

Règlement intérieur de l'école primaire Michel Servet

Année scolaire 2020/2021



PRÉAMBULE

Le présent règlement doit permettre à tous de vivre ensemble à l'école et il a pour objectif de fixer un cadre pour les actions des adultes et des élèves de manière à s'inscrire dans les missions de l'école républicaine française à savoir la transmission de connaissance et la formation des adultes de demain, responsables, capables d'adaptation, de créativité et de solidarité.

Le règlement départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques du département du Rhône défini par Monsieur l'Inspecteur d'Académie-Directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale du Rhône au 30 juin 2014 s'applique en totalité au groupe scolaire. Il est complété par le présent règlement intérieur et établi par le Conseil d'école du 15 octobre 2020, pour l'année scolaire 2020/2021.

Tous les usagers de l'école sont tenus de le respecter.

TITRE 1 – ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉLÈVES À L'ÉCOLE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

L'école maternelle accueille les enfants de 3 à 6 ans. L'instruction y est gratuite et il est demandé à ce que les enfants inscrits fréquentent l'école de manière assidue.

L'instruction est obligatoire et gratuite pour les enfants des deux sexes, présents sur le territoire national, ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission des enfants conformément aux principes généraux du droit.

Les parents doivent en premier lieu s'adresser au service des affaires scolaires de la mairie du 1^{er} arrondissement pour pré-inscrire leur enfant. Celle-ci leur attribue l'école dépendant de leur secteur géographique d'habitation. Le directeur procède à l'admission de l'élève sur présentation du livret de famille ou d'une pièce certifiant la filiation, d'une photocopie du carnet de santé ou de vaccination, du certificat de radiation de l'école précédente le cas échéant, ainsi que du certificat de pré-inscription délivré par la Mairie.

Lors de la première admission à l'école, les parents ou la personne à qui est confié l'enfant, doivent indiquer s'ils acceptent que leurs coordonnées soient communiquées aux associations de parents d'élèves.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation mentionnant la classe fréquentée devra être explicitement demandé par les deux parents à l'école d'origine et fourni lors de l'inscription dans la nouvelle école. Le livret scolaire est remis aux parents ou transmis directement au Directeur/Directrice de la nouvelle école fréquentée.

Des dérogations au secteur scolaire peuvent être accordées par le Maire après avis du Directeur de l'école de secteur et information du Directeur de l'école envisagée concernant les possibilités d'accueil.

Des dispositions particulières doivent être prises pour les enfants porteurs de certaines affections par la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Pour les enfants reconnus en situation de handicap, un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) sera mis en place.

TITRE 2 – FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

La fréquentation régulière de l'école maternelle et élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Toute absence est signalée dans les meilleurs délais par les parents d'élève ou par la personne à qui il est confié, qui doivent, dans les quarante-huit heures, en faire connaître les motifs. À titre exceptionnel, des autorisations d'absence peuvent être accordées par l'Inspecteur d'Académie- Directeur de Services de l'Éducation Nationale sur demande écrite des familles.

Les absences sont consignées chaque demi-journée dans un registre tenu par l'enseignant. À la fin de chaque mois, le directeur d'école signale à l'Inspecteur d'Académie-Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale, les élèves dont l'assiduité est irrégulière, c'est-à-dire, ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois. Le Directeur d'école doit engager, en cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, un dialogue avec la famille sur la situation de l'enfant.

Les familles dont les enfants sont atteints d'une maladie contagieuse sont tenues d'en informer le directeur/directrice et de respecter le délai d'éviction. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989 et peuvent être demandés pour les maladies transmissibles précisées dans le guide du Haut Conseil de la Santé Publique (28 septembre 2012).

Le Conseil d'école présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

Horaires de l'école :

La durée hebdomadaire des activités scolaires est de 24 heures, réparties en 4 journées de 6 heures.

→ Matinée : 8h30 à 12h00

→ Après-midi : 14h15 à 16h45

Des activités pédagogiques complémentaires (APC) peuvent être proposées aux élèves sur la pause méridienne entre 12h00 et 14h05 ou le soir entre 16h45 et 17h30. Les parents seront avertis par l'intermédiaire d'un document écrit des conditions dans lesquelles se déroulera cette aide.

Une garderie fonctionne tous les matins de 7h50 à 8h20. Une aide aux leçons pour les cycle 3 est organisée de 16h45 à 17h30 les soirs de semaine, sauf le mercredi. Ces mêmes soirs, des activités périscolaires, proposées par la ville et encadrées par l'ALAE, se déroulent de 16h45 à 17h30 et de 17h30 à 18h30. Un accueil périscolaire fonctionne le mercredi de 8h30 à 12h00 sous la responsabilité de l'ALAE.

