

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



## Règlement d'ordre intérieur – R.O.I.

### CONTACTS

Directrice d'établissement- Mme Martine Muhongayire – Mail :

[martinem@ecolesainteanne.org](mailto:martinem@ecolesainteanne.org) Secrétariat – Mlle Edna Karerwa - Mail :

[ednak@ecolesainteanne.org](mailto:ednak@ecolesainteanne.org)

Tél. : +250 793 767 035

### 1. HORAIRE DES COURS ET CIRCULATION

1.1 L'horaire des cours figure dans le journal de classe. Les élèves se doivent de respecter les horaires de cours et ne sont pas autorisés à sortir des locaux durant ces heures.

En cas de changement, les parents seront prévenus préalablement par téléphone ou via un mot dans le journal de classe.

1.2 Les parents des élèves peuvent récupérer leurs enfants dès 12H30 en matinée et dès 15h40 dans l'après-midi.

1.3 Les véhicules peuvent circuler et se garer uniquement aux endroits prévus et ce, uniquement en suivant les indications données. La sécurité des véhicules ainsi que les déplacements se font sous l'entière responsabilité de son propriétaire.

### 2. PRÉSENCE À L'ÉCOLE

2.1 En règle générale, les enfants doivent être présents de 7h45 à 12h00 tous les jours ainsi que les après-midis où ils ont cours. Il leur est interdit de sortir de l'établissement durant les heures creuses, auquel cas ils iront à l'étude sous la surveillance de l'éducateur.

2.2 Dans les cas particuliers (sorties chez le médecin ou autre), une demande d'autorisation doit se faire par écrit via le journal de classe ou auprès de la direction, sans justificatif et cette absence sera notifiée comme un demi jour d'absence injustifiée.

2.3 Dans l'enceinte de l'école, les élèves doivent se trouver

- dans la cour durant la récréation
- en classe durant les cours

2.4 Quand la 1ère sonnerie retentit pour marquer le début des cours ou la fin de la récréation, les élèves se rangent à l'emplacement prévu pour leur classe et attendent le

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



professeur qui les guidera jusqu'à son local. Les déplacements se font en silence et dans le calme. On monte les escaliers par le côté droit et on descend par le côté gauche.

2.5 En cas d'absence du professeur, les élèves attendent les consignes données par la Directrice d'établissement. Ils se dirigent vers l'étude ou vers une autre classe en appliquant les consignes de déplacement.

2.6 Les élèves sont tenus de remettre spontanément, au jour indiqué par le professeur, les devoirs, travaux et fiche de discipline.

2.7 Les parents veillent à récupérer leur enfant à l'heure à la fin des cours.

- Les enfants de maternelle qui ne sont pas inscrits au service Cantine doivent être récupérés entre 12h00 et 12h20.
- En après-midi, les élèves qui ont cours doivent être récupérés entre 15h40 et 18h00.

Les élèves non-récupérés au-delà de 13h00 rejoindront les enfants inscrits à la cantine sous la surveillance d'un éducateur. Après trois passages en garderie, même pour quelques minutes, ils seront chacun facturé 5.000 Frw aux parents. La facture sera remise aux parents et majorera le minerval du mois suivant.

Au même titre qu'un minerval, une facture de garderie non-réglée sera passible d'exclusion.

Le même principe sera appliqué pour les retards en après-midi. De plus, les élèves non-récupérés au-delà de 18h00 en après-midi seront notifiés dans le journal de classe.

Au-delà de 3 retards, nous les comptabiliserons et seront également facturés auprès des parents.

## 3. RETARDS ET ABSENCES DES ÉLÈVES

### 3.1 Régularité

Les cours doivent être suivis avec régularité et assiduité.

Aucune absence n'est autorisée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée par des pièces justificatives. Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours.

### 3.2 Arrivées tardives

Il est demandé aux élèves d'être présents au minimum 5 minutes avant le début des cours. L'élève qui arrive en retard, soit le matin, soit l'après-midi, doit passer au bureau de la direction/secrétariat qui note le retard dans son journal de classe. Il rejoint ensuite sa salle de classe.

Les retards sont notifiés dans la fiche de comportement de l'élève et signalés aux parents sur le bulletin en fin de période.

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



Un excès d'arrivées tardives est passible de sanction. En effet, au 3ème retard d'un même mois, l'élève ne pourra assister à l'heure de cours entamée et sera placé à l'étude en attendant la fin de l'heure. Au 6ème retard d'un même mois, l'élève sera automatiquement renvoyé à la maison.

