



Année scolaire<sup>1</sup>

2018 / 2019

## École Albert Bezançon

31, rue Saint-Denis

92100 Boulogne-Billancourt

<http://www.ec-bezancon-boulogne.ac-versailles.fr/>

✉ : 0920439c@ac-versailles.fr

☎ : 01 55 18 57 40 (Bureau)

☎ : 01 55 18 57 41 (Gardien)

📄 : 01 55 18 61 09

### RÈGLEMENT SCOLAIRE

École Élémentaire d'Application  
Albert Bezançon

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Classe : .....

### BUT

Mettre en œuvre un contrat de vie commune entre parents, enseignants et élèves.

Prévenir les accidents en cherchant à en diminuer les causes.

Assurer le bien-être de chacun pour permettre la mise en œuvre des apprentissages dans les meilleures conditions.

### Admission à l'école élémentaire

<sup>1</sup> Ce document pourra être ajusté ou complété lors du 1<sup>er</sup> conseil d'école de l'année scolaire en cours.

Les enfants sont admis sur présentation d'une fiche d'inscription délivrée par la mairie. Pour l'obtenir, les parents doivent se présenter à la Direction des Affaires Scolaires et Universitaires avec le livret de famille, le carnet de santé et une justification de domicile.

L'admission donne lieu à un entretien avec le directeur de l'école.

## **Rôle des parents**

La réussite des élèves tient beaucoup à la qualité des relations et à la confiance réciproque entre les enseignants et les parents d'élèves. Seront valorisées :

- Une bonne connaissance des attentes réciproques dans le respect des objectifs de l'école ;
- La prise en compte des contraintes de l'organisation collective.

Un échange régulier entre les familles et l'enseignant est indispensable. Il nécessite une prise de rendez-vous préalable par l'intermédiaire du cahier de correspondance.

La fonction de ce cahier de liaison doit se limiter strictement à un échange d'informations ponctuelles. Il n'a pas vocation à suppléer une rencontre directe. Il ne doit, en aucun cas, comporter d'appréciation personnelle ou de propos déplaisants à l'égard de l'enseignant ou de l'équipe éducative.

A chaque fois que cela paraît nécessaire, les familles peuvent également être reçues sur rendez-vous, par l'enseignant et par Monsieur le Directeur. C'est notamment le cas lors d'événements importants de la vie de l'élève, lors de la mise en place d'un **Projet Personnalisé de Réussite Éducative** ou d'un contrat de comportement.

Il est demandé aux parents de ne solliciter qu'exceptionnellement les maîtres aux heures d'entrée ou sortie de classe. Une prise de rendez-vous préalable est indispensable.

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation des parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur propositions du conseil des maîtres, autoriser les parents d'élèves à apporter aux maîtres une participation à l'action éducative.

## **Fréquentation & obligation scolaire**

Conformément aux textes en vigueur, la fréquentation régulière de l'école est obligatoire pendant chacune des demi-journées hebdomadaires de classe.

L'absentéisme et les retards nuisent à la scolarité. Toute absence doit être justifiée dans le cahier de correspondance. Les retards seront inscrits sur un cahier spécifique. Les retards ou absences répétés et /ou non justifiés feront l'objet d'un signalement à l'administration de l'Éducation nationale.

## **Absences**

Les familles sont tenues de faire connaître le motif précis de l'absence de l'enfant par un mot écrit, lors du retour en classe.

En cas d'absences prévisibles, les responsables de l'enfant en informent préalablement le Directeur de l'école. S'il y a un doute sérieux sur la légitimité la demande sera transmise à M. le Directeur académique.

Il est demandé aux parents de signaler les absences en appelant l'école le matin même ou en adressant un courriel.

Le certificat médical est exigible dans le cas de certaines maladies contagieuses.

Toutes les activités sont obligatoires. Les dispenses (par exemple : E.P.S., piscine ...) ne peuvent être accordées qu'à titre exceptionnel ou pour motifs graves justifiés par un certificat médical.

## **Sorties exceptionnelles**

Les demandes d'autorisation de sortie en dehors des heures réglementaires doivent être écrites, datées et signées et mentionner le nom de l'adulte auquel l'enfant sera remis.

Il en est de même pour les absences exceptionnelles à la cantine ou à l'étude.

## **⇒ Exactitude**

Les enfants sont accueillis le matin à partir de 8h20, l'après-midi à partir de 13h35.

La classe du matin finit à 11H45 (12H20 si l'enfant est inscrit à l'aide personnalisée), celle de l'après-midi à 16h30, 18h pour les enfants qui restent au **Temps d'Activités Périscolaires**.

La porte de l'école sera fermée à 8h30 le matin et à 13h30 l'après-midi pour faciliter l'organisation des cours et pour des raisons de sécurité.

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les élèves devront disposer, dans leur cahier de correspondance d'une indication écrite de leurs horaires de sortie. Tout changement, ne pourra être qu'exceptionnel et sera motivé et signalé dans ce cahier.

## **⇒ Suivi des élèves**

Les élèves doivent travailler avec application et constance dans leurs efforts.