Ces horaires doivent être scrupuleusement respectés tout comme les dates de scolarisation et de congés. L'accueil des élèves commence 10 minutes avant le début de la classe.

En maternelle, les entrées et sorties se font uniquement par la cour de l'école, sous la surveillance d'un professionnel présent à la porte. Au moment des entrées, un adulte connu de l'école doit accompagner chaque enfant jusqu'à sa classe et le confier à un professionnel. Les enfants sont repris à la fin de chaque demi-journée par les parents ou toute personne nommément désignée par eux par écrit. Toute personne qui se présente pour la première fois à l'école pour récupérer un enfant pourra être soumise à un contrôle de son identité.

En maternelle, les entrées exceptionnelles, en dehors des heures habituelles, se font par la porte côté escalier, après avoir sonné. Toute personne non connue de l'école doit se présenter à un professionnel à son arrivée.

Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'école en compagnie d'un animal, ou à laisser celui-ci sans surveillance devant la porte d'entrée.

Il est possible de ranger les trottinettes dans la cabane située à l'entrée de la cour, sous la responsabilité de leur propriétaire. Aucun objet personnel ne doit être laissé dans le hall de l'école.

En cas de retard, tout élève doit être accompagné dans sa classe et confié à son enseignant. Tout retard devra être justifié et exceptionnel. Les retards répétés ne sont pas admis.

En élémentaire :

- l'accueil se fait dans la cour du haut ou en classe. Dans ce dernier cas, les enfants accèdent à l'école par l'entrée située au niveau du 3^e étage.
- la porte étant fermée, l'enfant doit sonner à l'interphone pour se faire ouvrir. S'il n'y a personne pour ouvrir la porte, les élèves doivent se rendre en maternelle. Arrivé en classe, l'enseignant écrit un mot dans le cahier de liaison, qui doit être signé par les parents, pour les informer du retard de leur enfant.
- des retards trop fréquents justifient la mise en place d'une équipe éducative afin d'y porter remède.

Il est interdit aux élèves de pénétrer dans la cour ou les locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture et hors de la présence de l'enseignant et de remonter en classe pendant les temps de cantine ou de récréation.

TITRE 3 – VIE SCOLAIRE

3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'école favorise l'ouverture de l'élève sur le monde et assure, conjointement avec la famille, l'éducation globale de l'enfant. Elle a pour objectif la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux. Elle assure la continuité des apprentissages.

Le respect mutuel entre adultes et entre enfants constitue le fondement de la vie collective.

La communauté éducative comprend les enfants, les parents et l'ensemble des professionnels de l'école : enseignants des classes et du RASED, ATSEM, partenaires médico-sociaux, animateurs péri-scolaires, intervenants réguliers ou ponctuels. Chacun a droit à un accueil bienveillant et tolérant. L'école maternelle joue un rôle primordial dans la scolarité de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement soit favorisé.

Un respect mutuel entre personnel éducatif, parents et enfants s'impose pour le bien de tous. Les enfants comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne de l'enseignant et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci ainsi qu'aux autres adultes travaillant à l'école (personnel municipal, animateurs, intervenants). De même, l'enseignant et les membres de la communauté éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

Les professionnels de l'école sont tenus aux devoirs d'assiduité, de ponctualité, de tolérance, de discrétion professionnelle. Ils veillent à la protection contre toute forme de violence ou de discrimination et à l'égalité entre filles et garçons.

Toute violence et tout châtiment corporel sont strictement interdits.

3.2 LA LAÏCITÉ ET LES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

La laïcité est une des valeurs fondamentales de la République. Aussi le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La laïcité offre aux élèves les conditions de se forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège du prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix. La Charte de la laïcité¹ doit être mise en œuvre dans les classes et faire l'objet d'un affichage dans l'école.

1 Voir annexe 1

La Solidarité, la Fraternité, l'Égalité, la Tolérance et le Respect sont également des valeurs essentielles de la République qui s'apprennent et s'appliquent à l'école.

3.3 LA POSTURE D'ÉLÈVE

Si un enfant est malade, la famille est prévenue et doit venir le chercher. Considérant qu'à cet âge les maladies sont fréquentes, il est vivement conseillé de prévoir un mode de garde personnel. Les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments. Il est interdit d'apporter à l'école des médicaments. Si un élève doit prendre de façon régulière et durable des médicaments à l'école, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être rédigé en début d'année scolaire.

