



Règlement intérieur 2022-2023

Préambule :

Le présent règlement est mis à la disposition des parents contre le coupon ci attaché. Tout parent d'élève du GSP LES QUATRE TEMPS est tenu de lire et comprendre intégralement le présent règlement, **en début de chaque année scolaire**, et de se conformer à toutes ses dispositions. On peut, au cours de l'année scolaire, déroger valablement à une ou plusieurs de ses dispositions par des notes et avis de communication aux parents que la nécessité se fait sentir.

Organisation scolaire, cours, Activités et évaluation

Article 1 : Organisation scolaire

Les horaires de classe (*) sont consignés dans le tableau suivant :

Cycles	Jours	Cours et activités	
		Début	Fin
Préscolaire	Lundi-Mardi	8h 30	16h 15
	Mercredi	8h 30	12h 30
	Jeudi-vendredi	8h 30	16h 15
Primaire	Lundi-Mardi	8h 30	16h 15
	Mercredi	8h 30	12h 30
	Jeudi-vendredi	8h 30	16h 15
Collège et lycée	Lundi-Mardi	8h 30	16h 15
	Mercredi	8h 30	12h 30
	Jeudi-vendredi	8h 30	16h 15

(*) Ces horaires peuvent être modifiés sur instructions des services du Ministère de l'éducation nationale.

L'école est ouverte 15 minutes avant le début des cours.

Les élèves des cycles primaires, collège et lycée doivent être récupérés de l'école à la fin de la journée au plus tard, 30 minutes après la sortie des classes. Passé ce délai, la garde est suspendue. Dans ces conditions, l'école décline toute responsabilité portant sur la présence et la sécurité des élèves non récupérés avant le délai susmentionné.

Concernant les enfants de la maternelle, une garde de 30 minutes après la sortie des classes est assurée gratuitement. Pour un délai supplémentaire ne dépassant pas 30 mn, les parents doivent s'acquitter d'une somme forfaitaire mensuelle de 200 dhs payable au début de chaque mois. Pour bénéficier de la garde des enfants le mercredi après-midi, l'effectif minimum est de 10 enfants. Les parents concernés doivent payer une somme mensuelle additionnelle de 200 dhs exigible au début de chaque mois.

Article 2 : Admission des élèves

Les nouveaux élèves sont admis aux cycles du GSP LES QUATRE TEMPS sur réussite de tests d'accès établis à cette fin. Les anciens élèves sont admis à l'école pour l'année scolaire suivante, compte tenu

de leurs résultats scolaires et si leur réinscription a toutefois lieu au plus tard le 30 mai de chaque année, matérialisée par le règlement des frais d'inscription et le paiement du mois de septembre.

Les élèves non réinscrits seront portés sur la liste d'attente.

Les frais d'inscriptions ou de réinscriptions ne sont pas remboursables.

Article 3 : Cours et activités

- Chaque élève doit suivre tous les cours et doit participer à toutes les activités, dans le cadre de l'emploi du temps y compris en cas de changement d'horaire ou de rattrapage ;

Article 4 : Éducation physique et sportive (EPS)

- Les cours d'EPS sont obligatoires. Une dispense de longue durée requiert une autorisation selon la réglementation en vigueur.

- Une tenue de sport dont les caractéristiques sont fixées par l'établissement, est exigée, dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme absent pendant la séance d'éducation physique.

Article 5 : Sorties pédagogiques-

- Le présent règlement intérieur constitue également le cadre de référence au cours des sorties de l'établissement pour des visites, des spectacles, des activités culturelles ou sportives.

- Pour certaines sorties, l'autorisation parentale est obligatoire.

A noter qu'il y'aura des sorties durant l'année scolaire, dont les dépenses éventuelles seront exigées des parents sous forme de frais supplémentaires.

Article 6 : Activités socio-éducatives

Le choix de s'inscrire à une activité parascolaire actuelle ou éventuelle (échecs, ping-pong, calcul mental, danse, ...) au sein ou en dehors de l'enceinte de l'école dans le cadre de conventions partenariales, vaut engagement pour l'année. L'effectif minimum requis pour lancer ce genre d'activités est de 12 élèves. Les frais exigés sont payables d'avance, couvrant toute la période de cette activité. Pour assurer la continuité de ces activités, les frais payés d'avance ne sont pas remboursables.

Article 7 : Évaluation

- L'élève est censé(e) se préparer aux contrôles continûment au fur et à mesure de l'avancement des cours ;

- L'élève doit apporter sur lui (elle) tous les documents, matériel, et fournitures scolaires dont il (elle) pourrait avoir besoin lors du contrôle.

