

**CARMEL SAINT JOSEPH**

**REGLEMENT INTERIEUR**



**Oasis - Casablanca**

# Règlement intérieur

## Carmel Saint Joseph

### PRESENTATION DE L'ECOLE

L'Ecole Carmel Saint Joseph, fondée pour les Français en 1937 par les Sœurs Carmélites, est située dans un quartier résidentiel appelé "l'Oasis", entouré de palmiers et d'espaces verts.

A l'époque, c'était une Ecole primaire et secondaire qui n'accueillait que des filles et avait un internat. Quand les Sœurs Carmélites ont diminué en nombre, elles ont fermé l'internat, puis le secondaire. En 1979, les Sœurs des Saints-Cœurs ont pris la relève. A la passation, l'Ecole devint de plus en plus mixte. Elle comptait autour de 750 élèves en grande majorité de nationalité marocaine.

Actuellement, l'Etablissement reste privé, mixte, faisant partie de l'ECAM (Enseignement Catholique du Maroc). Il compte autour de 970 élèves, en grande majorité des enfants marocains, de la maternelle (4 ans) au CE6 (12 ans).

C'est un lieu de convivialité et d'épanouissement. Son objectif est de « **Promouvoir tout homme et tout l'homme** » dans ses dimensions personnelles, sociales et culturelles. Il vise la formation d'une personne libre et d'un citoyen responsable.

L'Etablissement est constitué d'une équipe éducative dont le seul souci est l'éducation et l'épanouissement des petits Marocains, dans un esprit de sérénité et une ambiance de respect mutuel. Les élèves y reçoivent un enseignement bilingue, voire trilingue, conforme au programme du Ministère de l'Education Nationale, accompagné d'une culture générale qui leur permet de s'ouvrir à un monde nouveau.

*« Le règlement intérieur est un engagement  
d'honneur  
au service de l'Homme »*

## I. INSCRIPTIONS & REINSCRIPTIONS

L'Etablissement ne peut mener à bien sa mission éducative que si ses exigences sont entièrement partagées par les parents et par les élèves, et ce par le biais de la signature du **Règlement Intérieur** et sa mise en application durant tout le cursus scolaire au sein de notre Etablissement.

### **1) Inscription des nouveaux élèves.**

Les parents présentent à la réception les demandes de préinscription en maternelle, au mois de janvier qui précède la rentrée scolaire.

Pour les autres niveaux, le dépôt des dossiers d'admission se fait à la réception, également. Dans la limite des places disponibles et à la lumière des résultats des tests, les décisions seront prises pour l'admission définitive au Carmel Saint Joseph.

### **2) Réinscription.**

Les parents des élèves du Carmel reçoivent vers le mois d'avril une circulaire de réinscription de leurs enfants à l'Ecole.

La fiche doit être remise au secrétariat dans les délais fixés.

### **3) Versement des frais de scolarité.**

Les parents versent les frais de scolarité au début de chaque trimestre et en respectant les délais prévus :

- La 1<sup>ère</sup> semaine de septembre.
- La 1<sup>ère</sup> semaine de janvier.
- La 1<sup>ère</sup> semaine d'avril.

## II. VIE DANS L'ETABLISSEMENT & RESPONSABILITE.

L'Ecole est un lieu où l'élève apprend à vivre en société, c'est-à-dire à comprendre, à accepter et à respecter des règles de vie bien définies.

Ces règles qui, parfois, semblent contraignantes, sont appliquées pour préserver l'équilibre, les droits et la liberté de chacun des membres de cette société.

### HORAIRE

♣ **Musique 8h 05**

**1<sup>ère</sup> période :** 8h 10 ⇨ 9h

**10**  
**2<sup>ème</sup> période :** 9h 10 ⇨ 10h 05

♣ **Récréation 10h 05 ⇨ 10h 25**

**3<sup>ème</sup> période :** 10h 30 ⇨ 11h 25

**4<sup>ème</sup> période :** 11h 25 ⇨ 12h 20

♣ **Déjeuner 12h 20 ⇨ 13h 50**

♣ **Musique 13h 55**

**5<sup>ème</sup> période :** 14h 00 ⇨ 14h 55

**6<sup>ème</sup> période :** 15h 00 ⇨ 15h 55

♣ **Sortie 16h 00**

♣ **Ouverture du portail 16h05**

**N.B :** Le portail sera fermé le matin à 8h15, l'après-midi à 14h00 et le soir à 17h00.

## **1. Retards.**

La ponctualité est de rigueur. L'élève qui arrive en retard à l'Ecole rate une partie de l'explication et cela se répercute sur son rendement scolaire.