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné à l'école par l'infirmière scolaire ou l'enseignant. En cas d'accident grave, les services d'urgence sont appelés et la famille est prévenue.

Les enfants qui ne pourront pas participer aux activités sportives sur présentation d'un certificat médical seront accueillis et se verront confier une autre activité dans une autre classe de l'école ou avec sa classe.

Il est interdit d'apporter à l'école tout objet dangereux ou de valeur (bijoux, argent, téléphones portables...) n'ayant pas un caractère scolaire. Par ailleurs, l'école n'est pas responsable de la perte ou du vol de jouets apportés par les enfants. Les parents sont vivement invités à vérifier le contenu du cartable de leur enfant.

Les jeux violents sont également strictement interdits.

Pour des raisons de Santé Publique, les collations sont interdites.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée à l'école. Les vêtements doivent être marqués par la famille au nom de l'enfant. Les vêtements qui restent à l'école seront donnés à des associations caritatives à la fin de chaque trimestre. Les parents sont donc invités à les retirer. Ils sont suspendus dans le hall de la maternelle et dans le couloir d'entrée du bureau de direction en élémentaire. Les écharpes et les foulards sont déconseillés, en raison des jeux dangereux qu'ils suscitent.

En maternelle, pour les enfants les plus jeunes, une tenue de rechange doit être toujours présente à l'école. Le linge prêté par l'école doit être lavé et rendu dans un bref délai.

Le respect des lieux et des personnes est valable pour tous.

3.4 SANCTIONS ET VALORISATIONS

À l'école primaire (maternelle et élémentaire), l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Il y a lieu de mettre en valeur les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, leur esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux même que de leurs camarades. Les mesures d'encouragements appropriées, valorisant le progrès, sont définies par les enseignants.

À contrario, 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 des réprimandes, établis sur une **échelle de sanctions**², qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Un élève ne peut pas être privé en totalité de récréation à titre de sanction. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant perturbateur ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Aucune sanction humiliante ou châtiment corporel ne peut être infligé.

En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes en relation avec la famille, l'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées. La mise en place d'un Projet Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) pourra être proposée.

En cas de retards répétés, de négligences avérées ou dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, où le

2 Voir annexe 2

médecin scolaire ou un membre du réseau d'aide spécialisé assisteront obligatoirement. Une décision d'aménagement du temps scolaire peut être envisagée par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale, après entretien avec les parents.

3.5 PROTECTION DE L'ENFANT

En cas de suspicion de maltraitance ou défaut éducatif, d'un enfant, tout adulte doit en faire état par un relevé d'information préoccupante. Il y a alors, sauf intérêt contraire de l'enfant, l'obligation d'informer préalablement, selon les modalités adaptées, les parents ou la personne exerçant l'autorité parentale de la transmission d'une information préoccupante.

Les cas de harcèlement portés à la connaissance des enseignants seront traités selon le protocole établi par le Ministère de l'Éducation Nationale. Dans les cas graves, un référent au sein de l'équipe éducative peut être désigné, un recours à une équipe ressource peut être envisagé, composée selon le cas d'un psychologue scolaire, d'un enseignant, de l'infirmière, du médecin scolaire, d'un représentant des parents.

TITRE 4 – USAGE DES LOCAUX, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

4.1 UTILISATION DES LOCAUX ET RESPONSABILITÉ

L'école n'est pas un lieu ouvert au public. Ses locaux sont affectés au service public de l'éducation. L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur/directrice d'école, responsable de la sécurité des biens et des personnes sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du Code de l'Éducation qui permettent au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du Conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures où ils ne sont pas utilisés pour la formation continue ou initiale. **Les enseignants doivent pouvoir accéder aux locaux en dehors du temps scolaire et périscolaire pour assurer leurs missions.**

Un local de l'école peut être mis à la disposition des représentants des parents d'élèves, de manière temporaire ou permanente, notamment pour l'organisation de réunions, pendant ou en dehors du temps scolaire.

Dans le cadre de l'organisation du temps scolaire et périscolaire, une charte d'utilisation des locaux sera établie entre le Maire et le directeur/directrice, après avis du Conseil d'école.

L'école met à la disposition des élèves, des locaux, du matériel, et du mobilier dont elle assure l'entretien. Les parents sont financièrement responsables des dégradations volontaires et avérées, des vols, et des pertes qui pourraient être commis par leur enfant.

