



Montessori
Generation
International
School & Pre School

REGLEMENT INTERIEUR

2026 - 2027

PRÉAMBULE	3
1. Notre école	3
1.1 Classe multi âges	3
1.2 attribution des classes	4
2. Fonctionnement pratique	4
2.1 Les horaires de classe.....	4
2.2 Le calendrier scolaire.....	5
2.3 Assiduité et fréquentation de l'école.....	5
2.4 Retards.....	5
2.5 Absences.....	5
2.6 Prise en charge des enfants malades.....	5
2.7 Accès à l'école et sécurité.....	6
2.8 Sorties scolaires et événements spéciaux.....	6
2.9 Cantine et snack.....	6
3. Communication entre parents et éducatrices / administration.....	7
3.1 Réseaux sociaux ou plateforme de communication	7
3.2 Respect du personnel de MGIS.....	8
3.3 Droits et obligations des membres de la communauté éducative.....	8
A. Les élèves.....	8
B. Les parents.....	8
C. Les personnels enseignants et non enseignants	9
D. Les partenaires et intervenants	9
4. Les règles de vie à l'école	9
5. Sécurité et protection de l'enfant	10
6. Grille de sanctions.....	10
7. Refus de co éducation.....	11
8. Respect du droit à l'image.....	11
9. Utilisation des outils numériques.....	12
10. Activités parascolaires.....	12
11. Tenue scolaire.....	12
12. Objets dangereux.....	13
13. Responsabilité des biens personnels.....	13
14. En cas de soucis sécuritaire dans le pays.....	13

PRÉAMBULE

Les premiers éducateurs des enfants sont leurs parents : pour une délégation éducative fructueuse envers les enseignants, il est donc nécessaire que les parents soient en plein accord avec la proposition éducative de l'école. Celle-ci vise à mettre l'enfant au centre de ses apprentissages dans un cadre pédagogique structuré et structurant, à travers une vision de l'éducation, selon la pédagogie développée par Maria Montessori.

La vocation de ce règlement intérieur est :

- d'établir des règles simples pour assurer le bon fonctionnement de l'école et le bien-être de tous,
- de favoriser la réussite du projet que nous menons ensemble autour de l'enfant,
- de limiter les incompréhensions entre les parents et l'équipe pédagogique pour la sérénité du travail,
- d'éviter toute situation d'échec en éclaircissant un maximum d'éléments en amont.

Il est important que les parents puissent adhérer pleinement aux valeurs Montessori défendues et aux principes pédagogiques, organisationnels.

1. NOTRE ÉCOLE

L'école MGIS est une école laïque Montessori qui s'assure que l'enfant est à niveau au regard des exigences de l'éducation nationale française et qui respecte les principes établis par Maria Montessori. L'enseignement se fait principalement en français avec une intégration progressive de l'anglais.

L'école MGIS est un lieu où l'équipe pédagogique travaille à l'épanouissement de la personnalité de chaque enfant, aux côtés de ses parents. Pour rendre cela possible, des rencontres sont prévues collectivement afin d'échanger autour de la pédagogie Montessori ainsi que toutes les méthodes d'apprentissage et individuellement afin de parler de chaque enfant, de l'avancement de ses apprentissages et de son développement.

1.1 CLASSE MULTI ÂGES

Au sein de la MGIS, les enfants sont regroupés en classes multi-âges : « la communauté enfantine » de 18 mois à 3 ans, « la maison des enfants » de 3 à 6 ans et, « l'élémentaire » de 6 à 11 ans.

Ceci permet :

- de respecter les rythmes d'apprentissage de chaque enfant ;
- d'éveiller l'intérêt des jeunes par imitation des plus grands ;
- de renforcer la confiance en soi par la responsabilisation et la progression des difficultés maîtrisées par l'enfant lui-même ;
- de favoriser l'entraide entre les enfants ;
- d'inviter l'enfant à respecter son environnement humain, matériel et naturel ;
- de grandir et de s'épanouir dans le respect ;

Les enfants de l'école sont répartis en neufs ambiances pour l'année scolaire 2025-2026 :

- Deux communautés enfantines (crèche, TPS)
- Quatre maisons des enfants (PS, MS, GS)
- Deux classes élémentaires pour les 6 – 9 ans et 9 - 11 ans

1.2 ATTRIBUTION DES CLASSES

Les classes et éducatrices sont attribuées par l'équipe pédagogique en fonction de l'équilibre et de l'organisation interne de l'établissement. Par conséquent, afin de garantir une cohérence pédagogique et une gestion harmonieuse des groupes, les parents n'ont pas la possibilité de choisir l'éducatrice ou la classe de leur enfant.

