

Règlement intérieur

Ce règlement est conforme à la Behaviour and Discipline Policy du CFBL.

Table des matières

1. Préambule
2. Horaires de la section primaire
3. Entrées, sorties et déplacements
4. Infirmerie
5. Restauration scolaire
6. Assiduité et retards
7. Comportement, tenue et sécurité
8. Objets personnels et numérique
9. Emprunt de document en BCD : livres non-rendus
10. Mérites, punitions et sanctions

1 - PREAMBULE

Le CFBL a pour mission d'assurer à chaque élève un cadre éducatif bienveillant, sécurisé et exigeant, propice aux apprentissages.

Ce règlement intérieur fixe les règles essentielles pour garantir le respect de tous, la cohésion du groupe, et une vie scolaire harmonieuse.

Les élèves, les familles et l'ensemble du personnel s'engagent à :

- respecter les règles énoncées ici,
- adhérer aux valeurs de l'établissement (respect, responsabilité, inclusion, non-violence),
- coopérer dans un esprit de dialogue et de prévention.

Le règlement s'applique dans l'établissement, mais aussi en dehors, lorsque le comportement d'un élève a un impact sur la communauté scolaire, notamment :

- sur les trajets scolaires,
- lors des sorties ou voyages,
- ou via les réseaux sociaux.

2- HORAIRES DE LA SECTION PRIMAIRE

Les portes sont ouvertes à 8h30.

Les élèves de la section primaire entrent :

- par les portes situées sur **Cathcart Street** pour les élèves de **PS, MS, GS, CP et CE1**
- par la porte située sur **Willes Road** pour les élèves de **CE2, CM1 et CM2**

De **8h30 à 8h45**, les élèves de :

- **PS, MS et GS** sont accueillis dans les classes
- **de l'école élémentaire** sont accueillis dans les cours de récréation.

Dans la cour du collège, entre 8h30 et 8h45, les élèves ne sont autorisés à jouer au foot que sur le terrain réservé à cet effet. Les élèves ne doivent pas jouer à des jeux de course à la récréation de l'accueil.

Les trottinettes doivent être rangées dans les espaces de stockage mis à disposition.

Les cours commencent à 8h45 (lundi-mardi-jeudi-vendredi) et **se terminent à 15h30** et tous les élèves de l'école primaire ont 1h15 de pause méridienne dont 30 minutes de déjeuner.

Le mercredi, les cours commencent à 8h45 et se terminent à 12h15.

Les élèves de l'école primaire **quittent le CFBL entre 15h30 et 15h40**. Au-delà de cet horaire, les portails sont fermés et les enfants placés en garderie.

3. ENTRÉES, SORTIES ET DÉPLACEMENTS

Au moment des entrées et des sorties, il sera demandé aux élèves et à leurs parents de ne pas stationner devant les grilles de l'établissement et ce afin de respecter la tranquillité des riverains.

Couloirs

Les déplacements des élèves dans les couloirs devront se faire dans le calme et en marchant, en veillant à la fois au respect des règles élémentaires de sécurité, et au respect des activités scolaires en cours. Les allées et venues sont strictement interdites en dehors des interclasses.

Avant l'horaire normal de leurs cours, pendant les récréations et après la journée de cours, les élèves ne sont pas autorisés, sauf si accord de l'adulte, à rester à l'intérieur des bâtiments sauf pour se rendre aux Clubs.

Les élèves ne sont pas autorisés à se changer dans les toilettes ni dans les salles de classe. Ils devront donc porter leur tenue d'EPS en arrivant au CFBL qu'ils aient cours de sport le matin ou l'après-midi.

Cour de récréation

Au signal de fin de récréation, les élèves doivent se mettre en rang.

4- INFIRMERIE

- Tout élève malade doit d'abord en informer son professeur et ne pas se rendre à l'infirmerie seul. Il doit être accompagné par un camarade ou un adulte à l'infirmerie avec l'accord du professeur.
- En cas de besoin, l'infirmière peut contacter les familles et décider d'un retour à la maison.
- Les élèves ne peuvent ni s'auto-administrer de médicaments, ni en apporter sans autorisation écrite.
- En cas de l'absence de l'infirmière, les élèves doivent se présenter à la Réception qui pourra si nécessaire contacter les familles.