### 3.3 Absences aux cours

Toute absence doit être justifiée de façon précise (jour, nom, date, motif) par un formulaire de justification d'absence qui sera remis à l'enfant par l'enseignant.

Les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie couverte par un certificat médical
- la convocation par une autorité publique qui délivre une attestation
- le décès d'un parent, d'un frère ou d'une soeur au 1er degré. Cette absence ne peut dépasser 7 jours.
- le décès d'un parent à quelque degré que ce soit. Cette absence ne peut dépasser 4 jours
- un cas de force majeure ou circonstance exceptionnelle soumise à l'appréciation de la Directrice d'établissement

L'appréciation de la légitimité de l'absence est de la compétence de la Directrice d'établissement et non des parents de l'élève.

Dès le 3ème jour d'absence, un certificat médical est demandé pour que l'absence soit justifiée.

Une absence justifiée tardivement est considérée comme injustifiée et sera comptabilisée comme telle dans le carnet de l'élève.

### 3.4 Absences injustifiées

Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée :

- L'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours (matinée ou après-midi) quel que soit le nombre de périodes que cette demi-journée comprend.
- L'absence non justifiée de l'élève à 1 période de cours
- **tout retard en début de trimestre ou au retour de congé, tout départ anticipé en congé**
- **toute demi-journée d'exclusion pour retard de paiement du minerval**

**Au plus tard à partir de la 10ème demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement convoque l'élève ainsi que ses parents/tuteurs pour les prévenir du risque de perte de qualité d'élève régulier.**

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



## 3.5 Perte de qualité d'élève régulier

L'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, 20 demi-jours d'absences injustifiées perd sa qualité d'élève régulier, c'est à dire qu'il ne pourra obtenir une attestation de réussite pour l'année scolaire en cours.

Une dérogation peut être accordée par le chef d'établissement en raison de circonstances exceptionnelles.

Une fois la dérogation accordée, toute demi-journée d'absence injustifiée entrainera la perte automatique de la qualité d'élève régulier.

## 3.6 Les rendez-vous

Les rendez-vous non urgents avec les médecins et dentistes doivent de préférence être pris en dehors des heures de cours.

## 3.7 Suivi

Dès son retour, l'élève se met en ordre pour ses cours, interrogations et ne prend pas son absence comme prétexte pour soustraire aux autres travaux.

## 3.8 Excès

Dans le cas de trop nombreuses absences même justifiées par un certificat médical, le conseil de classe peut décider l'ajournement d'un élève en seconde session ou le redoublement de l'année.

## 3.9 Absences aux examens

Une absence non justifiée aux examens de juin entraîne la perte des points et le report de l'examen en septembre.

Une absence justifiée aux examens de juin entraîne le report de l'examen en septembre. Un octroi peut être accordé par le conseil de classe.

## 4. DISCIPLINE GENERALE

4.1 Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et de tous les membres du personnel enseignant et administratif. Ils sont tenus de leur témoigner les marques de respect tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

4.2 En toute circonstance, les élèves doivent utiliser un langage correct. L'insolence, ainsi que les attitudes, gestes et paroles inconvenants ou irrespectueux à l'égard des professeurs, du personnel ou des autres élèves seront sanctionnés.

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



4.3 Les élèves doivent avoir constamment une tenue et une présentation correcte, notamment au point de vue vestimentaire. Les parents sont priés d'y veiller particulièrement. Aucun couvre-chef n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement. Les cheveux colorés (couleur non naturelle, autre que brun, blond, noir, etc) ne sont pas tolérés. Les signes de religion ou symboles discriminatoires ainsi que les piercings (autres que boucles d'oreilles pour les filles) sont interdits.

4.4 Etant donnée la mixité, la discrétion est exigée. Toute expression affective intime et autres comportements semblables sont interdits.

4.5 Il est interdit aux élèves de fumer au sein de l'établissement et dans les alentours.

4.6 L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, livres, matériel, argent, objets précieux, GSM, tablette, ...

4.7 Tout élève qui serait blessé en classe ou à la récréation est prié d'en informer la direction ou le secrétariat. L'école décline toute responsabilité dans le cas où l'élève ne se serait pas conformé à cette règle.

4.8 Les cris, hurlements, jeux dangereux et violents sont interdits dans la cour. Il est également interdit de cracher, sauter des escaliers et de grimper aux arbres.

