



Les ECOLES YASSAMINE dispensent un enseignement de qualité qui veille à instruire, éduquer et former les citoyennes et citoyens de demain. Remplir une mission aussi noble implique un code de vie auquel tous les partenaires doivent adhérer. Ainsi, le règlement intérieur établit les règles qui doivent être respectées par tous les membres de la communauté éducative des ECOLES YASSAMINE, personnel de l'établissement, élèves et parents d'élèves.

**Article 1**

**Accès et circulation au sein de l'établissement**

L'accès au site et la circulation au sein de l'établissement doivent répondre à un nombre de règles qui garantissent la sécurité des élèves et le bon déroulement des enseignements.

**Élèves :**

Les élèves peuvent être accueillis au sein de l'établissement trente minutes avant le début des cours du matin et de l'après-midi.

**Visiteurs :**

Les visiteurs de l'établissement doivent se conformer aux procédures en vigueur. Tout visiteur est tenu de décliner son identité, le service visité et le motif de la visite.

Les visites se font avec l'accompagnement du personnel de l'établissement. Les visiteurs ne sont pas autorisés à circuler ou à se rendre dans les salles de classe, sans être accompagnés par un membre du personnel de l'établissement. Cette restriction intervient en dehors des horaires d'entrée et de sortie des classes pour permettre aux parents d'élèves et accompagnateurs de déposer et de récupérer leurs enfants selon la procédure mise en place à cet effet.

**Article 2**

**Autorisation d'accompagnement**

L'autorisation d'accompagnement permet à une personne autre que les parents ou tuteurs de l'élève, de le faire sortir de l'établissement, sous l'autorisation expresse de ces derniers (cf : formulaire « Autorisation d'accompagnement »).

Dans le cadre des règles mises en place, seules les personnes habilitées à accompagner un élève pourront le faire sortir de l'établissement.

**Article 3.**

**Fonctionnement et organisation**

**Horaires**

Les cours se déroulent du lundi au vendredi, selon les horaires appliqués pour chaque établissement.

Le mercredi après-midi et le samedi matin sont libres. Ces demi-journées peuvent cependant être utilisées pour les activités périscolaires.

Un emploi du temps détaillé est remis aux élèves et parents d'élèves, en début de chaque année scolaire.

Ouverture/Fermeture des portes		Cours		Administration	
Ouverture	Fermeture	Début	Fin	Ouverture	Fermeture
Matin		Matin		Matin	
08h00	09h00	08h45	12h00	08h00	13h30
Après-midi		Après-midi		Après-midi	
16h30	17h00	13h30	16h30	14h00	17h00

Pour le mois de Ramadan, l'établissement adopte un nouvel horaire, qui est communiqué aux élèves et parents d'élèves.

**Gardes**

Un service de garde est assuré trente minutes, avant le démarrage des cours le matin et à la fin des cours, l'après-midi.

Pour les parents intéressés, une garde payante est proposée. La Direction de l'établissement se tient à votre disposition pour plus d'informations à ce sujet.

**Article 4**

**Assiduité scolaire**

Pour le bon épanouissement des élèves, la fréquentation de l'établissement doit être régulière. Les interruptions fréquentes peuvent entraver la bonne adaptation au groupe et au rythme des apprentissages.

**Retard**

Bien que les horaires de classe soient souples, nous recommandons aux parents d'éviter les retards récurrents pour permettre à l'enfant de profiter des activités programmées en début de séance. Il est demandé à l'enfant et à son accompagnateur d'accéder à la classe dans le calme et en toute discrétion pour ne pas perturber le déroulement des séances.

**Absence**

Les parents ou tuteurs légaux de l'élève sont tenus d'informer l'établissement le jour même de l'absence et d'en préciser le motif.

Les absences sont systématiquement signalées aux parents d'élèves ou tuteurs légaux qui doivent justifier toute absence qui dépasse 48h, avec la présentation d'un certificat médical ou en faire connaître la raison.

Les rendez-vous médicaux, administratifs ou autres doivent être pris en dehors des heures de cours pour ne pas perturber la scolarité de l'élève.