5- RESTAURATION SCOLAIRE

- Le restaurant scolaire est obligatoire, sauf dérogation médicale ou administrative validée.
- Il est interdit d'apporter des repas de l'extérieur (en dehors d'un éventuel PAI validé par l'infirmière) ou de sortir de la nourriture de la cantine.
- Les repas doivent se dérouler dans le calme et le respect du personnel.
- Le CFBL est un établissement "nut-free" : les aliments contenant des traces de fruits à coque sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Cela inclut tout snack introduit par un élève, pour la récréation (si demandé par l'enseignant) ou d'un éventuel moment de convivialité partagée en classe.

6 - ASSIDUITÉ et RETARD

L'assiduité est une obligation légale : tous les cours sont obligatoires. Les élèves doivent arriver à l'heure et être en tenue et matériel prêt dès le début du cours.

Le matin, (après 8h45), l'élève en retard se présentera à l'accueil afin d'obtenir une autorisation d'entrée en cours. Cette règle s'appliquera durant toute la journée. Les retards doivent rester exceptionnels et justifiés par la famille.

Après toute absence et avant de rentrer en cours, la famille doit avoir fourni une justification (email, lettre, certificat médical...). Pour les absences pour cause de maladie de plus d'une semaine, un certificat médical est exigé.

L'élève absent pour maladie récupèrera le travail à son retour à l'école. L'enseignement à distance sur Google classroom n'est accessible que dans le cas de situation particulière (isolation COVID, rétablissement d'opération chirurgicale...) et ne sera pas mis à disposition dans le cas de départ anticipé en vacances.

Pour toute absence, qu'elle soit le jour même ou prévue à l'avance, les familles sont priées d'en informer l'établissement par email à l'adresse **info@cfbl.org.uk** ou par téléphone au **020 7993 7400**.

Les parents qui s'absentent pendant plusieurs jours doivent en informer l'établissement et indiquer le nom et les coordonnées de la personne responsable de l'enfant en leur absence.

Les dates de début et de fin de trimestre sont communiquées aux familles via le site internet de l'établissement. Elles doivent être impérativement respectées. Toute absence d'élève hors de la période indiquée par le calendrier scolaire sera considérée comme injustifiée.

6. a. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) – Assiduité

La participation aux cours d'éducation physique et sportive est **obligatoire**.

- Si votre enfant ne peut pas participer au cours d'EPS en raison d'une blessure ou d'un problème de santé mineur ne l'empêchant pas de marcher, il doit tout de

même être présent et assister au cours. Votre enfant pourra alors être impliqué dans d'autres rôles faisant partie prenante des apprentissages et des programmes. A titre d'exemple : arbitre, entraîneur, chorégraphe, chronométreur, marqueur. En cas d'absence, celle-ci sera signalée comme injustifiée dans Pronote. En cas d'absence répétée de ce type, un certificat médical ou un dossier médical devra être fourni.

- Si votre enfant ne peut pas participer au cours d'EPS en raison d'une blessure ou d'un problème de santé majeur, il sera demandé un certificat médical du professionnel de santé expliquant le problème, la durée de la dispense, et accompagné de recommandations ou conseils pour sa participation physique (exemple : pas d'activité physique intense pendant 2 semaines, pas de course à pied, exercice léger uniquement, utilisation du haut du corps, etc.)

Dans les 2 cas mentionnés ci-dessus, nous demandons aux parents/tuteurs d'**envoyer un mail** aux destinataires suivants :

- professeur d'éducation physique
- les professeurs de la classe (primaire)
- info@cfbl.org.uk (primaire) / Vie Scolaire (collège)
- infirmière

En cas de retard au cours d'EPS:

Les élèves en retard ne seront acceptés en cours d'EPS que s'ils sont accompagnés jusqu'au site par leurs parents en ayant eu l'accord préalable du professeur de d'EPS et de la direction par l'intermédiaire de la réception.

6. b. ABSENCES AUTORISÉES ADMINISTRATIVEMENT ET JUSTIFIÉES

Certaines absences peuvent être reconnues comme légitimes et justifiées, sous réserve d'une demande écrite préalable des familles et de l'accord de la direction. Ces absences comprennent notamment :

- Autorisation exceptionnelle délivrée par la direction pour un motif jugé valable.
- Rendez-vous médical extérieur (un justificatif peut être demandé en cas de plus de 10 demi-journées d'absences autorisées au cours d'un trimestre).
- Visite d'un autre établissement scolaire dans le cadre d'un changement d'établissement ou d'orientation.
- Absence pour motif religieux liée à une fête ou obligation religieuse, dans le respect du cadre légal.
- Absence pour maladie, avec certificat médical au-delà de cinq jours (un justificatif peut être demandé en cas de plus de 10 demi-journées d'absences autorisées au cours d'un trimestre).
- Exclusion temporaire prononcée par l'établissement à titre disciplinaire.
- Participation à un examen officiel organisé dans un autre établissement.
- Absence liée à un travail à l'étranger en raison des obligations professionnelles de la famille, sur présentation d'un justificatif.
- Scolarité à temps partiel, validée par la direction.
- Absence due à une obligation professionnelle des parents entraînant une

mobilité familiale.