2. FONCTIONNEMENT PRATIQUE

2.1 Les horaires de classe

Selon les niveaux, les enfants sont accueillis aux horaires suivants :

- **Communauté enfantine** : 18 mois – 3 ans : de 8h00 à 12h30
(pour ceux qui ne font pas la sieste)
et 14h45 pour ceux qui font la sieste
sauf le mercredi où la journée se terminera à 11H45
- **Maison des enfants** : 3 ans – 6 ans : de 8h00 à 14h45
sauf le mercredi où la journée se terminera à 11H45
- **Elémentaire 6 ans – 11 ans** : de 7h45 à 15h
sauf le mercredi où la journée se terminera à 11H45



2.2 Le calendrier scolaire

Nous suivons le calendrier des vacances scolaires des écoles françaises à Abidjan. A la rentrée ce calendrier vous sera transmis ainsi que le planning des jours fériés.

2.3 Assiduité et fréquentation de l'école

L'inscription à la MGIS implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève

La fréquentation scolaire est donc primordiale et également obligatoire concernant toutes les activités inscrites au programme. Ainsi, même en cas d'inaptitude temporaire aux activités physiques, justifiée par un certificat médical (et sur demande écrite des parents), l'élève doit être présent.

2.4 Retards

Tous les matins, les 15 premières minutes sont dédiées à l'accueil de chaque élève par l'éducatrice / assistante de service.

Les élèves de l'élémentaire rejoignent leur classe en autonomie alors que les élèves de la maison des enfants et de la communauté enfantine doivent être accompagnés par leur parent jusqu'au seuil de la classe et remis à leur éducatrice ou assistante.

Prévoyez d'arriver à l'école avant l'heure afin de permettre à votre enfant de se préparer dans la paix et ainsi démarrer les apprentissages à l'heure.

Les horaires sont aménagés pour permettre des conduites scolaires sereines, il est donc impératif que les familles respectent ces horaires.

Chaque moment en classe est une opportunité d'apprentissage et d'interaction, et des retards fréquents peuvent perturber cette dynamique. Les enfants arrivant après l'heure seront accompagnés en classe par un membre de l'administration.

2.5 Absences

Il est primordial que les absences soient signalées à l'administration par email dès que possible ainsi qu'à l'éducatrice de l'enfant. Des justificatifs peuvent être demandés.

2.6 Prise en charge des enfants malades

Tout enfant malade et/ou contagieux doit être gardé à la maison. En cas de fièvre ou d'un état apathique, il sera amené à l'infirmerie.



Lorsqu'un enfant présente des symptômes de maladie, il sera immédiatement isolé à l'infirmerie ou à la baby gym afin d'éviter toute contamination des autres enfants. Les parents seront contactés sans délai et devront venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

Si l'enfant suit un traitement médical régulier, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), le plus détaillé possible devra être complété par son médecin traitant.

2.7 Accès à l'école et sécurité

Seuls les parents, tuteurs légaux ou une personne autorisée par écrit peuvent venir chercher l'enfant après les cours.

En cas d'urgence nécessitant une récupération anticipée, les parents doivent prévenir par email l'administration au plus tôt. Il est important de noter qu'aucun enfant ne peut quitter l'école sans être accompagné d'un adulte responsable. De plus, un système de caméras de surveillance est installé autour de l'école, à l'extérieur des espaces communs, pour assurer la sécurité, dans le respect des normes en vigueur.

2.8 Sorties scolaires et événements spéciaux

Des sorties pédagogiques et des événements peuvent être organisés tout au long de l'année scolaire dans le cadre de l'enrichissement de l'expérience d'apprentissage des enfants.