- Toute absence à une évaluation (prévarication, voyage, maladie...) expose l'élève à la note zéro. Si l'élève produit un certificat médical, l'administration reste seule habilitée à juger de la suite à réserver à ce problème.

- Tout(e) élève surpris(e) avec lui (elle) un téléphone portable, même éteint, un document, de quelque matière d'examen non encore passé soit-il, ou un objet portant un texte, une formule, un schéma..., est considéré(e) simplement comme Tricheur (se).

Article 8 : Cours de soutien

Si le niveau de l'élève ou son évolution, ou les deux simultanément, sont jugés insuffisants dans une ou plusieurs matières, l'élève doit suivre impérativement des cours de soutien en dehors de l'emploi

du temps habituel. Ces cours, sont programmés et dispensés par l'établissement en vue de rehausser le niveau et combler d'éventuelles lacunes de l'élève le plus tôt possible.

Services internes

Article 9: relevés et bulletins de notes

Les relevés et bulletins de notes des élèves ne sont délivrés aux parents qu'une fois établis pour tous les élèves, ou remis par les instances de tutelle et complétés lors des conseils de classe par les appréciations des enseignants. En cas de retard de paiement de frais quelconque, et en attendant la régularisation de la situation, l'administration de l'école se réserve le droit de surseoir à la délivrance de ce(s) document(s).

Article 10 : Centre de documentation et d'information

- Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu d'apprentissage, de travail, de lecture et de recherche personnelle et collective. Il est ouvert à toute la communauté scolaire. Les élèves peuvent y venir individuellement ou par groupe.

- Les élèves sont accueillis par l'enseignant documentaliste. Celui-ci a une mission pédagogique qu'il accomplit en collaboration avec ses collègues de discipline et les partenaires de la communauté éducative. Les activités menées au CDI permettent à l'élève d'acquérir des méthodes de travail et des savoirs au service des programmes scolaires.

- L'objectif de l'enseignant documentaliste est de rendre l'élève autonome dans sa démarche informationnelle (questionnement du sujet, recherche de mots-clés, interrogation de bases de données/traitement et restitution de l'information). Il propose aussi à l'élève un important fond d'ouvrages documentaires et de fiction ainsi que des actions autour de la lecture.

- L'accès au CDI et/ou le prêt d'ouvrages exige la présentation d'une carte qui sera fournie ultérieurement à l'élève.

- En arrivant, les élèves sont tenus de déposer leur sac dans les étagères prévues à cet effet.

- Les parents dont l'enfant a perdu un ouvrage emprunté au CDI, dédommageront l'établissement par le versement d'une somme forfaitaire fixée par la direction de l'établissement.

Article 11 : Transport scolaire

Les élèves à Transporter doivent être sur les lieux de ramassage validés par l'école cinq minutes (5) au moins avant l'heure de passage du bus convenue avec le conducteur. En aucun cas, ni ce dernier, ni son accompagnateur (trice), ne doivent ni frapper aux portes des maisons ni klaxonner pour annoncer l'arrivée du bus. Tout (e) élève perturbateur (trice) ou mettant la sécurité des autres en danger peut être immédiatement exclu(e) du transport scolaire, et sans préavis.

Le service de transport est mis à la disposition des élèves, sous réserve d'acceptation de la demande par la direction de l'école, en fonction des places disponibles et des quartiers desservis.

L'école doit être préalablement informée en cas d'absence ou de cessation du service de transport.

Article 12 : Cantine scolaire

Toutes les allergies, alimentaires ou autres, doivent être signalées par un certificat médical à l'établissement, sans quoi ce dernier décline toute responsabilité en cas d'éventuel accident d'ordre allergique à certains aliments de la cantine ou à d'autres produits.

Les frais de cantine sont forfaitaires et payés une semaine avant le début du mois en question. Ils ne sont pas remboursables, quelque soit la durée de présence effective de l'élève à la cantine.

Pour les élèves qui optent pour le ticket journalier, un carnet de 10 tickets est mis à leur disposition à acquérir auprès de la responsable de la cantine. Les élèves concernés par ce mode d'accès à la cantine doivent obligatoirement remettre le ticket repas le jour même et avant 10 heures du matin. Passé ce délai, l'école ne pourra plus commander le repas. L'école doit être préalablement informée une semaine à l'avance en cas d'absence ou de cessation du service de cantine.