Les absences non justifiées ou non autorisées feront l'objet d'un suivi et peuvent entraîner des mesures disciplinaires conformément au règlement intérieur.

6. c. ABSENCES NON AUTORISÉES

Les absences suivantes ne sont pas considérées comme justifiées et ne sont pas autorisées par l'établissement :

- Absence due au non-respect du calendrier scolaire officiel.
- Absence pour un motif inconnu ou non communiqué à ce jour.
- Arrivée en retard de plus de 15 minutes après l'appel, considérée comme absence non autorisée.

Ces absences non justifiées feront l'objet d'un suivi rigoureux et pourront entraîner des sanctions disciplinaires conformément au règlement intérieur.

Dans certaines situations spécifiques, et uniquement si les absences se poursuivent ou s'intensifient, un accompagnement renforcé pourra être envisagé avec le/la CPE. Par exemple :

- 10 jours consécutifs d'absence non justifiée,
- Plus de 10 jours d'absences justifiées sur un trimestre,
- Des congés pris hors calendrier scolaire sans autorisation,
- Des retards répétés après la fermeture de l'appel à 8h45 (plus de 8 fois en 8 semaines),
- Un taux de présence inférieur à 85 % au cours d'un trimestre.

7- COMPORTEMENT, TENUE ET SÉCURITÉ

7.a. TENUE

Chaque élève veillera à porter une tenue correcte en cohérence avec l'environnement et les activités scolaires.

Les casquettes, chapeaux, couvre-chefs ou capuches sont à retirer à l'intérieur de l'établissement.

Pour les séances d'EPS, seule la tenue du CFBL est autorisée:

- **survêtement, legging ou short du CFBL,**
- **tee-shirt du CFBL,**
- **sweat-shirt du CFBL**

Pour les classes de MS, la tenue de sport est demandée le jour où les élèves ont des séances avec le professeur d'EPS.

7.b. COMPORTEMENT ET SECURITE

Les élèves garderont à l'esprit qu'en toute circonstance, ils représentent le CFBL

à l'extérieur comme à l'intérieur de l'établissement. Aussi, le CFBL encourage-t-il chacun de ses élèves à faire preuve d'un comportement approprié aussi bien dans l'établissement qu'à ses alentours, ou dans les transports en commun.

Le comportement des élèves doit refléter les valeurs de respect, de coopération et de responsabilité.

Attendus généraux :

- Respect du personnel, des camarades, des locaux
- Politesse, langage approprié, gestes maîtrisés
- Comportement adapté dans et hors des cours

Comportements interdits :

- Harcèlement sous toutes ses formes (y compris en ligne)
- Violences physiques ou verbales
- Jeux dangereux (bagarres, bousculades, escalade, etc.)
- Dégradations matérielles (tables, livres, casiers...)
- Intrusion dans les zones interdites sans autorisation
- Toutes photos ou vidéos prises ou diffusées en dehors du cadre légal ou du cadre autorisé par l'établissement exposent à une sanction lourde et à un éventuel signalement à la police selon la gravité des faits.

Tout fait grave commis en dehors de l'établissement (sur les trajets, sur les réseaux sociaux, lors d'une sortie, d'un voyage scolaire) peut faire l'objet de sanctions, s'il porte atteinte à la sécurité ou à la réputation de l'établissement. Tout accident provoqué par un élève engagera la responsabilité de ses parents.

7.c. COUR DE RECREATION

Sous le préau, les élèves ne sont pas autorisés à pratiquer la gymnastique ou les jeux de balles. Les jeux de main ou de pied violents y sont également interdits.

Les jeux de balle sont autorisés à la discrétion des assistants d'éducation et seules les balles en mousse (personnelles ou du CFBL) d'un diamètre minimal de 15 cm sont acceptées.

Il y est également interdit de se suspendre ou de jouer dans les espaces de rangement pour les cartables. Aucun élève n'est autorisé à toucher un cartable ou du matériel qui ne lui appartient pas.