Deux fois par an, le **bilan de compétences** est transmis aux familles.

Dans le cas de parents vivant séparément, à la demande de l'un d'eux, un double du bilan de compétence lui sera remis par l'enseignant(e).

**Le dossier scolaire** comporte, en plus, les documents d'évaluations périodiques, les attestations de maîtrise des connaissances et compétences en CE1 et CM2 (socle commun), les

attestations de premiers secours et de première éducation à la route, les propositions faites par le conseil des maîtres et les décisions prises en fin d'année.

Il appartient aux parents de faire des **photocopies** régulières de ces documents.  
Aucun duplicata ne sera délivré en cours de trimestre.

### ⇒ **Activités Pédagogiques Complémentaires**

Sur projet de la classe, ou pour les élèves dont les besoins spécifiques auront été déterminés, des APC de 35 minutes à 1h10 hebdomadaires seront proposées, sur une période donnée et avec l'accord des familles.

Ces temps pourront se dérouler sur le temps de la pause méridienne (11h45 à 12h20).

**Des stages de remise à niveau** sont organisés à destination des élèves de CM1 et CM2 pour lesquels l'enseignant en aura évalué la nécessité. Ils se dérouleront sur le temps des vacances scolaires (vacances de printemps, fin des vacances d'été) après accord des familles et sous réserve de places disponibles.

### ⇒ **Vie scolaire + ⇒ Sanctions**

**Tout élève et tout adulte travaillant ou intervenant dans l'école** (Directeur, Enseignants, Parents, Surveillants de cantine, Dames de service, Gardiens, Bibliothécaires, Infirmière, Assistante Sociale, Intervenants en EPS, en langues,...) **se doivent un respect mutuel dans le langage et le comportement.**

Les parents et enseignants sont invités à apporter leur concours en ce qui concerne l'observation du présent règlement, pour le bien-être de l'enfant et son épanouissement dans le cadre scolaire.

Les élèves couvriront **livres et cahiers** et prendront le plus grand soin des fournitures prêtées par l'école. Tout livre perdu sera remplacé. Tout matériel détérioré sera réparé aux frais des parents.

Les enfants transportent les objets destinés aux exercices de classe dans un **cartable**.  
**Les parents** en contrôlent le contenu. Ils consultent **le cahier de correspondance et le cahier de textes quotidiennement**. Ils signent les notes et avis qui y figurent de façon régulière.

Les élèves devront arriver à l'école dans une tenue convenable, en adéquation avec les conditions météorologiques de la journée.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement **une appartenance religieuse ou politique** est interdit.

Le port des **bijoux et insignes** est interdit. Les enfants ne doivent apporter à l'école aucun objet de valeur, ni argent (sauf cotisations, collectes dans une enveloppe fermée avec le nom de l'enfant).

L'usage des téléphones portables est strictement interdit. Si les élèves se trouvent dans l'obligation de communiquer avec l'extérieur à la sortie de l'école, ils peuvent exceptionnellement emmener un téléphone portable qu'ils confient, éteint, à leur enseignant sur la totalité du temps

scolaire. En cas de problème, la responsabilité de l'école ne sera pas engagée.

Il est interdit aux enfants d'apporter dans la cour de l'école des objets pouvant présenter un danger (parapluies, ciseaux, couteaux, canifs etc.). Les paires de ciseaux, règles et compas restent dans le cartable ou dans la classe.

⇒ **Les ballons et les balles** -en mousse- sont autorisés ainsi que **les billes dans les conditions définies dans le règlement de cour**.

Certains **jeux**, potentiellement générateurs de conflits, pourront être limités ou interdits.

Les productions publicitaires sont strictement interdites.

**La tenue de sport** est obligatoire pour l'éducation physique et sportive.

En cas de pluie, il est recommandé de se munir d'une paire de chaussures de sport (transportée dans un sac adapté spécifique) n'ayant pas été utilisée à l'extérieur.

Il est vivement conseillé de **marquer** les vêtements au nom de l'enfant.

Les règles de vie et d'hygiène sont discutées dans chaque classe dans le cadre de l'Éducation Civique.

**En cas d'inconduite notoire et persistante**, des sanctions sont prises par l'ensemble de l'équipe éducative et par Madame l'Inspectrice de l'Éducation nationale.

## **Hygiène - Santé**

Les enfants doivent se présenter dans un état de santé et de propreté compatible avec la vie en société.

L'hygiène, le rythme de vie de l'enfant, l'alimentation, le sommeil, la prévention des risques font partie de l'enseignement mené conjointement avec l'infirmière et programmé sur chaque étape de la scolarité primaire.

Dans le cas où un élève doit prendre un médicament, quel qu'il soit, la famille doit faire parvenir à l'infirmerie le médicament accompagné de l'ordonnance ou d'une photocopie.

L'infirmière ne travaillant pas à temps plein sur l'établissement, il est rappelé qu'en dehors d'un **Projet d'Accueil Individualisé**, les enseignants ne sont pas habilités à administrer un médicament.

## **Sécurité**

En matière de sécurité, des exercices obligatoires ont lieu de façon périodique.

