivent faire une **demande préalable** à l'enseignant concerné ; la demande doit être formalisée dans le cahier de correspondance de l'élève ; **le rendez-vous aura lieu dans les bureaux de la direction ;**

## 8 - Sorties pédagogiques :

Les sorties pédagogiques organisées par l'école sont **obligatoires**. Elles renforcent le travail de la classe.

## 9 - Retard et absences :

### **Retard**

- Les élèves arrivant après 8h05 ne pourront accéder à l'établissement qu'à l'heure suivante ; un registre des retards est tenu par le responsable de vie scolaire ; un cumul de 3 retards va conduire à une journée d'exclusion. Au-delà, l'élève est soumis à un conseil de discipline;
- **Certains parents d'élèves retardataires ont pour habitude d'utiliser l'accès entre la maternelle et le primaire pour faire entrer leur enfant ; l'accès est dorénavant interdit ; passé 8h05, l'unique accès disponible aux élèves est la petite porte de l'entrée principale du primaire.**

### **Absence :**

Toute absence doit être signalée par téléphone à l'école. Pour retrouver sa classe, l'élève doit présenter, à l'administration, un justificatif signé par les parents.

En cas de maladie, un certificat médical est obligatoire.

En cas de maladie contagieuse, un certificat de guérison est exigé, pour que l'élève puisse rejoindre sa classe.

Un élève absent aux examens, ne peut repasser l'épreuve que sur présentation d'un certificat médical homologué par un médecin scolaire.

## 10 - Transport :

Les parents qui optent pour le transport scolaire sont tenus de respecter les horaires de passage des bus à l'aller et au retour. Un enfant en retard perturbe la globalité de l'horaire.

**Le ramassage des enfants se fait aux points de rencontre**, désignés en Septembre, par La Direction, certaines ruelles étant encombrées, le passage des bus est alors difficile.

Au retour, les parents sont tenus de récupérer leur enfant au niveau du bus, les accompagnatrices ne sont pas autorisées à conduire l'enfant aux portes des maisons.

**Les enfants non-inscrits au transport ne peuvent en aucun cas en bénéficier, l'assurance ne les couvre pas.**

Les zones éloignées ne pourront plus être desservies si le nombre d'inscrits n'atteint pas 20 élèves.

**La Direction se réserve le droit d'exclure un élève du transport en cas de manque de respect au chauffeur, à l'accompagnatrice, de bagarre ... et d'indiscipline (jets de papier, bouteille par les fenêtres)**

**Un engagement est signé par les parents en début d'année scolaire.**

### **11 - Cantine :**

Le service de la cantine est prévu comme suit ;

- De 11h30 à 12h : CE1 et CE2
- De 12h à 12h30 : CE3, CE4 et CE5
- De 12h30 à 13h : CE6 et Collège

Votre enfant :

- Peut apporter son Lunch-box.
- Peut prendre le repas du traiteur, soit par inscription mensuelle, soit par le système de Ticket-repas.
- Le ticket repas doit être transmis à l'administration au plus tard à 9h.
- L'inscription mensuelle aux repas du traiteur se fait obligatoirement avant la fin du mois précédent l'inscription. (le 28).
- **Toute réclamation doit être adressée directement au Traiteur.**

**Les élèves non demi-pensionnaires ne sont pas habilités à quitter l'établissement pendant la pause déjeuner pour récupérer leurs paniers repas ; Les paniers repas des élèves non demi-pensionnaires devront être apportés par les enfants à leur arrivée à l'école le matin ;**

**En cas d'oubli, aucun panier repas ne sera accepté au-delà de 10h30.**

**Traiteur : GHYN'S Cantine**

Adresse : Groupe 1 N°87 Youssoufia Est. Rabat.

Tél. 05 37 75 97 26

Les menus du traiteur sont affichés chaque début du mois, sur le site de l'école :

[www.legrandarcenciel.com](http://www.legrandarcenciel.com)

**Pour toute réclamation s'adresser directement au traiteur.**

### **12 - Mensualités :**

Le règlement des mensualités de votre enfant se fait avant le 05 de chaque mois.

**Même en cas d'absence prolongée, les parents sont tenus de régler les dix mensualités, dans leur totalité.**

**Les frais d'inscription ne sont en aucun cas remboursés.**

### **13 - Réinscription :**

Un avis est remis aux parents pour la réinscription. Les délais et modalités y sont spécifiés.

**Retourner le coupon signé, ne veut en aucun cas dire que votre enfant est réinscrit pour l'année suivante.** L'élève ne fait partie de

l'école que si **les frais de réinscription sont payés.**

### **14 - Activités parascolaires.**

Les activités extrascolaires ainsi que les gardes payantes, débutent au mois d'octobre et sont encadrées par les enseignants.

Pour procéder à l'inscription de votre enfant aux différents ateliers ou au système de garde prolongée, un formulaire ainsi que les descriptifs des ateliers sont mis à votre disposition auprès de la caisse située à l'entrée principale du Primaire.

Le formulaire vous permet d'émettre vos choix.

Vous avez la possibilité d'opter pour plusieurs ateliers, assurez-vous néanmoins que les horaires concordent.

