



REGLEMENT INTERIEUR ECOLE PRIMAIRE

1. PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent.

L'école n'étant pas seulement un lieu d'instruction, mais aussi un lieu d'éducation, ce règlement intérieur a surtout été conçu pour faciliter l'apprentissage de la vie collective.

Il est le fruit de la collaboration entre le personnel d'enseignement, l'administration et les familles. Il tient compte des directives générales du règlement type (Circulaire 91-124 du 6 juin 1991). Le présent règlement est soumis chaque année au Conseil d'Etablissement lors de sa deuxième réunion et sera passible des amendements nécessaires.

L'inscription d'un élève à l'Ecole Française du Cap vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter. Ce règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Il s'applique à toutes les activités organisées par l'école. Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

L'Ecole Française du Cap est soumise aux principes en vigueur dans les établissements français:

- **laïcité**
- **neutralité politique et idéologique**
- **tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions**
- **respect des biens appartenant aux individus ou à la collectivité**

2. INSCRIPTIONS - RADIATIONS

L'inscription dans l'établissement est ouverte aux élèves de nationalité française et, dans la limite des places disponibles, aux élèves de nationalité étrangère qui satisfont aux règles d'admission dans un établissement français d'enseignement public.

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 est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'admission dans la classe demandée se fait au vu du livret scolaire pour les classes primaires ou des bulletins trimestriels avec, le cas échéant, la décision d'orientation prononcée par le Conseil de Classe de l'établissement d'origine.

L'admission est prononcée après décision du Conseiller de Coopération et d'Actions Culturelles de Pretoria pour les élèves venant d'un établissement privé ou étranger non reconnu par le Ministère Français de l'Education Nationale. Cette décision se fonde sur les résultats obtenus par l'élève aux tests proposés par l'Ecole Française du Cap.

Lors de l'inscription, un certain nombre de documents est exigé dont le Certificat de Radiation rédigé par l'établissement précédent.

L'admission n'est effective qu'après dépôt du dossier complet et paiement des frais d'inscription.

3. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

a) Entrées et sorties:

L'entrée dans l'école n'est autorisée qu'à partir de 7h15.

La surveillance des élèves est assurée dès ce moment par une garderie dans la cour de récréation.

Après la fin des cours :

- Les élèves de maternelle (de la TPS à la GS) et d'élémentaire (du CP au CM2) sont rendus en mains propres à leurs parents ou aux personnes qui ont l'autorisation de les chercher.
- En début d'année, les parents doivent indiquer par écrit la liste des personnes autorisées à récupérer leurs enfants. Un appel téléphonique ou l'envoi d'un mail ne permettent pas à l'école de confier les enfants à une personne qui ne figure pas sur la liste fournie par les parents.
- Les élèves de l'élémentaire peuvent partir seuls après autorisation écrite des parents.
- Si les élèves participent à des activités périscolaires, ils sont alors placés sous la responsabilité des intervenants rémunérés par les parents. Ces activités sont organisées dans les bâtiments de l'école mais les personnes qui prennent en charge ces activités ne sont pas obligatoirement des personnels de l'école. A ce titre, elles ne sont pas sous la responsabilité du directeur d'école. En cas de désaccord avec l'une d'entre elles, les parents doivent régler ce conflit directement avec l'intéressée. L'animateur prend les enfants en charge à la garderie et les ramène à la garderie.

Si des enfants sont encore à l'école après la fin des cours et sans activités périscolaires, ils sont placés sous la responsabilité du personnel de la garderie.

b) Heures scolaires

Accueil : 7h15

A partir de 8h20, les élèves sont placés sous la responsabilité des enseignants : dans les classes de maternelle pour les élèves de maternelle, dans la cour de récréation pour les élèves d'élémentaire.