Article 13 : Demande de documents

La demande de documents a lieu auprès de l'accueil de l'établissement ou par email où l'on remplit un imprimé conçu à cette fin. La délivrance du(es) document(s) demandé(s) n'excède pas trois (3) jours ouvrables après la date de demande, sauf pour les documents requérant l'homologation des instances de tutelle supérieures ou produits par celle-ci. En cas de retard de paiement de frais quelconque, et en attendant la régularisation de la situation, l'administration de l'école se réserve le droit de surseoir à la délivrance de ce(s) document(s).

Relations avec les parents

Article 14 : communication

La communication de l'information aux parents est valablement faite par le téléphone, cahier de correspondance, les messages SMS, les mails, les notes et les avis envoyés avec l'élève, le tableau d'affichage au hall de l'établissement et par une plateforme informatique mise en place par l'établissement à cet effet. Les parents sont invités à accorder à la communication une importance primordiale.

Article 15 : Accès et rencontre

L'accès des parents aux salles de cours, aux couloirs, aux réfectoires et à la cour de l'établissement sont interdits. La rencontre avec les enseignants et les responsables a lieu sur rendez-vous par téléphone ou par mail adressé au bureau de la vie scolaire. Le parent peut se présenter d'abord à l'accueil de l'administration, et ne doit en aucun cas accéder au bureau d'un responsable quelconque sans se faire annoncer.

Article 16 : Invitation des parents

Tous les parents sont tenus de répondre à temps aux appels et aux invitations de l'établissement concernant la conduite et la scolarité de leurs enfants. Si le(s) parent(s) ne se présente(nt) pas aux jour et heure fixés, il(s) doit(vent) demander un autre rendez-vous, et ne peut(vent) pas exiger d'être reçu(e/es) dans l'immédiat.

Article 17: Changement de classe ou d'enseignant(e)

La répartition des élèves entre classes et l'affectation des enseignants à celle-ci ne sont pas arbitraires. C'est dire que toute demande de changement d'enseignant ou de classe est irrecevable, sauf en cas de nécessité impérieuse, jugée par l'administration et après consultation des enseignants.

Article 18 : Vol et perte

L'établissement décline toute responsabilité devant le vol ou la perte d'argent ou d'objets, quelles qu'en soient la nature et la valeur, dans son enceinte.

Article 19 : usage des ressources internet

Tout mauvais usage des ressources internet ou autres réseaux entre élèves reste un problème entre familles, et doit donc être traité exclusivement par celles-ci en dehors de l'établissement qui ne peut intervenir que si sa réputation est mise en jeu.

Article 20 : Récupération des élèves en classe

Sauf cas de nécessité absolue, les parents ne peuvent récupérer leurs enfants pendant les séances de cours.

Dans le cas contraire, Les parents désireux de récupérer un(e) élève en dehors des heures de sorties normales, de passer obligatoirement par l'accueil en vue d'établir et de signer une autorisation provisoire de sortie. L'élève en question doit être ramené(e) à l'accueil par la direction du cycle concerné, pour le mettre à la disposition de ses parents.

Article 21: Changement d'établissement

Le départ d'un élève de l'établissement a lieu sur demande du (des) parent(s) légalement responsable(s), quand l'élève tient à changer la filière, , quand son niveau scolaire est jugé insuffisant et ne répond pas aux attentes de l'établissement et par mesure disciplinaire prise à l'encontre de l'élève suite à un acte réprouvé.

Article 22 : Retards et absences

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire et, ni retard ni absence ne sont tolérés que pour un motif valable et dûment justifié. Tout(e) élève en retard ou rentrant d'une absence doit passer par le bureau concerné pour y retirer un billet d'entrée. Au-delà de deux retards ou d'une absence, même normaux en apparence, de l'élève, ses parents pourront être convoqués.

En cas d'absence ou de retard, les parents sont tenus d'en avertir l'établissement le jour même.

Tout absence ou retard doit être justifié(e) :

- Par écrit ou par mail portant justification(s),
- Par un certificat médical en cas de maladie.

Des retards et absences répétés non justifiés peuvent faire l'objet de sanction conformément à l'article 28.

La note d'assiduité et discipline » tient compte des retards et des absences de l'élève.

Article 23 : Style général (look) et tenue vestimentaire

L'établissement exige que le look et la tenue vestimentaire de tous les élèves soient propres et décentes.