Par ailleurs, la consommation de chewing-gums, bonbons, chips, viennoiseries ou boissons énergisantes est interdite dans l'établissement et lors des sorties scolaires. Les goûters sains (compotes, fruits, jus..) sont autorisés le matin pour les classes ayant un déjeuner tardif (après 12h30) ainsi qu'après la classe, pour les élèves ayant une activité extrascolaire. Les goûters sont fournis par l'école pour les classes de maternelle.

8. OBJETS PERSONNELS ET NUMÉRIQUE

Les élèves doivent venir avec le matériel nécessaire, mais laisser chez eux les objets superflus ou perturbateurs.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de détérioration d'un objet, de matériel, d'une trottinette ou d'un vélo apporté dans l'établissement par un élève.

Appareils interdits :

- Téléphones portables
- Montres connectées
- Casques ou écouteurs non autorisés

En cas d'infraction :

- Confiscation immédiate
- Remise de l'objet à un adulte référent
- Appel aux familles pour récupération

Dans le cas où un élève aurait besoin d'un téléphone portable en raison de déplacements autonomes entre l'école et son domicile, les parents devront se conformer au protocole en vigueur au secondaire. Cela implique l'achat, par les familles, d'une pochette sécurisée prévue à cet effet.

Cette pochette devra rester fermée pendant toute la durée de la journée scolaire et ne pourra être ouverte qu'au moment du départ de l'élève, selon les modalités définies par l'établissement.

Rappel :

A aucun moment, du matériel scolaire (cartables, trousse, crayons, etc.) ne devra être introduit dans les toilettes ou sorti de la cour de récréation sans accord préalable.

L'utilisation des outils numériques est encadrée par la charte informatique, qui doit être respectée par les élèves.

Toutes photos ou vidéos prises ou diffusées en dehors du cadre légal ou du cadre autorisé par l'établissement exposent à une sanction lourde et à un éventuel signalement à la police selon la gravité des faits.

Tout accident provoqué par un élève engagera la responsabilité de sa famille.

Fouilles, objets interdits et confiscation

Afin de garantir la sécurité de tous, l'établissement peut, conformément à la Behaviour and Discipline Policy du CFBL, demander à un élève de présenter le contenu de son sac, de son casier ou de ses effets personnels lorsqu'il existe un motif raisonnable de penser qu'il détient un objet interdit, dangereux ou contraire au règlement intérieur.

Cette démarche est conduite avec respect, proportionnalité et en tenant compte de l'âge, de la maturité et de la situation de l'élève. Les objets interdits ou dangereux

peuvent être confisqués. Les familles sont normalement informées après l'incident, notamment lorsqu'un objet interdit ou préoccupant est trouvé.

Les appareils numériques interdits ou utilisés de manière inappropriée peuvent également être confisqués et, lorsque la situation le justifie, examinés conformément à la Behaviour and Discipline Policy et aux procédures de sauvegarde de l'établissement.

9 - Emprunt de document en BCD : livres non-rendus

Procédure de rappel:

Un rappel est fait après 2 semaines d'emprunt des ouvrages aux familles des élèves concernés. Il est diffusé par email aux familles et sur papier aux élèves concernés. Si, un mois après la date de retour, les ouvrages de la bibliothèque ne sont ni rendus ni remplacés à l'identique, la famille sera facturée d'un montant forfaitaire de 20€ par ouvrage non rendu.

10- MÉRITES, PUNITIONS et SANCTIONS

Le CFBL a le souci constant de valoriser les actions positives de ses élèves.

Pour mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades sont décernés des mérites.

La finalité de ces mesures positives d'encouragement est la création d'une dynamique de nature à renforcer le sentiment d'appartenance des élèves au CFBL et à développer leur participation à la vie collective.

Niveaux d'infractions et sanctions associées
--

Niveau 1: Infractions mineurs

<ul style="list-style-type: none"> • Chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement • Jets de déchets ou dégradations mineures des biens de l'école • Présence dans des zones interdites de l'établissement • Bousculades ou comportement physique brusque • Utilisation d'un langage ou d'un comportement inapproprié • Perturbation de l'apprentissage des autres ou de l'environnement scolaire • Usage d'un langage inapproprié ou injurieux envers d'autres élèves • Non-respect des consignes • Utilisation de matériel non autorisé (numérique par exemple) <p><i>Cette liste n'est pas exhaustive.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les infractions mineurs sont généralement traitées immédiatement par une discussion avec l'enseignant(e) et/ou le personnel de vie scolaire. • Les conséquences pour des infractions mineures peuvent inclure : <ul style="list-style-type: none"> • Temps de retrait / exclusion temporaire de l'activité • Rédaction d'une réflexion écrite et d'une lettre d'excuses par l'élève • Notification aux parents ou tuteurs (par e-mail) • Avertissement verbal • Première lettre d'avertissement envoyée aux parents <p><i>Cette liste n'est pas exhaustive.</i></p>
---	--