Un Plan Particulier de Mise en Sécurité est établi pour faire face aux risques majeurs prévisibles (naturels ou technologiques) ou d'intrusion. Il permet d'identifier les risques auxquels l'école peut se trouver exposée et de définir les protocoles permettant aux élèves d'être mis en sécurité jusqu'à la levée de l'alerte. Les exercices de simulation sont également l'occasion de développer auprès des élèves la « sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours ».

L'attention des parents est attirée sur leur responsabilité concernant la sécurité et le respect des

règles de circulation aux abords de l'école. Lors de l'activation du plan Vigipirate, les consignes suivantes devront être scrupuleusement respectées :

- Interdiction de stationner devant les établissements scolaires. Respect de la signalisation et des dispositions mises en place.
- Dispersion rapide des élèves et des parents au moment des entrées et des sorties afin de ne pas entraver l'écoulement du flux des piétons

Pour des raisons de sécurité le passage entre la maternelle et l'élémentaire (voie pompier aménagée) n'est pas accessible aux parents.

Toute personne n'appartenant pas à l'équipe pédagogique ou au personnel technique de l'école doit, pour rentrer dans les locaux, être accompagnée et remplir un registre d'entrée disponible dans le hall de l'école.

### **Locaux – Matériel collectif**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens. Après avis du conseil d'école, le Maire peut utiliser, sous sa responsabilité, les locaux à des fins péri-éducatives, sportives, socio-éducatives ou culturelles.

La commune prend toutes les dispositions pour que l'école soit tenue dans un état permanent de salubrité et d'hygiène et maintenue à une température compatible avec les activités scolaires.

Les objets et matériels dangereux ou défectueux seront tenus hors de portée des élèves. En cas d'installation détériorée, la mairie sera immédiatement avisée (avec copie à l'IEN) et les dispositions seront prises dans l'attente de travaux de remise en état.

En vue de leur maintien en bon état, l'utilisation des locaux scolaires et du matériel d'enseignement (manuels scolaires, outils didactiques, audiovisuel...) sont soumis à des contraintes rappelées lors des réunions de classe. L'implication des enfants pour que le bien collectif soit maintenu accueillant et en bon état est indispensable.

En cas de perte ou de dégradation, des dédommagements pourront être demandés..

### **⇒ Restauration Scolaire**

Les familles s'adressent à la Mairie, à la Direction des Affaires Scolaires et Universitaires, qui en fonction de leur quotient familial leur indique le montant du repas.

Un relevé de compte B+B est envoyé tous les mois aux familles.

Chaque élève qui déjeune à la cantine doit respecter les jours d'inscriptions préalablement précisés en Mairie. En dehors de ce cadre, les repas seront facturés au tarif maximum.

Lorsque les élèves ne déjeunent pas tous les jours à la cantine, une certaine régularité est néanmoins recommandée sur la semaine, de façon à sécuriser l'enfant dans son repérage temporel

Afin d'assurer le contrôle des personnes présentes dans l'école, toute personne étrangère à l'équipe éducative ou au personnel technique devra signer le registre d'entrées.

## **⇒ Études dirigées et Temps d'Activités Périscolaires**

Les études dirigées sont organisées les lundis, mardis, jeudis et vendredis jusqu'à 18h (y compris les veilles de vacances). Les enfants sont inscrits en mairie, sur demande écrite des parents.

Le tarif journalier est déterminé en fonction du quotient familial.

Entre la fin des cours et le début de l'étude ou des ateliers, une collation est proposée dans le restaurant scolaire.

Pour l'étude et la cantine, il n'est pas possible d'opérer des modifications de dernières minutes par téléphone ou par envoi de mail. Les inscriptions doivent être durables et tout changement doit faire l'œuvre d'une modification en fin de cahier de correspondance.

Un problème de comportement ou un manque de régularité et de suivi des horaires d'inscription pourront donner lieu à une exclusion temporaire.

## **Photos**

Toute publication de l'image d'un élève suppose une autorisation préalable de son représentant légal. Celle-ci précisera l'objet de l'autorisation en distinguant, le cas échéant, la prise de vue et sa diffusion, sur différents supports et à des fins spécifiques.

## **Assurance scolaire**

Au début de l'année, les parents doivent fournir la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile pour toutes les activités se déroulant en dehors du temps scolaire.

## **Coopérative scolaire**

L'école est affiliée à l'O.C.C.E. (Office Central de la Coopérative à l'École).

La participation des familles à la coopérative scolaire est libre. Elle permet d'aider au fonctionnement des classes.

## **Informatique**

Une charte pour l'utilisation d'internet à l'école est mise en place. Elle a valeur de contrat entre l'élève et l'école. Elle a pour but de protéger et de responsabiliser les élèves tout en leur faisant prendre conscience des dangers liés à la navigation sur la toile. La loi sur la propriété des œuvres y est également évoquée.

Toute personne utilisatrice des outils numériques fournis par la mairie doit avoir signé la charte adulte validée en conseil d'école

---

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur de l'école, le .....

Signature des parents :

Signature de l'enfant :