De plus, ce retard perturbe le travail de la classe et provoque une dispersion de l'attention des autres camarades.

## **2. Entrées et sorties.**

L'arrivée et le départ des élèves s'effectuent selon les horaires et les directives donnés par l'Etablissement.

Les élèves ne peuvent pas du tout quitter l'Etablissement pendant l'horaire scolaire.

Pour des raisons exceptionnelles, les parents viennent prendre leurs enfants de l'Ecole suite à une demande écrite, adressée à la Direction.

**Tous les élèves doivent se conformer à l'horaire adopté par l'Etablissement :**

- ◆ Le matin et l'après-midi, ils doivent être présents à l'Ecole avant la musique.**
- ◆ A partir de 8h 20 et 14h 10, les élèves en retard resteront dans la salle de permanence jusqu'à la séance suivante, sauf s'ils sont accompagnés de leurs parents pour justifier leur retard accidentel, par une note explicative.**
- ◆ Le soir, les parents sont priés de récupérer leurs enfants, le plus tôt possible, pour leur épargner une fatigue supplémentaire.**

- ◆ Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors de l'horaire scolaire.**
- ◆ Les parents sont priés de faire preuve de rigueur pour ne pas retirer leurs enfants pour des vacances anticipées (en cours ou à la fin de l'année). Ceci engendre un relâchement et une perturbation dans le travail régulier.**
- ◆ Le calendrier des vacances vous est transmis depuis le début de l'année pour planifier vos déplacements.**

## **2. Absences.**

L'Etablissement est entièrement responsable de la prise en charge des élèves pendant l'horaire scolaire.

Ainsi toute absence non justifiée par les parents donne droit à l'Ecole d'exiger des explications et de prendre les mesures nécessaires face au manque d'assiduité.

**Toute absence doit être signalée par les parents, par communication téléphonique, le jour même si possible, et justifiée le lendemain par une note explicative dûment signée et présentée à la Responsable de cycle, et ce, avant que l'élève n'intègre la classe.**

**Lorsque l'absence est prévisible, il est impératif que les parents informent, à l'avance, la Direction, par une note écrite pour accepter ou refuser les motifs d'absence.**

**Si l'absence est liée à un problème de santé, les parents doivent présenter, à la Direction, un rapport médical qui sera photocopié et donné aux Responsables de cycles.**

**Toute absence, justifiée ou non, est signalée dans le bulletin de l'élève.**

### **3. Tenue vestimentaire**

L'uniforme est un signe d'appartenance à une seule et même famille.

Il reflète l'image de l'Ecole et met en relief l'égalité entre les enfants et évite les effets de mode.

C'est une tenue décente, pratique et adaptée à toutes les activités de l'Ecole, avec la tête découverte.

**Dans un souci d'ordre et de discipline, la tenue vestimentaire est obligatoire dans notre Etablissement :**

**Un uniforme pour les jours ordinaires et un jogging pour les jours de sport signés Carmel Saint Joseph et achetés de l'Ecole.**

**Le port d'un uniforme complet, avec les insignes du nom de l'élève est pris en compte dans la note de conduite de l'enfant.**

**Tout manquement répété est susceptible à des rappels à l'ordre et à des sanctions.**

**N.B: Les habits supplémentaires qui complètent l'uniforme complet en hiver (collants, vestes...) doivent être de couleur blanche, bleu-marine ou noire.**

**Les sandales, les sabots et les claquettes sont strictement interdits pour éviter tout accident.**

### **4. Hygiène et chevelure**

Dans un souci de propreté et de bien-être, l'Ecole veille sur l'application des exigences ci-dessous :

- Cheveux soigneusement ramassés avec un front dégagé pour les filles.
- Cheveux courts, bien coiffés pour les garçons et sans aucune trace de distinction.
- Ongles régulièrement coupés.