Dans ce cas, une autorisation parentale écrite sera requise pour toute sortie en dehors de l'établissement, afin d'assurer la sécurité et la conformité aux attentes des parents.

Lors de ces sorties, les élèves sont encadrés par l'équipe éducative et des accompagnateurs, garantissant ainsi un suivi et une prise en charge adaptés pour chaque enfant. Une contribution financière va être demandée.

2.9 Cantine et snack

Chaque jour, un snack est proposé à l'enfant mais sans aucune obligation. En revanche, il est interdit de fournir un snack dans le cartable de l'enfant.

Pour le déjeuner, l'école collabore avec un traiteur extérieur qui garantit un repas équilibré et propose une diversité alimentaire. Les repas sont systématiquement composés de crudités, viandes ou poissons, légumes et féculents, laitages ou fruits. Le planning des différents menus est affiché devant les classes et transmis toutes les semaines aux parents.

Le même repas est proposé à tous les enfants, de tous les niveaux.



3. COMMUNICATION ENTRE PARENTS ET ÉDUCATRICES / ADMINISTRATION

Une communication fluide et bienveillante entre l'école et les familles est essentielle pour le bien-être et la progression de chaque enfant.

Les échanges se font via :

- Les adresses emails de l'école (administration@mgischool.com).
- Les réunions parents-éducateurs.
- Les rendez-vous sur demande avec l'éducatrice ou l'administration.
- Le cahier de liaison pour les informations importantes.
- Chaque ambiance dispose d'une adresse électronique dédiée pour faciliter la communication entre parents et éducatrices.

Une réunion de découverte est organisée au mois de mars à juin pour les parents des enfants qui doivent intégrer une nouvelle ambiance en septembre.

Puis, une réunion de pré-rentree sera organisée en septembre.

En cours d'année scolaire, deux rencontres annuelles seront également organisées afin d'échanger sur les progrès de l'enfant (en janvier et juin).

Merci de bien vouloir noter que les éducatrices ne sont pas disponibles pour des entretiens informels lors de l'accueil du matin ou à la sortie ni sur les whatsapp personnels. Pour toute demande spécifique, vous pourrez communiquer par les canaux mis en place par l'école ou solliciter des rendez-vous.

3.1 Réseaux sociaux ou plateforme de communication

MGIS utilise des outils numériques pour faciliter la communication entre l'école et les familles. Un groupe de discussion sur WhatsApp ou les emails dédiés permet de partager des informations concernant la vie scolaire, les événements à venir, et d'autres annonces importantes. Pour la communauté enfantine nous créons un groupe pour partager les photos chaque semaine.

3.2 Respect du personnel de MGIS

Tout propos discriminatoire ou toute parole inappropriée est strictement interdit. Tout non-respect de cette règle entraînera des sanctions disciplinaires adaptées à la gravité des faits.

Il est essentiel que chaque membre du personnel travaillant pour ou avec MGIS soit traité avec respect en toutes circonstances. Toute attitude inappropriée, ainsi que toute forme d'agressivité verbale ou physique envers un membre du personnel, est strictement interdite. Tout manquement à cette règle pourra entraîner des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'utilisateur concerné.

3.3 Droits et obligations des membres de la communauté éducative

A. Les élèves

- **Droits** : Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.
- **Obligations** : Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent utiliser un langage approprié et respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Tout manquement au respect des règles sera soumis à des sanctions disciplinaires.

B. Les parents

- **Droits** : Des échanges et des réunions régulières sont organisés par la direction et l'équipe pédagogique à leur attention. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaire de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant des parents. Des échanges et des réunions sont organisés par la direction, la cellule administration et pédagogie. En cas de besoin, faire appel à la direction. Ces réunions sont importantes pour connaître et participer à la vie de l'école.
- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter les horaires de l'école. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le règlement de l'école et de s'engager dans le dialogue avec la direction en cas de difficulté. Il est demandé de privilégier un temps de réponse de 48h pour les concertations d'équipes.

C. Les personnels enseignants et non enseignants

- **Droits** : tout le personnel de l'école a droit au respect de son statut et de sa mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Il est invité à rencontrer la cellule administrative et pédagogique régulièrement pour échanger et exprimer ses attentes. Ensemble, ils établissent une relation de confiance et de collaboration fructueuse.