On évitera notamment :

- Tout ce qui est piercing, tatouage, des cheveux peints, tondus, coiffés ou rasés de manière inhabituelle ;
- Le maquillage sous toutes ses formes ;
- Le port :
 - + de boucles d'oreilles, de bracelets ou de chaines, par les garçons ;
 - + de vêtements trop courts ou serrés (colons ou autres), déboutonnés ou décolletés ;
 - + de pantalons déchirés ;
 - + de chaussures à talons, hauts et pointus ou bruyants ;

Les élèves qui ne se conforment pas aux dispositions de cet article peuvent être exposés à l'une des sanctions de l'article 28.

Article 24 : Responsabilité des parents

Les parents des élèves sont seuls responsables :

- De la précision de l'adresse et de l'exactitude des numéros de téléphone, mail...communiqués à l'établissement. Les parents doivent être joignables pendant toute la durée de présence des élèves à l'établissement ou pendant leurs sorties pédagogiques. Tout changement doit être signalé aussitôt survenu ;
- Du retard et de l'absence de leur(s) enfant(s) ;
- Du style général (look), de la tenue vestimentaire et de la gestion du temps hors école ;
- Du suivi systématique et régulier de l'état de santé de leur(s) enfant(s) ; ils doivent notamment informer l'infirmière de l'école ainsi que le bureau de la vie scolaire de l'établissement sur tous les problèmes de santé éventuels dont souffrirait (aient) leur(s) enfant(s) ;
- De tout dégât éventuel causé par leur(s) enfant(s) ;
- De tout apport éventuel d'argent, d'objets de valeur, de téléphone, ou autre(s) appareil (s) ou instruments de jeux à l'établissement.
- De surveiller et viser le travail de leurs enfants par l'intermédiaire des moyens définis ci-dessus.
- De vérifier régulièrement le cahier de correspondance physique et électronique, ainsi que le compte personnel dédié aux parents.

Article 25 : Paiement des frais scolaires

Les divers frais inhérents à la scolarité de chaque élève sont payés intégralement et d'un trait, c'est-à-dire sans réduction ni fractionnement. Ils sont forfaitaires, non remboursables, et sans égard pour les durées de présence ou d'absence mensuelles effectives de l'élève à l'établissement. Deux modalités de paiement sont envisageables : annuelle et trimestrielle. Le paiement au titre de chaque période se fait d'avance, au plus tard le cinq (05) du 1^{er} mois de ladite période, date de rigueur. Pour couvrir les frais inhérents à l'encaissement des chèques, tout paiement par chèque sera majoré de dix dirhams (10). En cas de retard de paiement de frais quelconque, et en attendant la régularisation de la situation, l'administration de l'école se réserve le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent. Elle pourra même surseoir à tout moment à l'admission de l'élève en classe.

Les parents doivent obligatoirement signer un engagement de règlement au moment de l'inscription de leurs enfants.

Hygiène et santé

Article 26 : Hygiène et santé

- Les enfants doivent se présenter à l'établissement dans un bon état de santé et de propreté.
- Il est recommandé d'effectuer des traitements préventifs contre les parasites afin d'en éviter la contamination et la propagation et d'en effectuer la cure dès que l'établissement en fait le signalement.
- Contrôle des vaccinations : La fiche de renseignements médicaux « infirmerie », retirée au Bureau d'Accueil, doit être rapportée avec l'ensemble du dossier d'inscription, dûment complétée par les parents et le médecin de famille. En cours d'année, le calendrier des vaccinations doit être rigoureusement respecté (copie à remettre à l'Administration).
 - En cas de maladie, il est demandé aux parents de traiter avec le médecin la possibilité d'un traitement le matin avant l'arrivée à l'école et le soir après l'école. En cas d'impossibilité, les enfants concernés devront avoir en leur possession une ordonnance datée de leur médecin. Dans ce cas la prise de médicaments se fait obligatoirement à l'infirmerie en présence du responsable. En cas de non-présentation de l'ordonnance, aucun médicament ne sera délivré aux élèves ;

- Les maladies contagieuses donnent lieu à l'éviction scolaire de l'élève atteint et de son (ses) frère (s) et sa (ses) sœur (s). Le tableau de ces maladies et les durées d'éviction seront communiqués aux parents après avis du médecin.

Article 27 : Urgences

En cas d'accident, Le GSP Les Quatre Temps avisera les parents. Une fois les parents sont avisés, ils prennent en charge la suite des opérations. Le GSP Les Quatre Temps reste un lien entre la compagnie d'assurance et les parents : les frais médicaux et d'hospitalisation seront payés par les parents, puis remboursés par la compagnie d'assurance à condition que tous les documents soient remis à l'établissement dans un délai de 5 jours après l'accident.