**Les parents sont priés d'employer des soins spéciaux pour cheveux en cas de besoin, pour éviter les épidémies qui se propagent dans les milieux communs.**

### **III. EDUCATION AU RESPECT**

Pour que chacun trouve sa place dans l'Etablissement, l'éducation au respect et à la responsabilité permet aux élèves d'apprendre :

- A se respecter.
- A respecter les autres.
- A respecter l'environnement.

#### **1. Respect des personnes**

Une bonne collaboration entre les parents et l'Ecole est essentielle.

L'Ecole Carmel interdit formellement tout châtement corporel et veille au respect de tous les membres de la communauté éducative.

De même, les élèves sont tenus au respect de tous les membres de cette communauté (Elèves, Enseignants, Direction, Personnel de service).

**La Direction et les Responsables de cycles sont disponibles pour gérer tous les problèmes concernant le travail scolaire ou la discipline des enfants et assurer le suivi nécessaire.**

**Les parents sont priés d'avoir recours directement à ces instances.**

**L'effronterie, l'impolitesse et la vulgarité dans le comportement et le langage des enfants feront l'objet de sanctions pouvant aller, après avertissement, au renvoi temporaire puis en cas de récidive à l'exclusion définitive.**

**De même, les parents doivent s'interdire tout comportement et toute parole qui porteront atteinte à d'autres élèves ou à toute personne de la communauté éducative.**



## **2. Respect des biens communs**

**L'élève doit utiliser délicatement l'équipement mis à sa disposition et éviter tout acte qui contribuerait à sa détérioration.**

## **3. Cantine et pause-déjeuner**

**Dans le but de permettre à l'enfant d'acquérir les règles du savoir-vivre, l'Ecole exige des enfants qui mangent à la cantine d'avoir :**

- Un panier spécial pour le repas.**
- Une serviette de table personnelle.**
- Des lingettes pour les mains.**

**Pour éviter tout danger, il est interdit d'apporter des canettes, des ustensiles en verres, des couteaux...**

## **4. Gestion des objets personnels**

La possession de tous les outils individuels (livres, cahiers, ardoises, trousse complètes...) permet à l'élève de jouir d'une autonomie dans son travail et empêche sa dissipation.

**L'emploi du temps de l'élève est un outil indispensable pour la planification d'une journée à l'Ecole.**

**L'enfant doit s'habituer à s'y référer pour préparer un cartable léger en disposant des affaires demandées et en évitant tout surplus ou tout oubli.**

**En cas d'oubli répété, l'enfant peut être exclu de la séance de travail.**

## **5. Objets non admis à l'Ecole**

**Les objets non admis à l'Ecole sont ceux susceptibles de nuire à la discipline, à l'attention et à la bonne conduite des élèves : téléphones et ordinateurs portables, tablettes, appareils photos, caméras vidéo, jouets nuisibles...**

**Il est recommandé aux élèves de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante ni objets de valeur.**

## **6. Objets trouvés**

**Les objets trouvés doivent impérativement être remis à la Responsable de cycle qui les dépose à la Direction.**

#### IV. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

La famille doit être le partenaire privilégié de l'Ecole en vue d'aider l'enfant dans son développement intellectuel, culturel et social.

De ce fait, une bonne collaboration entre les parents et l'Ecole semble essentielle.

**Il est recommandé aux parents de suivre la scolarité de leurs enfants tout au long de l'année scolaire et de participer à la vie de la communauté éducative à laquelle ils appartiennent (rencontres avec les enseignants(es) de leurs enfants, classes ouvertes pour les petits...).**

**Les rencontres avec la Directrice et les Responsables de cycles se précisent suivant un horaire pré-établi qui sera communiqué aux parents au début de chaque année scolaire.**

**Les rendez-vous avec les enseignants(es) se prennent par l'intermédiaire du cahier de bord.  
(rubrique : correspondance).**

**Il est impératif que l'entrevue se déroule dans une ambiance de dialogue constructif et de compréhension pour le bien de l'enfant.**

## V. MISE EN ŒUVRE & RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

**Le Règlement Intérieur** est communiqué aux parents lors de l'inscription des nouveaux élèves, au début de chaque année scolaire.