La cotisation donne droit à une session de quatre séances, à raison d'une heure trente par séance. (De 16h15 à 17h30)

Certains ateliers offrent une représentation finale en fin d'année : théâtre notamment. Ce qui nécessite un engagement des enfants sur la

durée des inscriptions. En effet l'encadrant procède à l'attribution des rôles et compte sur votre enfant pour la représentation finale.

### **15 - Obligations et droits du personnel de l'établissement :**

#### **Obligations :**

- De signaler toutes les absences et retards des élèves (appel en début de cours ...),
- De contribuer à la surveillance générale,
- D'informer les parents sur les actes de leurs enfants : comportements, résultats scolaires,
- D'aider au projet d'orientation.
- De respecter l'apprenant.

#### **Droits :**

- Au respect de la part des élèves mais aussi des parents.
- Au travail dans les meilleures conditions.
- Au refus de rencontrer des parents sans prise de rendez-vous.

### **16 - Obligations et droits des élèves**

#### **Obligations**

- Présentation du carnet de correspondance.
- Respect des horaires de l'école.
- Respect des autres élèves (surveiller le langage) et des adultes quelque soit leur fonction (enseignants, personnels de service, chauffeur...)
- Respect du matériel et de l'enceinte de l'école.
- Respect du travail et des délais pour rendre un devoir.
- Respect du règlement.
- Tenue vestimentaire correcte.
- Présentation obligatoire du matériel et des fournitures de chaque matière.

#### **Droits**

- Droit au respect moral et physique de la part des élèves mais aussi des adultes.
- Droit à la liberté d'expression dans les limites du respect.
- Droit aux explications en cas de litige.
- Droit à apprendre dans les meilleures conditions.

## 17 - Obligations et droits des parents

### Obligations :

- **Veiller au respect des horaires de l'école (les familles sont entièrement responsables) .**
- Signer les évaluations et les documents remis par l'école.
- Signaler tout problème pouvant affecter la bonne scolarité de l'enfant.
- Assister aux réunions et de répondre dans les meilleurs délais aux demandes de rencontre avec l'équipe pédagogique.
- **Réinscrire leur enfant en respectant les délais.**

### Droits :

- D'être informés de l'évolution scolaire de leur(s) enfant(s) .
- De demander de rendez-vous avec l'équipe pédagogique.
- De suivre les résultats de la progression de leur enfant.
- D'informer l'école d'éventuels problèmes de la vie quotidienne (maladies des parents, naissances, décès et autres événements..).

## 18 - Discipline et sanctions :

Toute sanction vise à faire prendre conscience à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail et de la vie collective.

Il existe donc deux types de sanctions :

- Les sanctions **d'ordre pédagogique**, liées essentiellement à des manquements dans le travail scolaire. (travail irrégulier, absence aux contrôles, devoirs non rendus,...).
- Les sanctions **d'ordre comportemental** qui concernent la vie collective de l'établissement et les relations de l'élève avec autrui (retard, bavardage, insulte, dommages, agressions..)

En cas de manquement, pédagogique ou comportemental, tout adulte travaillant à l'école est en droit de demander une sanction à l'encontre d'un élève.

Selon la gravité ou la nature de la faute, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Travail supplémentaire à la maison ;
- Retenue ;

- Travail d'intérêt général ;
- Réten-tion temporaire ou définitive des objets prohibés (portables... ;
- Avertissements écrits ;
- Exclusion du cours : elle doit répondre à une situation exceptionnelle ;
- Exclusions temporaires de l'établissement (une journée) ;
- Zéro + sanctions disciplinaires en cas de fraude lors des examens.

**En cas de manquements graves ou persistants dans le domaine du comportement un conseil de discipline statue sur le cas de l'enfant.**

Le conseil de discipline est formé par le chef de l'établissement, les représentants des parents d'élèves, l'équipe pédagogique, l'élève et ses parents.

### Révision et publication du règlement intérieur

**Le présent règlement intérieur ne présente pas un caractère définitif.**

**Il est modifié par le chef d'établissement chaque fois que cela paraît nécessaire.**

Il est porté à la connaissance des familles qu'ils doivent le signer lors des inscriptions. Il peut être consulté et téléchargé à partir du site : [www.legrandarc-en-ciel.com](http://www.legrandarc-en-ciel.com)

Ecole Grand Arc-en Ciel

Adresse : Avenue Mohamed VI, rue Guerrouane. Souissi.

Téléphone : 05 37 63 92 35

Télécopie : 05 37 63 61 16

Courriel : legrandarcenciel@yahoo.fr

Site : [www.legrandarc-en-ciel.com](http://www.legrandarc-en-ciel.com)

Autorisation de sortie

(Valable pour l'année scolaire  
20.../20.....)

Je soussigné Mme, Mr, mère, père  
, .....  
autorise mon enfant  
..... à  
participer à toutes les sorties pédagogique  
organisées par l'école.  
(Aucun élève ne peut être dispensé de  
participer à une sortie sans justificatif  
écrit, daté et signé par les parents.)

Signature des parents

Accusé de réception

Ce document est à retourner à l'administration  
de l'école, le jour de l'inscription, dûment  
signé après lecture du règlement intérieur.

Je soussigné(e) Mme ,Mr  
..... père,  
mère de l'élève  
.....  
déclare avoir pris connaissance du règlement  
intérieur de l'école. J'en approuve le contenu  
et m'engage à le respecter, à le faire  
respecter et à en faciliter l'application.

Signature des  
Parents

Signature de la  
Direction