4.2 HYGIÈNE

Si un enfant est malade, la famille est prévenue et doit venir le chercher. Les enseignants ne sont pas habilités à donner des médicaments. Il est interdit d'apporter à l'école des médicaments. Si un élève doit prendre de façon régulière et durable des médicaments à l'école, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être rédigé en début d'année scolaire.

En cas d'accident bénin, l'enfant est soigné à l'école. En cas d'accident grave, les services d'urgence sont appelés et la famille est prévenue.

Les enfants qui ne pourront pas participer aux activités sportives sur présentation d'un certificat médical seront accueillis se verront confiés une autre activité dans une autre classe de l'école ou avec sa classe.

Il est absolument interdit de fumer (cigarette électronique comprise) dans tous les espaces, même ouverts, des établissements scolaires. Les élèves se présenteront en bon état de santé et de propreté, sans quoi l'équipe enseignante pourra faire appel au service de santé.

4.3 SÉCURITÉ

Les déplacements des élèves dans les locaux scolaires doivent s'effectuer dans le calme et le respect des règles de sécurité. Ils sont soumis à l'autorisation des adultes.

Il incombe au directeur/directrice de mettre en place le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS), le Document Unique d'Évaluation des risques Professionnels de l'école, le Registre de Santé et de Sécurité au travail et le Registre de danger grave et imminent. Ces documents sont consultables par tous.

Chaque année, réglementairement, 3 exercices d'évacuation en cas d'incendie et 2 exercices du PPMS, de confinement ou d'évacuation, dont un exercice « Intrusion/Attentat » sont organisés. Les consignes de sécurité sont affichées dans l'école et indiquées en Conseil d'école.

Dans le cadre du plan Vigipirate, une vigilance est demandée à tous conformément à l'affichage obligatoire « Sécurité des écoles, des collèges et des lycées ». Les renseignements relatifs à cette situation particulière de mise en sécurité sont à consulter sur le site Internet du Ministère de l'Éducation Nationale.

En cas d'alerte, il est demandé aux parents de ne pas se mettre en danger en venant récupérer leur enfant à l'école. Il conviendra d'écouter les consignes sur France Inter (101.1) ou France Info (105.4) et d'éviter de téléphoner.

L'accès à l'école est interdit à toute personne étrangère à l'école et non autorisée à y pénétrer.

Veiller à éviter les attroupements devant l'école.

4.4 ASSURANCE

L'assurance (**Responsabilité civile et individuelle accident**) est obligatoire pour tous les élèves qui participent aux sorties scolaires et activités périscolaires.

Une fiche d'urgence, non confidentielle, à l'intention des familles est distribuée chaque début d'année scolaire. Elle doit être renseignée régulièrement et précisément par les familles notamment au sujet des numéros de téléphone qui serviront à les joindre en cas de problème. Toute modification de situation doit être indiquée au directeur ou à l'enseignant.

TITRE 5- SURVEILLANCE

5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Placés sous la responsabilité des enseignants, l'accueil, la surveillance des élèves pendant les récréations et la sortie des classes impliquent la présence d'enseignants dont le nombre et la répartition sont fonction des effectifs et de la configuration des lieux. L'organisation est établie en début d'année et un tableau de services répertorie les rôles de chacun. Pendant les heures scolaires, les élèves sont placés sous la responsabilité de leur enseignant.

Si un enfant doit quitter l'école avant l'horaire habituel, le directeur/directrice doit être averti par écrit et un adulte autorisé doit venir chercher l'élève en classe.

À l'issue de chaque demi-journée, les enseignants confient à l'accueil périscolaire les élèves inscrits par leurs parents et raccompagnent à la porte de l'école les autres élèves. Les enseignants d'élémentaire ne sont alors plus responsables des élèves. En maternelle, les enseignants remettent les élèves de la main à la main aux personnes autorisées.

Pendant l'interclasse de midi, les enfants qui déjeunent au restaurant scolaire sont sous la responsabilité de la Municipalité qui organise et veille à la sécurité des élèves, cela conformément au règlement édité par celle-ci. Les règles de vie de l'école sont également applicables sur les temps périscolaires.

Des garderies et des ateliers d'accompagnement périscolaires sont organisés par la ville de Lyon. Ils ont lieu tous les soirs de semaine, à l'exception du mercredi, jusqu'à 18h30. L'inscription à ce service représente un engagement de présence régulière de l'enfant. Toute absence à une garderie ou à une étude doit impérativement faire l'objet, la veille d'un mot des parents. Des absences injustifiées ou trop fréquentes entraîneront la radiation de l'enfant.