- **Obligations** : tout le personnel a l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions. Les éducateurs doivent répondre aux demandes d'informations des parents sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux de la pédagogie Montessori, et doivent participer aux formations, réunions et travaux d'équipe organisés par l'école. Les éducateurs sont porteurs des valeurs de l'École. Ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

D. Les partenaires et intervenants

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

4. LES RÈGLES DE VIE À L'ÉCOLE

Dès 3 ans, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui sont encouragés.

L'équipe éducative et la cellule administration ou pédagogie mettront tout en œuvre pour faire respecter les règles de vie et protéger l'intégrité physique et morale de chaque enfant. L'objectif n'est pas l'obéissance par soumission, mais l'obéissance par volonté : l'enfant n'obéit pas sous la contrainte mais il obéit parce qu'il comprend les règles, les trouve justes, et fait confiance à l'adulte qui les lui a transmises.



Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Des mesures de réparations sont prévues dans le règlement intérieur de l'école. L'équipe éducative se réunit avec la direction en cas de récidives aux manquements d'application des règles. Ils prennent ensemble la décision de réorienter l'enfant.

5. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE L'ENFANT

MGIS applique une tolérance zéro face aux comportements violents, inadaptés et au harcèlement au sein de l'école. Tout incident de harcèlement, qu'il soit physique, verbal ou émotionnel, sera immédiatement signalé aux parents et suivi par l'équipe pédagogique.

- **Violence Physique** : Elle s'observe lorsqu'un élève s'en prend physiquement à un ou plusieurs camarades.
- **Violence verbale** : Elle se manifeste lorsqu'un élève utilise la parole pour atteindre un autre élève par des paroles méprisantes ou humiliantes.

Tout acte de violence physique ou verbale trouvera réparation ou sanction selon le niveau de gravité et conformément à la grille de sanction ci-dessous.

Un suivi rigoureux sera effectué pour traiter la situation de manière appropriée, et en concertation avec les parents. Des mesures correctives et éducatives seront mises en place afin de garantir la sécurité et le bien-être de tous les élèves, et de prévenir toute forme de violence ou de harcèlement. La direction se réunit avec l'équipe éducative et prennent ensemble la décision la mieux appropriée pour la famille.

6. GRILLE DE SANCTIONS

Toute sanction est mesurée en fonction de la gravité des faits, fera l'objet d'une notification officielle adressée aux parents par courriel et sera traitée de la façon suivante :

6.1 NIVEAU 1/ Dans le cadre d'un manque de respect envers un adulte ou un camarade, de non-respect des consignes de classe, de perturbations légères du travail collectif : Un échange bienveillant entre l'enfant et l'éducateur aura lieu pour comprendre la situation et reformuler les attentes et les règles de vie en communauté. Des sanctions pourront être mises en place à travers un avertissement oral, une invitation à verbaliser et à proposer une solution et une réparation immédiate avec des excuses.

6.2 NIVEAU 2/ Si le refus est répété de suivre les consignes, de perturber régulièrement la classe, ou s'il y a des conflits réguliers avec les autres enfants : Un temps d'échange aura lieu afin d'identifier la cause du comportement et proposer un temps d'auto-régulation en classe pour retrouver son équilibre. Un atelier avec un adulte pourra être proposé pour aider l'enfant à comprendre son comportement et à trouver de nouvelles solutions. Un temps de responsabilisation peut avoir lieu comme aider à ranger le matériel.

6.3 NIVEAU 3/ En cas de non-respect envers un adulte, d'agression verbale ou de détérioration volontaire du matériel : Une réunion éducative avec l'enfant et un adulte référent sera demandée par l'éducatrice afin de discuter de l'impact du comportement sur la communauté.

6.4 NIVEAU 4/ En cas de violence physique envers un autre élève ou un adulte, d'harcèlement ou menaces ou de mise en danger de soi ou des autres : Un accompagnement individualisé pour travailler sur l'autocontrôle et l'empathie ainsi que la mise en place d'un contrat éducatif avec l'enfant et la famille sera mis en place. Une suspension temporaire d'une activité ou d'un espace de la classe pourra être actée, en cas d'extrême gravité, une exclusion temporaire de 1 à 3 jours pourra être envisagée.