<p>Niveau 2: Infractions moyennes ou répétées</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Infractions répétées aux règles de comportement de niveau 1 • Violation des règles d'honnêteté académique (triche, plagiat, collusion, utilisation non éthique de la technologie, etc.) • Dégradation de biens scolaires • Propos ou actions irrespectueux envers un membre de la communauté scolaire • Non-respect de la charte informatique • Absences injustifiées, refus scolaire ou absentéisme, retards répétés sans motif valables • Impolitesse ou langage inapproprié à caractère discriminatoire ou insultant • Attitude non respectueuse du voisinage. <p><i>Cette liste n'est pas exhaustive.</i></p>	<p>Les problèmes de niveau 2 sont transmis au directeur ou à la directrice adjoint(e) concerné(e). Celui-ci ou celle-ci rencontrera les élèves et les membres du personnel impliqués afin d'enquêter sur la situation.</p> <p>Les conséquences possibles pour les problèmes de niveau 2 peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien avec les parents ou tuteurs • La famille doit prendre en charge les frais de réparation pour les dommages causés aux biens scolaires ou personnels • Travaux d'intérêt général : service à la cantine, aide en bibliothèque, tâches liées à la vie scolaire, assistance en informatique ou en école primaire, entretien, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • Une réflexion personnelle accompagnée d'une lettre d'excuses # • Perte de certains privilèges. • Un accompagnement psychologique externe peut être recommandé ou exigé. • Retenue après les cours • Exclusion temporaire interne ou externe <p><i>Cette liste n'est pas exhaustive.</i></p>
<p>Niveau 3: Infractions graves</p>	

**Je reconnais avoir pris connaissance et compris le présent règlement.
Je m'engage à le respecter tout au long de l'année scolaire.**

Nom de l'élève:

Classe:

Vu et pris connaissance le (date);

Signature du parent ou tuteur légal:

Signature de l'élève:

School Rules and Regulations

These rules comply with the Behaviour and Discipline Policy of the CFBL.

Table of contents

1. Preamble
2. Primary section timetable
3. Getting in, out and around
4. Infirmary
5. School canteen
6. Attendance and lateness
7. Behaviour, dress and safety
8. Personal and digital objects
9. Borrowing documents from the library: books not returned
10. Merits, Sanctions and Disciplinary Measures

1 - PREAMBLE

CFBL's mission is to provide each pupil with a caring, secure and demanding educational environment that is conducive to learning.

These internal rules establish the key expectations to promote mutual respect, group cohesion, and a harmonious school environment.

Pupils, families and all staff undertake to :

- respect the rules set out here
- adhere to the values of the school (respect, responsibility, inclusion, non-violence),
- cooperate in a spirit of dialogue and prevention.

The rules apply both inside and outside the school, when a pupil's behaviour has an impact on the school community, in particular:

- on school trips,
- during outings or trips,
- or via social networks.

2- PRIMARY SECTION TIMETABLE

Doors open at 8.30 am.

Primary section pupils enter :

- through the doors located on Cathcart Street for pupils in **PS, MS, GS, CP and CE1**
- through the door located on Willes Road for **CE2, CM1 and CM2 pupils.**

From 8.30am to 8.45am, pupils from :

- **PS, MS and GS** are welcomed in the classrooms
- Primary school children are welcomed in the playgrounds.

In the middle school playground, between 8.30am and 8.45am, pupils are only al-

lowed to play football on the pitch reserved for this purpose. Pupils must not play running games during the reception break.

Scooters must be put away in the storage areas provided.

Classes start at 8.45am (Monday-Tuesday-Thursday-Friday) and end at 3.30pm and all primary school pupils have a 1h15 lunch break including 30 minutes for lunch.

On Wednesdays, classes start at 8:45am and end at 12:15pm.

Primary school pupils leave the CFBL between 3.30pm and 3.40pm. After this time, the gates will be closed and the children placed in daycare.

3. ENTRANCES, EXITS AND MOVEMENTS

When entering and leaving the school, pupils and their parents are asked not to park in front of the school gates in order to respect the peace and quiet of local residents.

Corridors

Pupils must walk quietly in the corridors, respecting both basic safety rules and ongoing school activities. Students are strictly forbidden to come and go outside of class time.