**Article 5**

**Autonomie de l'élève**

Afin d'aider à accompagner l'enfant vers plus d'autonomie, il est souhaitable de l'habiller de façon confortable et pratique pour qu'il soit à l'aise dans ses mouvements.

**Article 6**

**Hygiène et sécurité**

Les parents devront vérifier l'hygiène corporelle et vestimentaire de leurs enfants : tenue propre et fonctionnelle.

Le port de bijoux ou d'objets de valeur est interdit. La Direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition de ces objets personnels.

Il est également interdit aux enfants de ramener des objets représentant un danger pour leur santé et sécurité et pour la santé ou la sécurité des autres, tels que les objets cassables, les objets pointus, les objets tranchants, jeux, etc.

**Article 7**

**Santé de l'élève et dispositions particulières en cas d'urgence**

Les parents ou tuteurs légaux de l'élève doivent signaler à l'administration les problèmes de santé nécessitant un traitement particulier (Epilepsie, allergies, diabète, hypertension, etc.).

Les enfants présentant des signes ou des symptômes de maladies contagieuses doivent rester à la maison.

Par ailleurs, en cas de survenue de fièvre ou de fatigue au sein de l'établissement, les parents sont immédiatement prévenus par téléphone. Il leur est demandé de venir récupérer l'enfant concerné.

En aucun cas, le personnel de l'école ne peut administrer un traitement médical quelconque, sans ordonnance médicale.

En matière de soins médicaux, la responsabilité incombe aux parents et tuteurs légaux de l'élève.

En cas d'accident constaté au sein de l'établissement durant les heures de cours, l'élève est orienté vers l'infirmerie de l'école ou si nécessaire, vers un service d'urgence médicalisé et les parents ou tuteurs légaux sont avisés.

Seuls les accidents constatés et déclarés dans les délais de vigueur peuvent faire l'objet d'une prise en charge par l'assurance responsabilité civile scolaire de l'établissement.

**Article 8**

**Bibliothèque Centre de Documentation (BCD)**

La Bibliothèque Centre Documentaire est un lieu qui accueille certaines séances scolaires et qui organise des animations autour de la lecture pour l'épanouissement de l'élève.

Les élèves fréquentent régulièrement la BCD selon un planning prédéfini, et ce dans le respect du règlement de la BCD.

**Article 9**

**Transport scolaire**

Les élèves bénéficiant du service de transport scolaire doivent se conformer au règlement du transport scolaire.

**Article 10**

**Collations, cantine et garde repas**

Les élèves sont invités à prendre leur collation dans les espaces communs. Les boissons gazeuses, les chewing-gums, les chips et les confiseries sont interdits.

Les élèves inscrits au service de cantine ou de garde repas (si disponible) doivent respecter le règlement mis en place à cet effet. Les parents d'élèves sont tenus d'informer par écrit la Direction de toute allergie alimentaire éventuelle de l'enfant.

**Article 11**

**Activités extrascolaires (Para et périscolaires)**

L'établissement est amené à organiser des activités extrascolaires, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'école. Ces rencontres éducatives, sportives, ces spectacles et ces visites sont des opportunités pour enrichir la scolarité des élèves.

La participation à ces activités n'est pas obligatoire mais souhaitable, une participation financière supplémentaire peut être demandée aux parents d'élèves.

Durant ces activités, les élèves restent sous statut scolaire et bénéficient de l'assurance.

**Article 12**

**Droits et obligations des parents d'élèves**

**Droits**

Le parent d'élève a le droit :

- d'être mis au courant des différentes informations concernant la vie scolaire,
- d'être avisé des différentes décisions administratives et pédagogiques prises par l'établissement,
- d'être informé du comportement et des acquis scolaires de son enfant,
- d'être informé du suivi d'assiduité de son enfant,
- de communiquer avec les membres de la communauté éducative à travers les rencontres régulières,
- d'être reçu à sa demande par le corps administratif ou enseignant dans un délai raisonnable (prise de rendez-vous sous 48h),
- d'être représenté dans toutes les instances de l'établissement.