Classes de maternelle:

du lundi au jeudi: 8h30 à 11h30 et 13h à 15h 15
Vendredi : 8h30 à 12h30

Classes de l'élémentaire:

du lundi au jeudi: 8h30 à 12h et 13h 15 à 15h 15
Vendredi : 8h30 à 12h30

Garderie:

Tous les matins de 7h15-8h20
Lundi au jeudi de la fin des cours à 17h 30
Vendredi de 12h30 à 15h45

En cas de récupération après l'heure limite de garderie, une pénalité de R100 par quart d'heure sera appliquée aux familles.

Secrétariat :

Du lundi au jeudi : 8h 15 à 13h et 13h 30 à 17h
Vendredi : 8h 15 à 13h et 13h 30 à 15h 45

c) Absences et retards

-Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus à la ponctualité et à l'assiduité. Les retards excessifs, répétés ou injustifiés seront sanctionnés.

-Les parents sont tenus de prévenir l'école le jour même de l'absence. En cas d'absence non justifiée avant le début du premier cours, l'école se dégage de toute responsabilité. Toute justification téléphonique doit être confirmée par écrit dans les 24 heures. Un certificat médical est exigé après 3 jours d'absence.

-Un élève en retard ne peut être admis en classe que sur présentation d'un billet fourni par l'administration.

- Afin de ne pas perturber les classes, les élèves arrivant en retard à l'école ne seront conduits dans leurs classes qu'à partir de 8h 45.

-Les retards et les absences sont comptabilisés et portés sur les bulletins trimestriels.

d) Assiduité

-Si l'école maternelle n'est pas obligatoire, l'inscription d'un enfant implique de la part de sa famille l'engagement d'une fréquentation assidue. **La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Le manque d'assiduité, les vacances prolongées et les départs en vacances anticipés sans raison acceptable pourront être sanctionnés. Seul un motif de santé permet de justifier une absence. Les enseignants ne sont pas tenus de fournir du travail ou des documents aux élèves dont l'absence n'est pas justifiée.**

4. TRAVAIL SCOLAIRE – SANCTIONS

Relation entre l'équipe et les familles :

-chaque élève de l'élémentaire doit avoir un cahier de texte.

-la communication entre les familles et l'établissement se fait également au moyen du School Communicator. En début d'année, l'adresse électronique des différents services de l'école est communiquée aux parents.

-en dehors des réunions organisées par l'établissement, les parents d'élèves peuvent rencontrer les enseignants ou le directeur sur rendez-vous. Les parents ayant un rendez-vous se présenteront au secrétariat.

-les bulletins contiennent les résultats de l'élève, les appréciations des enseignants et du chef d'établissement ainsi que les décisions concernant le passage de classe. Ils sont remis aux parents à chaque fin de trimestre lors de la réunion parents / professeurs.

Les sanctions:

-tout manque de respect, manque de travail (non remis dans les délais) ou non-respect du règlement pourra faire l'objet d'une sanction.

-une exclusion provisoire ou une expulsion temporaire de moins de huit jours peut être prononcée par le chef d'établissement.

5. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

Les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue spéciale sera exigée par le professeur.

Pendant les activités périscolaires, les élèves restent soumis à l'autorité de l'intervenant en charge de l'activité.

Dispense :

- Toute dispense temporaire d'EPS de courte durée devra être demandée par lettre signée des parents.

- Toute dispense d'EPS de longue durée ne peut être accordée que sur présentation d'un certificat médical.

- Les élèves dispensés d'EPS doivent être présents pendant les heures de cours.

6. RESTAURATION SCOLAIRE

L'école offre la possibilité aux familles de choisir entre les options suivantes:

1. Inscription au service de cantine. L'inscription porte sur une période de 7 semaines comprise entre deux vacances scolaires. Les repas non consommés ne sont pas remboursés (sauf en cas de sorties scolaires).
2. Les enfants peuvent apporter leur lunch box qui contient un repas ne nécessitant pas d'être réchauffé. Il n'y aura plus de micro-ondes à disposition (sauf en classes de TPS et PS) à partir de la rentrée 2015. Si les enfants souhaitent consommer un repas chaud, des récipients isothermes existent dans le commerce pour conserver la chaleur des aliments. Tous les récipients en verre sont interdits.

7. EDUCATION ET DISCIPLINE

Les élèves doivent se présenter à tous les cours portés à leur emploi du temps munis du matériel nécessaire demandé par chaque professeur.

a) Circulation et accès aux salles :

-Les mouvements s'effectuent en groupe, sans bousculade. En dehors des cours, les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls dans les classes.

b) Récréation :

-Il est interdit aux élèves de sortir des espaces autorisés. A la fin de la récréation, les élèves doivent se mettre en rang à l'endroit qui leur a été désigné et rejoindre leur classe sous la conduite de leur enseignant. Il ne leur est pas permis de se rendre seuls à leur salle de classe.

c) Dégradation :

-Toute dégradation volontaire des locaux ou du matériel, entraînera le remboursement des dégâts, par la famille du responsable.

d) Tenue vestimentaire :

-Une tenue correcte est exigée dans l'enceinte de l'école. Le port de claquettes, de tongs ou autres chaussures sans attaches est interdit.

-Les vêtements des élèves doivent être marqués à leur nom.

-Les élèves sont tenus de retirer casquette, chapeau ou tous couvre-chefs avant d'entrer en classe et pendant toutes les heures inscrites à l'emploi du temps.

-Lors de la participation à des sorties ou évènements extérieurs, le port du T-Shirt de l'école est obligatoire.

e) Informatique :

-L'usage du matériel informatique est soumis à des règles très strictes qui sont celles de « la charte du réseau informatique de l'Ecole Française du Cap ». Ce document est joint au présent règlement.

f) Matériel et fournitures :

-Chaque élève est tenu d'avoir le matériel demandé par l'établissement.

-Le matériel prêté doit être rendu en état.

-En début d'année, l'école procure les fournitures scolaires aux élèves. En cas de perte ou de détérioration, leur remplacement est à la charge des familles.

8. SECURITÉ/RESPONSABILITÉ

Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires. Les familles doivent veiller à ce que leurs enfants n'apportent à l'école ni argent, ni objet de valeur, ni jouets. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée. Les objets dangereux (couteaux, allumettes, pétards, etc...) sont interdits.

Zone de dépose minute à l'entrée de l'école sur kings road

La zone de dépose minute devant le portail de l'école sur Kings Road est interdite au stationnement le matin entre 8h et 9h. Les parents des élèves de maternelle qui doivent accompagner leur enfant jusqu'à la classe ne peuvent pas se garer sur cet emplacement. Les familles qui déposent un élève d'élémentaire sont autorisées à s'arrêter sur cette zone le temps que l'enfant descende du véhicule. Elles doivent libérer la place immédiatement après la descente de l'enfant.

Assurance accident

Pendant les activités scolaires, les élèves ne sont pas couverts par le contrat d'assurance de l'établissement mais par une assurance individuelle. L'école souscrit cette assurance au nom des usagers et remet aux familles les attestations. Tout élève malade ou blessé doit aviser l'administration qui préviendra les parents dans les meilleurs délais.

Santé - Infirmerie

Un local d'infirmerie est à la disposition des élèves en cas de malaise ou de blessure nécessitant du repos ou des soins simples (désinfection d'une blessure superficielle, pose d'un pansement, prise de la température de l'élève). L'école n'étant pas autorisée à administrer de médicaments y compris les médicaments homéopathiques ou suppléments énergétiques aux élèves, les parents seront systématiquement appelés pour venir récupérer leur enfant en cas de problème plus sérieux. L'élève sera alors placé à l'infirmerie en les attendant.

Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), les médicaments déposés à l'école seront conservés à l'infirmerie.

Vigilance anti poux : Après chaque période de vacances et avant le retour en classe des élèves, il est demandé aux familles de vérifier la chevelure de leur enfant et de mettre en œuvre un traitement anti-poux si nécessaire.

9. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

- a) Réception des familles: le chef d'établissement reçoit les familles sur rendez-vous.
- b) Changement d'adresse: les familles sont priées de préciser tout changement d'adresse, de numéros de téléphone et d'email.
- c) Tout affichage à l'intérieur de l'école doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement.
- d)

10. SORTIES ÉDUCATIVES EN DEHORS DES HEURES DE COURS

Les professeurs se réservent le droit de refuser la charge d'un élève indiscipliné pour les sorties éducatives organisées sous leur responsabilité.

11. FIN DE SCOLARITÉ A L'ÉCOLE FRANCAISE DU CAP

L'exéat ne sera remis que si toutes les factures concernant la scolarité de l'élève ont été totalement acquittées et que les ouvrages empruntés au CDI ont bien été restitués.

Adopté par le conseil d'école en date du 23 mars 2017

English version →

RULES AND REGULATIONS PRIMARY SCHOOL

1. INTRODUCTION

These regulations are to ensure the proper functioning of the institution and the safety of those who work and study there.

The school is not only a place of instruction, but also a place of education; the rules were primarily designed to facilitate the learning of collective life.

It is the result of collaboration between the teaching staff, administration and families. It reflects the general guidelines of the model regulations (Circular 91-124 of 6th day of June 1991). This regulation shall be submitted annually to the School Council at its second meeting and will be subject to necessary amendments.

The registration of a student at the French School Cape Town is in adherence with these rules and pledge to follow it. These internal regulations are brought to the attention of members of the school community. It applies to all activities organized by the school. Failure to follow the rules justifies the implementation of disciplinary proceedings.

The internal regulations define the rights and duties of each member of the school community.

The French School Cape Town is subject to the principles in force in the French institutions:

- **Secularism**
- **Political and ideological neutrality**
- **Tolerance and respect for others in his personality, his work and his beliefs**
- **Respect for property belonging to individuals or to the community**

2. REGISTRATION – EXPULSION

Enrollment to the establishment is open to students of French nationality, and the balance of the quota may be taken up by students of foreign nationality who meet the rules of admission to a French public educational institution.

Pursuant to Article L.141-5-1-of the educational code, the wearing of symbols or clothing which identifies a student with a particular religion is prohibited.

When a student disregards the prohibition in the preceding paragraph, the principal organizes a dialogue with the student prior to the initiation of disciplinary proceedings.

The primary school admission to the requested grade is given after consulting the previous school record booklet for primary school classes or quarterly result booklet and, where appropriate, the policy decision made by the Board Class of the previous institution.

Admission is granted by decision of the Counselor for Cooperation and Cultural Action of Pretoria French Embassy for students coming from private or foreign institution non-recognized by the Ministry of French Education. This decision is based on the results of the tests obtained by the student in French language offered by the French school of Cape Town.

During registration, a number of documents are required such as the Certificate of Radiation written by the previous establishment.

Admission is effective only after submission of the complete documentation and payment of the registration fees.

3. SCHOOL ATTENDANCE

a) Entries and exits:

The entry to the school is only permitted from 7:15 am.

Supervision of students is assured from that moment in the playground.

After completion of the classes:

-Kindergarten students (from TPS to GS) and elementary (from CP to CM2) are given back personally to their parents or to persons who have had the permission to collect them.

- At the beginning of the school year, parents must provide a written list of persons authorized to pick up their children. A phone call or sending an email does not allow the school to assign children to a person who is not on the list provided by the parents.

- The elementary students may leave the school by themselves, only after written permission from parents.

- If students participate in extracurricular activities, they are then placed under the responsibility of the activity's teachers. These activities are organized in the school buildings but the people that support these activities are not necessarily of the school staff. As such, they are not under the supervision of the principal. In case of disagreement with one of them, parents must resolve this conflict directly with the teacher. The host teacher takes care of the children from the daycare area and back to the daycare area.

If children are still in school after classes end and no extracurricular activities are provided, they are placed under the responsibility of child care staff.

b) School Hours

Reception as from 7:15 am

From 8:20 am, the students are under the responsibility of teachers: in kindergarten classes for kindergarten students and in the playground for elementary students.

Kindergarten:

Monday to Thursday: 8:30 to 11:30 and 1 pm to 3:15 pm

Friday: 8:30 to 12:30 pm

Elementary school classroom:

Monday to Thursday: 8:30 to 12 and 1:15 pm to 3:15 pm

Friday: 8:30 to 12:30 pm

Aftercare:

Every morning from 7:15 to 8:20 am

Monday to Thursday after school until 5:30 pm

Friday from 12:30 to 3:45 pm

Secretariat:

Monday to Thursday: 8:15 to 13:00 and 13:30 to 5 pm.

Friday: 8:15 to 13:00 and 13:30 to 15:45 pm

c) **Absences and lateness:**

-All members of the school community are expected to be punctual and attend all classes. Excessive lateness, repeated or unjustified will be punished.

-The parents are required to notify the school on the day of the absence. In case of unauthorized absence before the morning first session, the school assumes no responsibility. Any telephonic justification must be confirmed in writing within 24 hours. A medical certificate is required after three days of absence.

-A student, arriving late, can be admitted to the class room, with a ticket provided by the administration.

- In order not to disrupt classes, students arriving late to school will be taken to their classroom only as from 8:45 am.

-The late arrivals and absences are recorded on the quarterly reports.

d) Attendance

-The kindergarten is not compulsory, but the registration of a child implies from the family a commitment to regular attendance. **Regular attendance of elementary school is required. The lack of attendance, extended vacations and departures anticipated holiday without an acceptable reason will be punished. Only a health problem justifies an absence. Teachers are not required to provide activities or materials to kids whose absence is not justified.**

4. SCHOOL WORK - SANCTIONS

Relationship between the teaching team and families:

-Each elementary student must have a school diary.

-The communication between families and the school is also done through the School Communicator. At the beginning of the school year, the email addresses of various departments of the school are communicated to parents.

-In addition to meetings organized by the school, the parents can meet the teachers or the Principal by appointment. Parents with an appointment would present themselves to the school secretary.

-The quarterly reports contain the results of student, assessments of teachers and Principal as well as decisions concerning the promotion to higher grade. They are given to parents at the end of each quarter during the meeting between parents and teachers.

Penalties:

-Any disrespect, lack of work (not submitted on time) or non-compliance with the regulations will be subject to a penalty.

-A temporary exclusion or dismissal of less than eight days may be imposed by the school head.

5. PHYSICAL EDUCATION AND SPORTS (PE)

PE classes are compulsory. A sport outfit is required by the teacher.

For extracurricular activities, students are subject to the authority of the teacher in charge of the activity.

Exemption

- Any short temporary exemption of PE must be requested by a letter signed by parents.
- Any exemption for long-term PE may be granted upon presentation of a medical certificate.
- Students exempted from PE must be present during school hours.

6. SCHOOL MEALS

The school offers the following options:

1. Enrolment at the school canteen. The registration is for a period of seven weeks (between two school holidays). Please note that the meals that are not consumed will not be refunded (except for a school outing)
2. Children may bring their lunch box. It must contain a main meal that does not require to be warmed up. Please note that from September 2015, there will be no microwaves available (except for the TPS and PS classes). If your child wish to eat a hot meal, please buy an insulated container (commercially available to keep warm food). Glass containers are prohibited.

7. EDUCATION AND DISCIPLINE

Students must attend all classes of their schedule with the necessary equipment required by each teacher.

a) Traffic and access to class rooms:

-The class transfers are performed in an orderly manner. Outside the sessions, students are not allowed to stay alone in the classrooms.

b) Breaks:

-The students are not authorized to go outside the defined breaks areas. At the end of breaks students must line up at the place that has been designated to them and join their classroom under the guidance of their teacher. They are not allowed to go alone in their classroom.

c) Degradation:

-Any willful damage to the premises or equipment will be reimbursed by the responsible family.

d) Dress:

-The school has no uniform, but proper attire is required in the school grounds. Wearing flip flops or other shoes without attachments is prohibited.

-The student clothing must be marked with their name.

-Students are required to remove cap, hat or any headgear before entering the classroom and during all hours listed on the schedule.

-When participation in outings or external events, wearing the school T-shirt is compulsory.

e) Computer network:

-The use of computer is subject to very strict rules listed in "Computers usage policy". This document is attached hereto.

f) Equipment and school supplies:

-Each student is required to have the equipment required by the institution.

-The equipment loaned must be returned in the same condition as provided.

-At the beginning of the school year, the school provides school supplies to students. In case of loss or damage, replacement is the responsibility of families.

8. SECURITY / LIABILITY

Students are responsible for their own belongings. Families should ensure that their children don't bring to school money, valuables or toys. In case of loss or theft, the responsibility of the institution may not be held liable. Dangerous objects (knives, matches, firecrackers, etc...) are prohibited.

Drop off Zone – Kings Road

Parents are **not allowed** to park in the drop Zone situated in front of the school in Kings Road between 8 am and 9 am. Parents of preprimary children, who will need to accompany their child into the school, cannot park in the drop off zone area. Parents of primary children are allowed to stop in the drop off zone area for 2 minutes in order for their child to step down the car. Once the car door is closed, please leave the drop zone area.

Insurance (accident)

During school activities, students are not covered by the institution insurance policy but by individual insurance. The school purchased this insurance on behalf of users and delivers the certificates to families. Any student ill or injured must notify the administration who will inform the parents as soon as possible.

First aid

A local First aid is available to students in case of discomfort or injury that requires rest or simple care (disinfection of a superficial wound, placing a bandage, taking the temperature of the student). The school is not permitted to administer medication (including homeopathic remedies and multivitamin or high energy supplements) to students; parents are always called to pick up their child in a more serious problem. The student will then be placed in the First aid room in the meantime.

As part of an Individualized Reception Project (PAI), medical drugs dropped off at school will be kept in the First aid room.

9. ADMINISTRATIVE INFORMATIONS

- a) Receipt of families: the Principal receives families by appointment only.
- b) Change of address: Families are asked to indicate any change of address, phone numbers and email.
- c) Any public notice or display inside the school needs a request and approval by the principal.

10. FIELD TRIPS OUTSIDE THE SCHOOL HOURS

Teachers reserve the right to refuse the charge of an unruly student for field trips organized under their responsibility.

11. END OF EDUCATION AT THE FRENCH SCHOOL OF CAPE TOWN

The transcriptions of results will be awarded if all invoices for the education of the students were fully paid and the books or others equipment borrowed from the school have been returned.

Adopted by the Governing Board dated March, 23rd 2017

Règlement intérieur / Rules and Regulations

Nom, prénom et classe de l'élève :

Surname, Name and Grade of the student:

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Ecole Française du Cap à la date du / I hereby certify that I have read the Rules and Regulations governing the French School in Cape Town on this date /

Signature de l'élève /
Signature of the student*:

Signature des parents*
Signature of the parents*:

**(*) Faire précéder de la mention « Lu et pris connaissance »
Before signing please write "Read and understood"**

Petit précis de savoir-vivre en usage au CDI/BCD Good manners at the Library

Les élèves doivent / all students must :

- respecter le local et le matériel / respect the furniture and all material at their disposal
- respecter ses camarades / respect their fellow students
- respecter les documentalistes / respect the staff
- respecter les livres qu'ils consultent et empruntent / respect the books they read or take out

Il est interdit / it is forbidden :

- de manger /to eat
- de faire du bruit /to be loud
- de jouer / to play games
- déranger ceux qui travaillent /to disturb those who are working

Quand un élève quitte l'école définitivement, il est prié d'en avertir aussi la documentaliste une semaine au moins avant la date de son départ, afin qu'ensemble ils évaluent sa situation d'emprunteur et s'assurent que tous les livres et manuels prêtés par l'école lui soient retournés avant qu'il ne s'en aille.

When a student leaves the school for good, he/she must advise the librarian at least a week in advance so that they can look together at his/her borrower status and make sure that all the books and text books in his/her possession have been returned in good shape when he/she leaves.

Signature de l'élève /
Signature of the student:

Signature des parents/
Signature of the parents: