



Règlement intérieur de la section Primaire du CFBL

Adopté par le Conseil du Premier degré du 15 octobre 2013

1. Accueil et admission

L'école accueille un maximum de 340 élèves répartis en 12 classes. Chaque année, un maximum de 50 élèves ayant 5 ans au cours de l'année civile sont admis en Grande Section.

Pour les autres classes, les admissions se font en fonction des places disponibles.

Tous les futurs élèves scolarisés hors du réseau ou non français doivent avoir une bonne maîtrise orale de la langue française.

Les candidats des classes élémentaires ne provenant pas d'un établissement reconnu par le Ministère de l'Éducation Nationale sont soumis à un test d'aptitude en français.

Afin de pouvoir communiquer les résultats scolaires aux familles ou, en cas de séparation, à chacun des parents, l'établissement recueille leurs coordonnées lors de l'inscription de l'élève et à chaque rentrée.

Lors du départ de l'école, un certificat de radiation ainsi que le livret scolaire sont remis à la famille.

2. Obligation scolaire

La fréquentation régulière de l'école, du premier au dernier jour de chaque période, est obligatoire. Les enseignants s'assurent de la présence de tous les élèves pendant toute la durée du temps scolaire. Les élèves absents sont signalés au secrétariat. Si l'établissement n'a pas été préalablement avisé de l'absence d'un élève, il en avertit sans délai la famille qui doit immédiatement faire connaître les motifs de cette absence.

Dans certains cas, un certificat médical est exigé lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le Directeur, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire, pour recevoir en d'autres lieux des soins médicaux spécialisés, ne peuvent être autorisées par le Directeur que sous réserve d'un accord avec le spécialiste.

Dans tous les cas, l'élève est remis par l'enseignant à l'accompagnateur et au retour, ce dernier le raccompagne au secrétariat d'accueil.

3. Horaires scolaires

La durée hebdomadaire de la scolarité est de vingt-six heures.

Horaires de l'école :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Accueil dans la cour : 8h45. Début des cours à 9h00

Sortie : 15h45, sauf GSM 15h40.

Le mercredi, les cours se terminent à 12h00, sauf GSM 11h55.

En cas de retard, les familles doivent présenter leur(s)enfant(s) au Secrétariat d'accueil.

Une garderie se tient à l'école de 8h20 à 8h45 dans la salle à manger. Les parents qui y déposent leurs enfants doivent signer le registre à l'entrée du 87 Holmes Road.

Une garderie payante, organisée par CFBL Clubs, est assurée de 15h45 à 17h.

4. Vie scolaire

Les adultes s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des adultes et au respect dû à leurs camarades et aux familles de ceux-ci.

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Tout châtiment corporel est interdit. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants peuvent donner lieu à un travail de réflexion écrit qui sera porté à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève ou ses besoins spécifiques dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Afin d'assurer le bien-être de tous, l'utilisation de téléphones portables, d'appareils photos ou de jeux vidéo est interdite dans l'établissement. Toute utilisation de ce type de matériel entraînera sa confiscation.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de destruction d'un objet apporté dans l'établissement par un élève.

5. Usage des locaux

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Chef d'établissement, responsable de la sécurité des personnes et des biens.

6. Hygiène

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les élèves doivent se présenter propres à l'école. Ils sont encouragés par les équipes enseignante et éducative à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

Pour les séances d'éducation physique et sportive, il est demandé d'avoir une tenue adaptée (tenue CFBL, chaussures de sport adaptées).

Les chewing-gums et les sucettes sont interdits. Il est recommandé de ne pas donner de confiseries aux enfants.

Les enfants ne sont autorisés à apporter de l'argent (dans une enveloppe fermée) que les jours où des ventes sont organisées par l'école.

La prise de médicaments est strictement interdite pendant les heures scolaires sauf dans le cas d'une maladie chronique. Dans un tel cas, il conviendra de rédiger un Projet d'Accueil Individualisé. Le médicament sera stocké dans l'infirmerie et sera administré par l'enfant lui-même sous la supervision de l'infirmière.

7. Sécurité

Pour la sécurité des élèves, l'accès des locaux scolaires est strictement interdit à toute personne étrangère au service.

Toute personne pénétrant dans l'enceinte scolaire doit se présenter au Secrétariat d'accueil.

Les élèves sont accueillis aux portails de l'établissement : GSM, CP, CE1, sur Cathcart Street et les CE2, CM1 et CM2 sur Willes Road. Les élèves des classes maternelles sont remis aux familles ou aux personnes désignées par écrit par les parents sur Cathcart Street. Les élèves des cycles élémentaires quittent l'établissement par les portails empruntés à l'arrivée.

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école.

Les registres de sécurité sont communiqués au Conseil du premier degré.

Sont prohibés les objets dangereux : couteaux, ciseaux pointus, cutters, ballons de cuir, parapluies...

Il est vivement conseillé de ne pas laisser aux élèves des objets de valeur (bijoux, baladeurs, jeux électroniques...).

Il est fortement recommandé aux parents d'indiquer le nom et prénom de leur enfant au col des vestes, manteaux, imperméables... afin de pouvoir restituer facilement ces vêtements à leurs propriétaires.

8. Surveillance

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire (garderie, enseignement, récréation, cantine, étude) est continue et leur sécurité est constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Il est recommandé aux parents de ne pas arriver trop tôt avant l'heure d'accueil ou rester trop longtemps après la sortie et de veiller au respect du voisinage de l'établissement. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants et après la sortie, ils sont sous la seule responsabilité des parents.

Pour ne pas désorganiser les activités, il est demandé aux parents de respecter les horaires de l'école.

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, l'enseignant, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...) sous réserve que :

- l'enseignant, par sa présence et son action, assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- l'enseignant sache constamment où sont ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été autorisés par le Chef d'établissement ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

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, l'enseignant peut solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole et avec l'accord du Chef d'établissement.

9. Concertation entre les familles et les enseignants

Les enseignants invitent les familles à les rencontrer dès lorsqu'ils le jugent utile dans l'intérêt de l'élève.

Les familles peuvent solliciter des rendez-vous avec l'enseignant de leur enfant ainsi qu'avec le Directeur.

Le Directeur réunit l'équipe éducative en cas de besoin pour l'examen particulier d'un élève.

Il réunit les parents de l'école ou d'une seule classe chaque fois qu'il le juge utile.

10. Dispositions finales

Le règlement intérieur de l'école est établi compte tenu des politiques internes applicables.

Le règlement intérieur de l'école est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil du premier degré.

Il est remis aux familles lors de la première inscription de l'enfant au CFBL, et lors de chaque modification importante du règlement intérieur.

En conformité avec les directives de « l'Education Act 2002 », ces politiques internes expliquent en détail la réglementation en vigueur dans l'école. Les textes des politiques internes sont consultables sur le site de l'établissement.