Les temps périscolaires du mercredi matin, du soir ainsi que de la pause méridienne sont sous la responsabilité du Directeur de l'Accueil de loisir associé à l'école.

5.2 PARTICIPATION DE PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ENSEIGNEMENT

La participation de personnes étrangères à l'enseignement se soumet aux règles de laïcité. Pour l'encadrement d'activités sur le temps scolaire, le directeur/directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il/Elle peut également sur proposition du Conseil des maîtres autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation à une action éducative de façon ponctuelle. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date et la durée de l'intervention.

L'intervention de personnes apportant une contribution ponctuelle à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur/directrice, après avis du Conseil des maîtres. Le Conseil d'école est informé. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire. L'Inspecteur de l'Éducation Nationale doit en être informé.

TITRE 6- COMMUNICATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Les relations entre l'école et les familles sont organisées afin de développer une confiance et une information réciproque dans une optique de coéducation.

- Un **livret d'accueil** est remis à la famille par le Directeur lors de la première inscription en PS maternelle ou au CP.

Un **cahier de liaison** renouvelé chaque année scolaire est remis à chaque élève. Ce cahier de liaison consigne tous les renseignements nécessaires à la bonne marche de la vie scolaire. Tous les membres de la communauté éducative doivent le consulter régulièrement.

- ✓ Le **Conseil des Maîtres** présidé par le Directeur de l'école organise différentes formes de rencontres entre parents et enseignants. A l'école Michel SERVET, les rencontres se déclinent ainsi :
 - a. Réunion générale d'information et de présentation des partenaires : LE FORUM DE RENTRÉE ;
 - b. Réunion par classe en début d'année scolaire ;
 - c. Autres réunions ou actions par classe ;
 - d. Rencontres individuelles à la demande de l'enseignant, du directeur ou des parents ;
 - e. Réunion, destinée aux parents des futurs élèves de Petite Section et de CP, en juin précédant leur arrivée dans l'école afin de les informer du fonctionnement de l'école.
- ✓ Un **Conseil des Parents** est élu chaque année au cours du premier trimestre par l'ensemble des parents de l'école. Tout parent de l'école peut être candidat et est électeur. Les parents élus participent au **Conseil d'école** qui se réunit trois fois dans l'année selon les dispositions légales. Ils assurent également un lien régulier entre l'équipe enseignante et la mairie et l'ensemble des parents. Ils disposent d'une boîte aux lettres et d'un panneau

d'affichage. Des **commissions thématiques** qui réunissent parents, parents élus et enseignants et travaillent les sujets prioritaires entre les conseils d'école.

- ✓ Un espace de coéducation, le **Lieu Accueil Parents (LAP)** est ouvert deux fois par semaine. Un.e animateur.trice assure la médiation entre les professionnels de l'école et les parents afin de favoriser le lien. Le lieu est également à disposition des parents qui peuvent s'y réunir.
- ✓ **L' Amicale de l'école Michel SERVET**, association loi 1901, se charge d'organiser des événements conviviaux dans l'école. Elle est ouverte à tout parent et professionnel de l'école qui en sont potentiellement adhérents.
- ✓ Les **informations de l'école** sont affichés dans les halls de l'école et les panneaux extérieurs. Un panneau d'affichage est réservé aux associations de parents d'élèves et aux associations de quartier (Périscolaire : Quartier Vitalité). De nombreuses informations sont également transmises via le blog de l'école (<http://ecoleprimairemichelservet.blogs.laclassse.com/>)
- ✓ Les **relations Ecole-Familles** concernent les deux parents s'ils sont détenteurs de l'autorité parentale. Chacun doit donc avoir accès aux informations venant de l'école et, dans la plupart des cas, il appartient aux parents de veiller à cette information partagée. En cas de situation particulière, les parents doivent aviser l'école afin mettre en œuvre des modalités adaptées.
- ✓ Les parents sont amenés à consulter le carnet de suivi des apprentissages en maternelle et le Livret Scolaire Unique (LSU) deux ou trois fois par an en élémentaire.

TITRE 7- DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur de l'école est établi par le Conseil d'école. Il est affiché dans l'école et transmis aux parents d'élèves. Il pourra y être fait référence chaque fois que le besoin se fera sentir. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'école. Une copie en est adressée à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale pour validation.

Signature du directeur :	Signature de l'élève :	Signature des parents :
		