4.9 Les locaux doivent rester propres et accueillants. Chacun doit veiller à les maintenir en ordre. Les élèves respecteront le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire ou due à la négligence sera sanctionnée par un remboursement ou une réparation.

4.10 En cas de fraude ou tricherie durant des interrogations ou des examens, l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve. La tentative de fraude est considérée comme fraude et passible des mêmes sanctions précitées. Durant les cours, les interrogations et les examens, tout téléphone portable ou autre appareil électronique sont éteints.

4.11 Il est interdit de publier ou distribuer toute sorte d'affichage sans l'accord préalable du chef d'établissement.

4.12 L'utilisation de tout objet électronique ou connecté est interdite à l'école. Les secondaires, uniquement, peuvent utiliser leur téléphone portable durant le temps de midi, lorsqu'ils ont cours l'après-midi.

4.13 Tout appareil électronique vu ou entendu en dehors des moments autorisés décrits ci-dessus sera confisqué. Une sanction sera notifiée également à l'élève.

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



4.14 Il est interdit de manger durant les heures de cours. Les collations sont prises durant les récréations. Seules les collations saines sont autorisées (pas de chips, pizzas, frites, soda). La seule boisson autorisée en classe est l'eau ou le thé. Les chewing-gums et sucettes ne sont pas autorisés.

## 5. LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA FAMILLE

Pour que l'instruction et l'éducation des enfants soient menée à bonne fin, il est primordial que l'équipe enseignante soit secondée par la famille : les parents feront œuvre utile en contrôlant régulièrement le travail de leur enfant par :

- l'examen et la signature du journal de classe chaque semaine
- l'analyse des bulletins
- la présence aux réunions des parents

## 6. LES DÉCISIONS DE FIN D'ANNÉE

En fin d'année, le conseil de classe annonce l'admission (avec ou sans restriction), le refus ou l'ajournement (examens de passage) d'un élève.

Chaque note inférieure à 50% peut donner lieu à une épreuve en septembre dans la branche concernée après décision du conseil de classe.

**Tout élève totalisant 10 heures de cours en échec ou plus, peut se voir refuser son passage dans l'année supérieure.**

Interviennent dans la prise de décision, les éléments suivants :

- le niveau des compétences requises en fin d'année
- les aptitudes de l'élève, sa personnalité, son évolution durant l'année

Les parents prennent connaissance des résultats le jour même des délibérations par affichage aux valves du secrétariat.

### 6.1 Procédure de recours

Déroulement :

- 1) Lorsque l'élève majeur ou les parents ont été informés de la décision du conseil de classe après délibérations, ils disposent de 2 jours ouvrables pour consulter, autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, les

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



épreuves qui fondent la décision du conseil de classe. L'élève majeur et les parents ne peuvent consulter aucun document relatif à un autre élève.

La Directrice d'établissement fournit la motivation précise de la décision prise par le conseil de classe. Si, après avoir reçu ces informations, l'élève majeur ou les parents contestent la décision, ils demandent la mise en route de la procédure interne de conciliation.

- 2) La procédure interne : l'élève majeur ou les parents font une déposition orale ou écrite auprès du chef d'établissement ou de son délégué.  
La Directrice d'établissement ou son délégué rappelle et précise les motivations qui ont conduit le conseil de classe à prendre cette décision. Lorsque les parents ou l'élève majeur invoquent une erreur, un vice de procédure ou un fait nouveau (dont le conseil de classe n'avait pas connaissance), la Directrice d'établissement convoque un nouveau conseil de classe.  
Ce nouveau conseil de classe est le seul habilité à prendre une décision après avoir pris connaissance des différents éléments apportés par l'élève majeur ou les parents. Au cas où un nouveau conseil de classe est convoqué, il sera tenu au plus tard a semaine qui précède la fin de l'année scolaire. La décision du conseil de classe est adressée à l'élève majeur ou aux parents par courrier avec accusé de réception au plus tard le deuxième jour qui suit la décision du conseil.
- 3) Conseil de recours : dans les 10 jours qui suivent la notification du résultat du conseil interne, l'élève ou les parents peuvent introduire un recours (renseignant la motivation de la contestation) auprès du conseil des recours par envoi recommandé adressé à La Direction générale de l'Enseignement Obligatoire, avec copie, par recommandé ou par courrier avec accusé de réception, à la directrice d'établissement. Le conseil des recours siège au plus tard durant les deux dernières semaines du mois d'août pour les décisions des conseils de classe relatives aux décisions de juin et entre le mi- septembre et mi-octobre pour les décisions relatives aux délibérations de septembre.