## Devoirs et obligations

Le parent d'élève est tenu de :

- s'intéresser et suivre la scolarité de son enfant,
- s'informer et respecter ses engagements contractuels,
- prévenir de toute absence de son enfant,
- se présenter à l'accueil avant toute démarche au sein de l'établissement,
- ne pas se présenter en cours sans autorisation particulière,
- répondre aux lettres et demandes de rencontre qui lui sont adressées,
- saisir l'équipe de Direction de tous les dysfonctionnements constatés.
- respecter le personnel et les différents usagers de l'établissement et de veiller à avoir un comportement courtois envers ces derniers.

## Droits des élèves

L'élève a le droit :

- d'avoir une égalité de traitement,
- d'être protégé contre toute forme de violence,
- d'être respecté et d'être écouté par ses pairs et par les adultes,
- d'être en sécurité et de recevoir les soins nécessaires en cas de besoin,
- d'accéder au savoir et à la connaissance,
- de travailler à son rythme et d'être aidé,
- de travailler dans de bonnes conditions, des espaces agréables et propres.

## Article 13.

### Relation avec les parents d'élèves

La relation avec les parents d'élèves au sein de l'école est fondée sur le respect mutuel entre les parents d'élèves, ainsi qu'avec les différents membres de la communauté éducative.

Les dispositions prises dans le cadre de la gestion de la relation avec les parents d'élèves garantissent une égalité de traitement à tous les stades.

Les parents sont régulièrement informés des actions menées dans l'établissement et de toutes mesures prises les concernant, par messages téléphoniques, mails, ou notes d'information remises aux élèves.

L'établissement met à disposition des parents d'élèves un accès à Pronote pour les informer sur la vie scolaire de leur enfant et leur permettre d'échanger avec eux.

Les rencontres planifiées entre les parents d'élèves et le corps pédagogique interviennent tout au long de l'année scolaire pour permettre aux parents d'élèves de rencontrer le responsable de cycle/chef d'établissement, les encadrants et les enseignants, afin d'échanger sur des sujets pédagogiques ou relatifs à la vie scolaire.

Les dates de ces rencontres sont communiquées aux familles et affichées dans l'établissement.

## Validité du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur ne présente pas un caractère définitif. Tenant compte de l'évolution de la réglementation générale, de celle des valeurs et des comportements, il peut être discuté et modifié annuellement par la Direction.

Il s'applique à tous les élèves inscrits à l'établissement, parents d'élèves, visiteurs, personnel et intervenants externes. Il est porté à la connaissance des élèves et des familles à chaque rentrée scolaire.

En parallèle avec les rencontres organisées pour les parents d'élèves, le responsable de cycle/chef d'établissement reçoit les parents à titre individuel sur rendez-vous soit à leur demande ou suite à une convocation, pour discuter des différents aspects administratifs et pédagogiques relatifs à leur enfant.

Le responsable de cycle/chef d'établissement reçoit les parents sur rendez-vous de 09h00 à 11h 00 et de 14h00 à 15h30.

Les enseignants ne sont pas autorisés à prendre contact avec les parents sans informer la Direction.

Un service de réclamation est ouvert aux parents d'élèves qui peuvent envoyer leurs réclamations sur l'adresse [reclamation@ecoleyassamine.com](mailto:reclamation@ecoleyassamine.com) ou par téléphone au **0660594801**.

Le service accuse réception des demandes et réclamations reçues et informe les parents de la prise en charge du dossier sous 24h, en précisant le délai de traitement qui dépend essentiellement de la nature de la requête ou du problème soulevé.

## Article 14.

### Transfert inter-établissements

Au sein des ECOLES YASSAMINE, le transfert inter-établissements se déroule pendant la période de réinscription.

Ainsi, la demande de transfert pour l'année scolaire suivante doit se faire entre le mois de Mars et le mois de Juin de l'année scolaire en cours, et ce pour permettre de gérer les souhaits de transfert dans la limite des places disponibles.

## Article 15.

### Droit à l'image

Dans le cadre scolaire, les sollicitations par rapport à l'exploitation des images et vidéos sont diverses : trombinoscope, photos de classe, sorties scolaires, etc.

Dans ce contexte, la gestion du droit à l'image se fait dans le respect de la vie privée des personnes, à travers un formulaire prévu à cet effet. (cf « Autorisation parentale pour l'utilisation de photos/vidéos de l'enfant »).