Discipline et sécurité

Article 28 : Discipline

- Tout(e) élève doit observer un respect absolu à l'égard de tous les enseignants, de l'ensemble du personnel administratif et de ses collègues. Il(elle) évitera en particulier tout acte d'humiliation, d'insolence ou d'affront à ses enseignants ; aucun échange de paroles notamment, d'égal à égal avec un enseignant ou un responsable de l'administration, n'est toléré.
- Tout comportement brutal ou agressif, physique soit-il ou oral de quiconque est réprouvé. Un(e) élève perturbateur(trice) dont le comportement requiert un traitement spécial ou présente une menace quelconque pour lui (elle) même ou pour la communauté scolaire est automatiquement renvoyé(e) de l'établissement.
- L'usage du téléphone portable est formellement interdit au sein de l'établissement et pendant les sorties pédagogiques. Le port du téléphone, même éteint, ou dans le cartable, sont interdits. Tout portable saisi dans ces circonstances, ainsi d'ailleurs que tout appareil de photos, de jeux ou de musique seront gardés 10 jours par l'administration et ne seront remis qu'aux parents de l'élève après signature d'un engagement. Tous les élèves sont donc tenus de déposer leur(s) portable(s), muni(s) d'une étiquette portant leurs noms et la classe, au bureau de la vie scolaire ou à l'accueil à la rentrée matinale. Si appel urgent il y a, l'élève s'adressera à l'accueil de l'établissement.
Toutes les dispositions relatives à l'observation de la discipline sont en vigueur non seulement au sein de l'établissement mais elles s'étendent pour couvrir également toutes les sorties et le transport scolaire.
- Tout acte de vandalisme est réprouvé. L'auteur remplacera à ses frais tout objet ou équipement détérioré. Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu aux sanctions.
Dans l'esprit de l'établissement et dans un souci éducatif et pédagogique, les sanctions sont graduées ainsi :
 - Avertissement verbal ;
 - Mise en retenue (2 heures ou plus) avec des exercices prévus en application, le mercredi après-midi ou samedi matin. Elle est obligatoire et prime sur les activités personnelles ;
 - Avertissement écrit ;
 - Exclusion temporaire d'une journée, après trois avertissements écrits

- Exclusion supérieure ou égale à 3 jours ou définitive selon la gravité de l'acte.
Elles peuvent être proposées par tous les personnels de l'établissement sous couvert de la responsabilité et de l'appréciation du directeur de l'établissement.
Les punitions et sanctions ne sont pas obligatoirement hiérarchisées, elles seront appréciées en fonction de la gravité de la faute.
La note d'assiduité et de discipline tient compte de la discipline de l'élève.

Article 29 : Sécurité

- Les jeux violents sont interdits à l'établissement, sorties et transport compris : brutalité, course effrénée, acrobatie, jet de projectiles : bouteilles, vêtements, affaires scolaires, ;
- La venue à l'établissement avec tout objet ou liquide dangereux ou potentiellement dangereux est strictement interdit. Seule l'administration juge si un article est dangereux ou non.
- Tout usage, apport, échange ou vente de la cigarette ; de produits stupéfiants sous toutes ses formes ou de l'alcool au sein de l'établissement ou dans son périmètre sont formellement interdits. Aussi, au moindre soupçon, et de façon systématique, une fouille impromptue sera organisée et touchera aussi bien les garçons que les filles.
- Il est strictement interdit aux élèves d'inviter des personnes étrangères à l'établissement.
- Le double de la clef du casier de l'élève doit être remis obligatoirement au responsable du cycle concerné et cela au début de l'année scolaire.
- Des fouilles de casier de l'élève peuvent être organisées par l'établissement à tout moment de l'année scolaire.

Droit à l'image

Article 30 : Prise et diffusion de vues, photos et vidéos

L'école est autorisée à prendre des vues, photos et tournage de vidéos dans le cadre des activités pédagogiques, des activités parascolaires internes ou externes, d'information et de promotion de l'École « LES QUATRE TEMPS », et autorisée également de les diffuser sur le digital (internet) et sur tous les médias visuels et audiovisuels et ce, sans limitation de durée. Les parents refusant ces autorisations doivent le spécifier par écrit à l'établissement.

----- à Découper -----

COUPON ATTACHE AU REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire :

Nom et prénom de Monsieur/Madame :

Père : Mère : de l'élève :

Inscrit(e) à la Classe :

Déclare avoir reçu ce règlement le

Signature.