## 7. CODE DE CONDUITE DES SANCTIONS

Ce règlement concerne tous les élèves de l'établissement. Toutes les personnes qui participent à la vie de l'école ont des règles à respecter : celles-ci sont indispensables pour pouvoir vivre ensemble dans l'harmonie et le respect.

**Tout manquement au règlement sera passible de sanction.**

Les punitions ou les sanctions sont les suivantes :

- avertissement ou rappel à l'ordre via le journal de classe
- le devoir supplémentaire ou la tâche écrite

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



- la fiche de discipline
- le retrait des points de comportement
- l'exclusion ponctuelle d'un cours pour une heure

## La retenue :

La retenue est prononcée par la direction sur demande d'un enseignant. Elle est communiquée via le journal de classe.

## L'exclusion temporaire de tous les cours :

L'exclusion aura lieu à l'école et se fera sous surveillance. Des travaux supplémentaires seront imposés et côtés. Toutefois, sur décision du chef d'établissement, la journée de retenue peut se transformer en journée de travail d'intérêt général.

## L'exclusion définitive :

Elle est prononcée par le conseil de classe sur base des faits suivants :

- tout coup porté par un élève à un membre du personnel ou à un autre élève, dans ou en dehors de l'enceinte de l'établissement
- l'introduction ou détention par un élève d'une arme, objet contondant, dangereux, tranchant, etc. au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de celui-ci
- l'introduction ou détention par un élève de substances vénéneuses, soporifiques, illicites, etc. au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de celui-ci
- le fait d'extorquer, avec acte de violence ou non, de l'argent, objet de valeur, fonds, promesses d'un autre élève ou membre du personnel au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de celui-ci
- le fait d'exercer sciemment une pression psychologique, des insultes, injures, calomnies ou diffamation, sur un membre du personnel ou autre élève au sein de l'établissement ou dans le voisinage immédiat de celui-ci
- un manque très net de travail engendrant de sérieuses perturbations de la classe.
- le vol avec ou sans violence

Les avertissements et punitions sont consignés dans le journal de classe de l'élève ainsi que sur la fiche de comportement liée au bulletin de l'élève.

## 8) MODALITÉS DE PAIEMENT

### 8.1 Modalités Générales :

Les frais scolaires doivent être payés en totalité chaque trimestre, avant la date butoir annoncée par l'école. Les paiements seront effectués uniquement par virement bancaire. Les parents ou tuteurs recevront une facture détaillant les montants dus ainsi que les dates d'échéance des paiements.

# Ecole Sainte-Anne de Kigali



## 8.2 Délais de Paiement :

Les frais scolaires doivent être réglés aux dates suivantes :

Pour le premier trimestre : au plus tard le 30 septembre.

Pour le deuxième trimestre : au plus tard le 30 janvier.

Pour le troisième trimestre : au plus tard le 30 avril.

## 8.3 Conséquences pour Non-Respect des Délais :

En cas de non-paiement à la date d'échéance, un intérêt de retard de 8% du montant dû sera appliqué à partir du premier jour de retard.

Si les frais ne sont pas payés dans les 15 jours suivant la date d'échéance, l'élève ne sera pas autorisé à assister aux cours jusqu'à ce que le paiement soit effectué.

L'accès aux résultats scolaires, aux documents officiels et à la participation aux activités scolaires sera suspendu jusqu'à régularisation de la situation financière.

## 8.4 Exceptions et Arrangements Spéciaux :

En cas de difficultés financières temporaires, les parents ou tuteurs doivent contacter immédiatement l'administration de l'école pour discuter d'un éventuel arrangement de paiement.

Un intérêt de retard de 8% du montant dû sera appliqué à partir du premier jour de retard pour ces cas exceptionnels.

Toute demande d'exception ou de délai supplémentaire doit être faite par écrit et sera examinée au cas par cas par l'administration.

## 8.5 Communication et Transparence :

Toutes les informations relatives aux frais scolaires, aux modalités de paiement et aux conséquences pour non-respect des délais seront communiquées aux parents ou tuteurs lors de l'inscription de l'élève et rappelées en début de chaque année scolaire.

---

Je soussigné(e), ....., parent de l'élève ....., inscrit(e) en classe de..... reconnaît avoir pris connaissance du **règlement d'ordre intérieur de l'Ecole Sainte-Anne de Kigali, ESAK** .

Date + Signature des parents