6.5 NIVEAU 5/ En cas d'agressions répétées, d'harcèlement avéré, de non-respect des règles de sécurité, de refus persistants de toute régulation. Un entretien final avec la famille et l'équipe pédagogique sera mis en place pouvant aboutir sur une exclusion temporaire de 3 à 7 jours. Dans ce cas, la réinscription de l'enfant ne sera pas garantie.

7. REFUS DE CO ÉDUCATION

Le principe de coéducation (école/parents) est un élément central au sein de notre école. En conséquence, en cas de refus de coéducation constaté et après un échange avec la famille, l'école se donne le droit de refuser la réinscription de l'enfant pour l'année scolaire suivante.

8. RESPECT DU DROIT À L'IMAGE

L'école s'engage à respecter le droit à l'image des enfants et vous invite à en faire de même. Nous vous prions de veiller à ne pas publier sur les réseaux sociaux des photos prises à l'école affichant d'autres enfants sans l'accord préalable de leurs parents.

9. UTILISATION DES OUTILS NUMÉRIQUES

MGIS met à disposition des outils numériques éducatifs, encadrés par les éducateurs, et l'usage des écrans est limité, étant uniquement dédié à des activités pédagogiques supervisées.

10. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Les activités parascolaires doivent être payées mensuellement ou à la période en début de chaque mois.

Une activité est considérée comme consommée dès qu'une seule séance a été suivie durant le mois ou la période payée ; aucun remboursement ne pourra être effectué une fois le mois ou la période commencée.

Avant le début de l'activité, la surveillance des enfants doit être assurée par un adulte (parent, nounou, etc.), et après l'activité, ils seront pris en charge par les agents de sécurité dans la baby gym ou à la cantine en attendant l'arrivée des parents. Il n'est pas permis de jouer dans l'école sans la supervision d'un adulte.

11. TENUE SCOLAIRE

Le dress code pour les élèves en élémentaire est le suivant :

- Haut blanc ou gris (chemise, polo ou t-shirt).
- Bas bleu marine (pantalon, jupe ou short).

Ce code vestimentaire vise à garantir une uniformité, tout en offrant aux élèves le confort nécessaire pour leur journée scolaire.

Les élèves de la communauté enfantine et de la maison des enfants n'ont pas de dress code particulier à respecter. Toutefois, nous vous invitons à respecter les quelques recommandations suivantes :

- De manière générale : éviter les vêtements marqués
- Pour les garçons : éviter les maillots de football
- Pour les filles : éviter les jupes trop courtes et les crops top

Il est indispensable que les enfants puissent bouger, s'épanouir et acquérir une certaine autonomie dans les meilleures conditions, aussi, merci de veiller au port de vêtements et chaussures confortables et faciles à retirer et à mettre par l'enfant.

- Durant les journées d'EPS, en élémentaire, le t-shirt MGIS est obligatoire et le port des baskets de sport également.



12. OBJETS DANGEREUX

Tout objet dangereux (couteaux, briquets ou autre) ou jeux est interdit. En cas de non-respect, l'objet sera confisqué.

13. RESPONSABILITÉ DES BIENS PERSONNELS

Les parents sont invités à veiller à ce que les enfants apportent leurs affaires personnelles (sacs, vêtements, matériel scolaire) de manière adéquate et étiquetée au nom de l'enfant. MGIS décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration des biens personnels. Les enfants sont également invités à ne pas apporter d'objets de valeur à l'école (montres, bijoux, ou appareils électroniques).

14. EN CAS DE SOUCIS SÉCURITAIRE DANS LE PAYS

Vous avez pour obligation de venir chercher leur enfant dès l'annonce de la direction de l'école. Les élections ne justifient pas la fermeture de l'école.

Nous, soussignés parents de l'élève :

.....

déclarons avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'école MGIS dans son intégralité et en acceptent les règles de fonctionnement.

Mère / Tutrice

Père / Tuteur

Nom et prénoms :

Nom et prénoms :

--	--

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »