



ÉTABLISSEMENT  
PARTENAIRE



## La Petite Ecole Française

73 Saint Charles Square

London W10 6EJ

Tél: 0208 960 1278

E-mail: [admin@lapef.co.uk](mailto:admin@lapef.co.uk)

Directrice de l'école : Camie Steuer

Directrice Administrative : Sarah Silvestre

### REGLEMENT INTERIEUR (VERSION FRANÇAISE – English version on Page 3)

---

#### 1. Horaires

Les enfants sont accueillis à partir de 8h45. La classe commence à 9h00 précises, heure à laquelle débutent les apprentissages. La sortie s'effectue à 15h15 pour la petite section, à 15h25 pour la moyenne section et la grande section et 15h30 pour le CP/CE1/CE2/ CM1 et CM2.

Les mercredis la petite section termine à 12h, la moyenne section et la grande section à 12h10, et 12h20 pour le CP/CE1/CE2/CM1 et CM2. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en raison de la situation sanitaire.

Pour des raisons d'organisation et pour éviter les perturbations dans les classes et le travail des élèves, les départs anticipés dans la journée ou absences veille de vacances (autres que pour rendez-vous médicaux, fêtes religieuses ou examens de musique ou de danse) ne sont pas autorisés.

La surveillance de l'enseignant(e) ne s'exerce que pendant les heures réglementaires et l'école ne peut être tenue responsable des enfants avant 8h45 ou après les horaires de sortie.

Aussi, les horaires doivent être scrupuleusement respectés.

La personne venant chercher l'enfant doit être connue de l'enseignant(e), son identité indiquée dans le dossier de l'enfant et doit être âgé au minimum de 16ans. Aucune exception n'est tolérée. Si l'enfant devait être récupéré par un tiers, les parents devraient en informer l'école par écrit (email) et également fournir à la personne récupérant l'enfant le mot de passe (renseigné par les parents dans le dossier de l'enfant).

Afin de les préparer à leur entrée dans le secondaire, les élèves de CM2 âgés de 10 ans et plus peuvent arriver et repartir tout seul de l'école si les parents ont signé une autorisation.

Le site de 73 Saint Charles Square appartient à notre propriétaire, la « Catholic Children's Society ». Bien que l'on nous ait donné un droit d'accès, nous devons respecter les règles suivantes, décrites dans les conditions générales de l'école :

#### Les "Terms and Conditions" stipulent ce qui suit, veuillez lire attentivement ce paragraphe :

*The parents have full and sole responsibility of the pupils and siblings/other children until the pupil enters the school gate next to the school office. This includes the landlord's (Catholic Children's Society CCS) path between the main road and the school gate. Until the children are 6 years old the parent/carer has to hold the child's hand on the CCS path and they have to keep to the clearly marked footprints and zebra crossing. Children who are over 6 years old (except CM2) must be accompanied by an adult. Use of cycles and scooters is not permitted on the CCS path. Parents/carers need to refrain from the use of mobile phones on the CCS path and property while accompanying a child. Parents are responsible for notifying the carers – or anyone dropping and collecting the pupils – of these rules. Cars and vans come in and out of the CCS property and some of them are electric so cannot be heard by pedestrians. Furthermore, the smaller children are not visible to drivers, so vigilance from parents/carers is required at all times to prevent a serious accident.*

#### 2. Absences et retards

Les horaires et le calendrier scolaire sont communiqués aux familles au début de l'année (et sont aussi disponibles sur notre site internet). Afin de ne pas perturber la bonne marche de l'école, les horaires et le calendrier scolaire doivent être strictement respectés. Le portail de l'école est fermé à 9h00 le matin. Si vous êtes en retard, vous devez vous présenter au secrétariat (pour entrer ou pour ressortir de l'école). Notez qu'il pourra y avoir un certain délai d'attente.

Conformément à la loi britannique, tous les enfants de plus de 5 ans doivent obligatoirement être présents à l'école en période scolaire (sauf en cas de maladie ou d'absence à titre exceptionnel).

Les absences de tous les enfants de l'école (de la PS au CM2) doivent être notifiées à la direction de la façon suivante :

- Les absences pour cause de maladie ou accident : le jour même avant 9h00 par e-mail ou par téléphone. Un certificat médical devra être envoyé à la direction à partir du 4ème jour d'absence.

- Les absences à titre exceptionnel (par exemple, une fête religieuse) : au minimum deux semaines à l'avance.

Les absences à titre exceptionnel devront être soumises à la Directrice de l'école au moyen de la fiche de demande d'absence.

Les parents qui désirent visiter l'école ou s'entretenir avec un enseignant pourront prendre rendez-vous au secrétariat.

Si l'enfant devait être dispensé de gymnastique, il devra être muni d'un certificat médical.

L'école se réserve le droit de refuser un enfant porteur d'une maladie contagieuse, et ceci pour le bien de chacun.

### **3. Objets personnels**

Les bijoux, et tout objet susceptible de blesser un enfant, sont absolument interdits. Dans le cas où un enfant apporterait un tel objet, celui-ci serait confisqué par l'enseignant et devrait être réclamé auprès de la direction par un adulte responsable.

Chaque vêtement et tout matériel scolaire devra être marqué au nom de l'enfant, y compris les chaussures. L'école décline toute responsabilité en cas de perte et de vol.

### **4. Assurance**

L'assurance de l'école couvre tout accident dont elle serait responsable, que ce soit causé par un tiers ou par tout produit utilisé dans l'école. Cependant, il est recommandé aux parents de prendre une assurance personnelle, l'assurance de l'école ne couvrant que les accidents dont elle serait elle-même responsable.

### **5. Conditions d'admission**

Les enfants de toutes nationalités, de toutes religions et de toutes ethnies sont les bienvenus à la Petite Ecole Française dès l'âge de 2 ans et 9 mois à condition d'être propres.

### **6. Inscriptions**

Les feuilles d'inscription pour une mise sur liste d'attente peuvent être déposées à tout moment. Les frais d'inscription sur liste d'attente sont de £100.

Lorsque l'école émet une offre de place, il est demandé aux parents afin de sécuriser cette place, de procéder à un règlement par virement bancaire de £3400 correspondant à £3200 de « deposit » et £200 de frais de dossier (non remboursables).

Les frais de scolarité sont payables au début de chaque trimestre dans les 10 jours du commencement du trimestre. Un "acompte" (deposit) est demandé avant que l'enfant ne soit admis dans l'école. Les règles concernant le deposit et les frais scolaires sont extrêmement importantes et décrites dans les « terms and conditions » de l'école. Nous demandons à tous les parents de lire les « terms and conditions » attentivement et de contacter l'école s'ils ont besoin d'une clarification avant de signer le document. L'offre d'une place et son acceptation par les parents vaut contrat qui légalement a force obligatoire eu égard aux « terms and Conditions ». L'admission ne sera validée que si les « terms and conditions » sont signées par les deux parents.

En cas de départ de votre enfant de l'établissement, l'école devra être informée au moins un trimestre en avance (donc avant le début du trimestre scolaire pour le trimestre suivant). En cas contraire, le deposit sera gardé par l'école. L'annulation de l'acceptation et les incidences sur le deposit sont décrites dans les « terms and conditions ».

### **7. Paiement**

Les transferts bancaires sont le mode de paiement privilégié. En cas de chèque, il doit être libellé au nom de 'La Petite Ecole Française ltd'. Dans tous les cas, le nom de l'enfant servira de référence de paiement.

Date :

Nom & Prénom du Parent 1 :

Signature du Parent 1 :

Nom & Prénom du Parent 2 :

Signature du Parent 2 :

*Le contrat principal liant la famille à l'école est constitué par les « terms and conditions », document à signer et retourner à l'école avant le début de la scolarité de l'enfant.*



## La Petite Ecole Française

73 Saint Charles Square

London W10 6EJ

Tel: 0208 960 1278

E-mail: [admin@lapef.co.uk](mailto:admin@lapef.co.uk)

Directrice de l'école : Camie Steuer

Directrice Administrative : Sarah Silvestre

### SCHOOL RULES (ENGLISH VERSION)

---

#### 1. School hours

The pupils are welcomed at school from 8:45am. The class commences and teaching starts promptly at 9am.

Children in Petite Section (PS) finish at 3:15pm, the Moyenne Section (MS) and Grande Section (GS) finish at 3:25pm and Primary pupils (CP/CE1/CE2/CM1/CM2) finish at 3:30pm.

Wednesdays are half days, therefore, PS pupils finish at 12pm, MS and GS pupils finish at 12:10pm and Primary pupils finish at 12:20pm. Please note that these hours are subject to change if necessary due to health and safety issues.

For organisational reasons and in order to avoid disruption to the lessons in progress, early departures during the day or absences on the day before the school holidays are not authorised. The only exceptions are medical appointments, religious holidays or music/dance exams.

The school staff supervise the pupils during school hours and the school does not take responsibility for the children before 8:45am or after school hours.

Therefore, the school hours must be strictly adhered to by the parents.

The person in charge of picking up the pupil must be known by the teacher, his/her identity must be indicated in the child's file and must be at least 16y old. No exception to this rule will be permitted. If a child is to be collected by a third party, parents have to inform the school in writing (by email) beforehand and also give the person collecting the child the 'collection password' (this is provided by the parents at the beginning of the school year and held in the pupil's file).

In order to prepare them for secondary school, the CM2 pupils who are 10 years of age and older may arrive and leave the school on their own if their parents have signed an authorization.

Our school is located on 73 Saint Charles Square and the site belongs to our landlord, the Catholic Children's Society. Although we have been given a right of access to the premises, we have to abide by the following rules outlined in the School's terms and conditions (see below):

#### **The school's "Terms and Conditions" state the following, please read it carefully:**

*The parents have full and sole responsibility of the pupils and siblings/other children until the pupil enters the school gate next to the school office. This includes the landlord's (Catholic Children's Society CCS) path between the main road and the school gate. Until the children are 6 years old the parent/carer has to hold the child's hand on the CCS path and they have to keep to the clearly marked footprints and zebra crossing. Children who are over 6 years old (except CM2) must be accompanied by an adult. Use of cycles and scooters is not permitted on the CCS path. Parents/carers need to refrain from the use of mobile phones on the CCS path and property while accompanying a child. Parents are responsible for notifying the carers – or anyone dropping and collecting the pupils – of these rules. Cars and vans come in and out of the CCS property and some of them are electric so cannot be heard by pedestrians. Furthermore, the smaller children are not visible to drivers, so vigilance from parents/carers is required at all times to prevent a serious accident.*

#### 2. Absences and late arrivals

The school hours and calendar are communicated to the families at the beginning of the year (this information is also available on our website). In order to not disrupt the running of the school, the school hours and calendar must be strictly observed at all times. The school gate closes at 9am sharp in the morning. If you are late, you must report to the school office (to enter or leave the school). Please note that you will have to wait if the staff are busy.

In accordance with the British law, all children above the age of 5 must be present at school during term time (unless they are sick or have an exceptional authorised absence).

The absence of any pupil (from PS to CM2) must be notified to the administration as follows:

- Absences due to illness or an accident: Notification by phone or email must be made before 9am on the same day. A medical certificate is required to be sent to the administration from the 4<sup>th</sup> day of absence.
- Exceptional absences (for example, religious holidays): An application to the administration should be made at least 2 weeks in advance.

Requests for exceptional absences should be sent to the head teacher using the absence request form.

Parents who wish to visit the school or set up a meeting with a teacher should contact the school office.

In order for a pupil to be exempt from sports (PE), a medical opinion is required.

The school reserves the right to refuse access to a pupil with a contagious disease in order to ensure the safety of everyone.

### **3. Personal items**

Jewellery and any item which might injure a child are not allowed at school. If a child brings such an object, it will be confiscated by the teacher and will only be returned to a responsible adult. All clothing and school materials must be marked with the child's name, including shoes. The school cannot be held responsible for any loss or theft.

### **4. Insurance**

The school's insurance covers any accident for which the school and its staff are responsible for, whether caused by a third party or by an item used in the school. However, we recommend that parents take out a personal insurance, as the school's insurance only covers accidents for which it is itself responsible.

### **5. Conditions of Admission**

Children of all nationalities, religions and ethnicities are welcome at la Petite Ecole Française from the age of 2 years and 9 months (provided they are toilet trained).

### **6. Registration**

The school application form and application fee of £100 can be submitted at any time to the school so that the child can be registered on the school waiting list.

When the school offers a place, we ask parents to make a bank transfer of £3400, to secure this place, which comprises a £200 non-refundable admin fee and a 'Deposit' of £3200. The 'Deposit' is used to pay for the final term's fees when the child leaves the school provided a full term's notice is given as detailed below.

The school fees are payable at the start of each term within 10 days of the start of the term. A "deposit" is required before the child is admitted to the school. The rules regarding the deposit and the school fees are extremely important and described in the school "Terms & Conditions". We ask parents to read carefully the « Terms and Conditions » and contact the school if they need further information or an explanation before signing. The offer of a place by the school and its acceptance by the parents is a contract that is legally binding for both parties, as specified in « Terms and Conditions ». The admission will be validated only when the "Terms & Conditions" have been signed by both parents.

If your child leaves the school, parents must inform the school at least one term in advance (For example, you must notify the school before the beginning of the second term in January if your child is leaving in the third term which starts in April).

The cancellation of the acceptance and the impact on the Deposit are described in the "Terms & Conditions".

### **7. Payment**

Bank transfers are the preferred method of payment. If parents are paying by cheque, it must be made out in the name of 'La Petite Ecole Française Ltd'. In all cases, the name of the child must be used as a payment reference.

Date :

First & last name of parent 1 :

Signature of parent 1 :

First & last name of parent 2 :

Signature of parent 2 :

**The main contract between the family and the school is the school's « terms & conditions ». This document has to be signed and returned to the school office before**