Before normal class time, during breaks and after school, pupils are not allowed, except with the agreement of an adult, to remain inside the buildings except to go to the Clubs.

Pupils are not allowed to change in the toilets or classrooms. They must therefore wear their PE uniform when they arrive at the CFBL, whether they have morning or afternoon sports lessons.

Playground

At the signal for the end of playtime, pupils must line up.

4- INFIRMARY

All students who are ill must first inform their teacher and must not go to the infirmary alone. They must be accompanied to the infirmary by a classmate or an adult with the teacher's agreement.

If necessary, the nurse may contact the families and decide to send the child home.

Pupils are not allowed to self-administer medication or to bring their own without written authorisation.

If the nurse is absent, pupils must report to Reception, who may contact the families if necessary.

5- SCHOOL MEALS

The school canteen is compulsory, unless a medical or administrative dispensation has been approved.

It is forbidden to bring in meals from outside the school (apart from any PAI validated by the nurse) or to take food out of the canteen.

Meals must be taken in a calm atmosphere and with respect for the staff. CFBL is a “nut-free” establishment: food containing traces of nuts is forbidden on school premises. This includes any snack brought in by a pupil for break time (if requested by the teacher) or for a moment of social interaction in class.

6 - ATTENDANCE and LATENESS

Attendance is a legal obligation: all lessons are compulsory. Pupils must arrive on time and have their uniform and equipment ready at the start of the lesson.

In the morning (after 8.45am), pupils who are late must go to reception to obtain permission to enter the classroom. This rule will apply throughout the day. Late arrivals must be exceptional and justified by the family.

After any absence and before returning to class, the family must provide justification (email, letter, medical certificate, etc.). For absences due to illness lasting more than a week, a medical certificate is required.

Students who are absent due to illness will pick up their work when they return to school. Distance learning on Google classroom is only available in special circumstances (COVID isolation, recovery from surgery, etc.) and will not be made available in the case of early holiday departures.

For any absence, whether on the day itself or planned in advance, families are asked to inform the establishment by email at info@cfbl.org.uk or by telephone on 020 7993 7400.

Parents who will be away for several days must inform the school and give the name and contact details of the person responsible for the child in their absence.

Term start and end dates are communicated to families via the school website. These dates must be respected. Any absence of a pupil outside the period indicated in the school calendar will be considered as unjustified.

6. a. PHYSICAL AND SPORTS EDUCATION (PSE) - Attendance

Attendance at PE lessons is mandatory.

- If your child is unable to participate in PE class due to injury or a minor health problem that does not prevent them from walking, they must still be present and attend class. Your child may then be involved in other roles that form part of the learning process and programme. For example: referee, coach, choreographer, timekeeper, scorekeeper.

Any absence will be reported as unjustified in Pronote.

In the event of repeated absence of this type, a medical certificate or medical file must be provided.

- If your child is unable to participate in PE class due to injury or a major health problem, a medical certificate from the health professional will be requested explaining the problem, the duration of the exemption, and accompanied by recommendations or advice for his/her physical participation (example: no intense physical activity for 2 weeks, no running, light exercise only, use of the upper body, etc.).

In the 2 cases mentioned above, we ask parents/guardians to send an email to the following recipients:

- physical education teacher
- class teachers (primary)
- info@cfbl.org.uk (primary) / Vie Scolaire (collège)
- nurse

6. b. ADMINISTRATIVELY AUTHORISED AND JUSTIFIED ABSENCES

Certain absences may be recognised as legitimate and justified, subject to a prior written request from the families and the agreement of the management. These absences include in particular:

- Exceptional authorisation issued by the management for a reason deemed valid.
- External medical appointment (proof may be requested in the case of more than 10 half-days of authorised absences in the course of a term).
- Visit to another school in connection with a change of school or course of study.
- Absence for religious reasons in connection with a holiday or religious obligation, within the legal framework.
- Absence due to illness, with a medical certificate for more than five days (proof may be requested in the event of more than 10 half-days of authorised absence during a term).
- Temporary exclusion imposed by the school as a disciplinary measure.
- Participation in an official examination organised at another school.
- Absence due to work abroad because of the family's professional obligations, on presentation of proof.
- Part-time schooling, validated by the school management.
- Absence due to a professional obligation of the parents resulting in family mobility.

Unjustified or unauthorised absences will be monitored and may result in disciplinary action in accordance with the school's internal rules.

6. c. UNAUTHORISED ABSENCES

The following absences are not considered justified and are not authorised by the school:

Absence due to non-compliance with the official school calendar.

- Absence for a reason unknown or not communicated to date.
- Arrival more than 15 minutes late after roll call, considered as an unauthorised absence.
- Unjustified absences will be rigorously monitored and may result in disciplinary action in accordance with the school's internal rules.
- In certain specific situations, and only if the absences continue or intensify, more intensive support may be envisaged with the CPE. For example
- 10 consecutive days of unjustified absence,
- More than 10 days of justified absence in a term,
- Unauthorised holidays taken outside the school calendar,
- Repeated lateness after the close of roll call at 8.45 am (more than 8 times in 8 weeks),
- An attendance rate of less than 85% during a term.

7- BEHAVIOUR, DRESS AND SAFETY

7.a. DRESS

Each pupil must ensure that they are dressed appropriately for the school environment and activities.

Caps, hats, head coverings or hoods are to be removed inside the school.

For PE sessions, only CFBL clothing is permitted:

- CFBL tracksuit, leggings or shorts,
- CFBL T-shirt,
- CFBL sweatshirt

For MS classes, sportswear is required on the day when pupils have sessions with the PE teacher.

7.b. BEHAVIOUR AND SAFETY

Students should bear in mind that they represent the CFBL in all circumstances, both inside and outside the school. The CFBL therefore encourages all its students to behave appropriately in and around the school and on public transport.

Pupils' behaviour should reflect the values of respect, cooperation and responsibility.

General expectations :

- Respect for staff, classmates and premises
- Politeness, appropriate language, controlled gestures
- Appropriate behaviour in and out of class

Prohibited behaviour:

- Harassment in any form (including online)
- Physical or verbal violence
- Dangerous play (fighting, pushing and shoving, climbing, etc.)
- Damage to equipment (tables, books, lockers, etc.)

- Unauthorised access to prohibited areas

Any photos or videos taken or broadcast outside the legal framework or the framework authorised by the school will result in severe penalties and possible reporting to the police, depending on the seriousness of the acts.

Any serious act committed outside the school (on routes, on social networks, during an outing, a school trip) may be subject to sanctions, if it damages the safety or reputation of the school. Any accident caused by a student will engage the responsibility of his/her parents.

7.c. PLAYGROUND

Pupils are not allowed to play gymnastics or ball games in the playground. Violent hand or foot games are also forbidden.

Ball games are permitted at the discretion of the teaching assistants, and only foam balls (either personal or provided by CFBL) with a minimum diameter of 15 cm are allowed.

It is also forbidden to hang or play in the schoolbag storage areas. No pupil is allowed to touch a schoolbag or equipment that does not belong to them.

Furthermore, the consumption of chewing gum, sweets, crisps, pastries or energy drinks is forbidden in the school and on school outings.

Healthy snacks (compotes, fruit, juice, etc.) are authorised in the morning for classes with a late lunch (after 12.30 p.m.) and after school for pupils with an extra-curricular activity. Snacks are provided by the school for nursery classes.

8. PERSONAL AND DIGITAL ITEMS

Pupils should bring all necessary equipment with them, but leave any unnecessary or disruptive items at home.

The school cannot be held responsible for the theft, loss or damage of any object, equipment, scooter or bicycle brought to the school by a pupil.

Prohibited devices :

- Mobile phones
- Connected watches
- Unauthorised headphones or earphones

In the event of infringement :

- Immediate confiscation
- Return of the item to a supervising adult
- Families called to collect the item

Should a pupil require a mobile phone because they travel independently between school and home, parents must comply with the protocol in force at secondary school. This means that families must purchase a secure pouch designed for this

purpose.

This pouch must remain closed throughout the school day and may only be opened when the pupil leaves school, in accordance with the procedures set out by the school.

Reminder:

At no time may school equipment (school bags, pencil cases, etc.) be taken into the toilets or out of the playground without prior agreement.

The use of digital tools is governed by the IT charter, which must be respected by pupils.

Any photos or videos taken or distributed outside the legal framework or the framework authorised by the school may result in severe penalties and, depending on the seriousness of the offence, may be reported to the police.

Any accident caused by a pupil will render the family liable.

Searches, prohibited items and confiscation

In order to ensure the safety of all members of the school community, the School may, in accordance with CFBL’s Behaviour and Discipline Policy, ask a pupil to show the contents of their bag, locker or personal belongings where there are reasonable grounds to suspect that they may be in possession of a prohibited, dangerous or unauthorised item.

Any such action will be carried out respectfully, proportionately, and with due regard to the pupil’s age, maturity and individual circumstances. Prohibited or dangerous items may be confiscated. Parents will normally be informed after the incident, particularly where a prohibited or concerning item is found.

Prohibited digital devices, or devices used inappropriately, may also be confiscated and, where justified, examined in accordance with the Behaviour and Discipline Policy and the School’s safeguarding procedures.

9 - BORROWING DOCUMENTS FROM THE LIBRARY : BOOKS NOT RETURNED

Reminder procédure:

After 2 weeks of borrowing books, a reminder is sent to the families of the pupils concerned. It is sent by email to the families and on paper to the pupils concerned. If, one month after the return date, library items are not returned or replaced in the same condition, the family will be billed a flat rate of £20 per item not returned.

10- MERITS, SANCTIONS and DISCIPLINARY MEASURES

The CFBL is always keen to highlight the positive actions of its students. Merits are awarded for actions in which students have demonstrated good citizenship, involvement in civic affairs and school life, a spirit of solidarity and responsibility both towards themselves and their fellow students.

The aim of these positive incentive measures is to create a dynamic that will strengthen pupils’ sense of belonging to the CFBL and develop their participation in community life.

Levels of offence and associated penalties	
Level 1: Minor offences	
<ul style="list-style-type: none"> • Chewing gum on school premises • Littering or minor damage to school property • Presence in prohibited areas of the school • Jostling or abrupt physical behaviour • Use of inappropriate language or behaviour • Disrupting the learning of others or the school environment • Use of inappropriate or abusive language towards other students • Failure to comply with instructions • Use of unauthorised equipment (e.g. digital) <p><i>This list is not exhaustive.</i></p>	<p>Minor offences are usually dealt with immediately by discussion with the teacher and/or school life staff.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consequences for minor offences may include: • Withdrawal time / temporary exclusion from the activity • The pupil writes a written reflection and a letter of apology • Notification to parents or guardians (by e-mail) • Verbal warning • First warning letter sent to parents <p><i>This list is not exhaustive.</i></p>
Level 2: Moderate or repeated breaches	

<ul style="list-style-type: none"> • Repeated breaches of level 1 rules of behaviour • Violation of the rules of academic honesty (cheating, plagiarism, collusion, unethical use of technology, etc.) • Damage to school property • Disrespectful comments or actions towards a member of the school community • Non-compliance with the IT charter • Unjustified absences, refusal to attend school or truancy, repeated lateness without valid reason • rudeness or inappropriate language of a discriminatory or insulting nature • Disrespectful behaviour towards neighbours. <p><i>This list is not exhaustive.</i></p>	<p>Level 2 problems will be referred to the relevant Deputy head. They will meet with the students and staff involved to investigate the situation.</p> <p>Possible consequences for level 2 problems may include :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discussion with parents or guardians • The family must cover the cost of repairing any damage caused to school or personal property • Community service: canteen service, library assistance, school life tasks, computer or primary school assistance, maintenance, etc. • A personal reflection accompanied by a letter of apology • Loss of certain privileges. • External psychological support may be recommended or required. • After-school detentions • Temporary internal or external exclusion <p><i>This list is not exhaustive.</i></p>
--	--

<p>Level 3: Serious offences</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Repeated breaches of level 2 behaviour rules • Theft of, or deliberate damage to, school or personal property, with the family being responsible for the associated costs • Actions compromising the safety or welfare of other students (e.g. serious aggression towards a student or member of staff) • Impolite or inappropriate language that is deliberately discriminatory or insulting (racist, homophobic, sexist, etc.) towards a member of staff or a fellow pupil. 	<p>In the event of a breach of UK law, the school has a duty to inform the police where necessary.</p> <p>Level 3 problems are referred to the Headteacher:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meeting with the Deputy Head for primary • Longer term community service: canteen service, library assistance, school life duties, IT or primary school assistance, maintenance etc. • Exclusion from certain activities • Parents and pupils are required to cooperate with external support organisations where necessary.

I confirm I have taken note of and have understood the current school rules. I pledge to respect these school rules throughout the entire school year.

Pupil's name:

Class:

Seen and taken note of on the (date):

Parent or legal guardian's signature:

Pupil's signature:

Stressed?

Anxiety

We need to talk!

Book your free and confidential appointment

Just use the QR code!

Worry

Life pressures?

Feeling low?

Céline Champion, our school psychologist is here for you every Tuesdays.

<https://calendly.com/c-championpsy/30min>