**Le non respect du Règlement Intérieur par les élèves entraîne des sanctions qui peuvent prendre différents aspects :**

- **Travail supplémentaire indiqué sur le cahier de correspondance.**
- **Privation des séances d'activités.**
- **Convocation des parents à l'Ecole et signature d'un engagement.**
- **Renvoi temporaire.**
- **Exclusion de l'Ecole.**

## VI. EVALUATION & RESULTATS SCOLAIRES

### 1. Système d'évaluation

L'Ecole a opté pour un système de contrôle continu pour favoriser les efforts réguliers.

Ce système nous permet d'assurer un suivi assidu, personnalisé et adéquat.

#### a. Dans les classes primaires

**L'Ecole suit le système du Ministère de l'Education Nationale ainsi que les Orientations de l'E.C.A.M (L'Enseignement Catholique au Maroc) qui œuvrent toujours pour la réussite de l'enfant.**

**Les parents reçoivent un planning des contrôles sur le cahier de bord de leur enfant.**

**Les difficultés scolaires sont signalées aux parents, pour qu'ils y remédient avec la collaboration de l'Ecole.**

#### b. Dans les classes maternelles et d'initiation:

**Un livret de suivi de l'élève, présentant un référentiel de compétences et précisant les apprentissages à maîtriser par l'élève, fait le lien entre l'Ecole et la famille.**

**Ce livret est communiqué aux parents selon un calendrier prévisionnel.**

## **2. Admission à la classe supérieure**

Un Conseil de classe constitué par la Directrice, la Responsable de cycle et les enseignant(e)s, étudie le passage de classe de chacun des élèves.

**La moyenne (6/10) est exigée, dans les matières principales (français, arabe, mathématiques), pour le passage de classe.**

**Le Conseil de classe décide lui-même du passage de l'élève, après étude de son parcours scolaire, de son sérieux dans son travail et de son comportement.**

**Pour être admis à redoubler sa classe, il faut que les moyennes générales de l'élève, par matière, ne soient pas trop faibles. Par ailleurs, il sera tenu compte de l'âge et de la discipline.**

### **3. Maladie & Accidents.**

Lors des formalités d'enregistrement, chaque élève doit avoir le carnet médical rempli par le médecin de famille.

Le carnet médical ainsi que les certificats médicaux serviront de référence pour signaler à l'Etablissement, les élèves qui doivent être habituellement dispensés d'activités sportives.

**a) En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'Ecole et de respecter les délais d'éviction scolaire. A son retour en classe, l'élève doit être muni d'un certificat de non contagion.**

**b) En cas d'incident simple, la Direction avise directement l'Assurance et informe les parents qui doivent décider eux-mêmes de la prise en charge qui leur convient (choix de la clinique, du médecin traitant...)**

**c) En cas d'accident grave, la Direction appelle le SAMU (*Service d'Assistance Médicale Urgente*) pour plus de précautions et les parents sont tout de suite avisés.**

### **4. Assurance**

Les élèves sont assurés pendant leur présence à l'Ecole auprès d'une assurance, par l'intermédiaire de l'Etablissement.

**En cas d'accidents corporels, la Compagnie d'Assurance effectue le remboursement de frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation, dans des conditions précisées en accord avec l'Etablissement.**

Coupon détachable à signer et à remettre à la Direction.

## **ENGAGEMENT DE L'ÉLÈVE ET DE SA FAMILLE.**

**Les parents et l'élève déclarent avoir pris connaissance du  
Règlement Intérieur en s'engageant à le respecter.**

**Les parents apposent leurs signatures en remettant ce coupon à la  
Direction.**

Je soussigné(e) : M<sup>me</sup> : .....

M<sup>r</sup> : .....

**Reconnais avoir pris connaissance avec mes enfants  
du Règlement Intérieur  
de l'Ecole Carmel Saint Joseph.**

Parents de(s) élève(s) :

.....classe de .....

.....classe de .....

.....classe de .....

.....classe de .....

Signature de la mère :

Signature du père :

Casablanca, le .....





## **CARMEL SAINT JOSEPH**

56, Bd Abderrahim Bouabid – Oasis – 20410 Casablanca

Tél : 05 22 25 44 27 – 05 22 25 30 20

E-mail : [carmel@ecam-maroc.org](mailto:carmel@ecam-maroc.org) / Site : [www.carmel-casa.org](http://www.carmel-casa.org)