

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE FOCH 2

Admission à l'école élémentaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, à partir de six ans.

Doivent être présentés à l'école élémentaire, à la rentrée scolaire, les enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. (Article 2 du décret du 10 septembre 1990).

Peuvent être également admis à l'école élémentaire, par décision conjointe des conseils des maîtres de cycle I et II et avec l'accord des parents ou représentants légaux, les enfants ayant atteint les compétences de fin de cycle I (école maternelle) et satisfaisant aux conditions pour une réduction de cycle d'un an.

La procédure d'admission, de même que les recours éventuels des familles, sont précisés chaque année par la circulaire départementale : " passage de cycle à cycle ".

Le Maire délivre le certificat d'inscription. Ce document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles publiques, celle que l'enfant doit fréquenter.

Au vu du certificat d'inscription, le directeur prononce l'admission sur présentation du livret de famille, du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et du certificat médical d'aptitude prévu à l'article premier du décret n°46-2698 du 26 novembre 1946.

Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription dans l'école concernée.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit obligatoirement être présenté. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

Le livret scolaire est remis aux parents sauf si ces derniers préfèrent laisser le soin au directeur de transmettre directement le livret à la nouvelle école.

En cas de divorce ou de séparation et d'autorité parentale conjointe, ce qui est la règle habituelle, les deux parents devront être destinataires des mêmes informations et documents scolaires.

Au cas où l'un des deux parents ne détiendrait pas l'autorité parentale, le parent qui n'en bénéficierait pas doit cependant être destinataire de toutes les informations relatives aux études de son enfant, dans le cadre du droit de surveillance dont il dispose. Il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation familiale et de lui fournir les adresses où les documents doivent leur être envoyés. De même, lors de l'inscription et à l'occasion de tout changement de situation familiale, il appartient aux parents de fournir au directeur d'école la copie du jugement fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant.

Le directeur d'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

L'accueil des enfants handicapés est favorisé en milieu scolaire ordinaire en tenant compte, d'une part des objectifs assignés à l'école, et d'autre part des capacités des enfants. Cette admission se fait en conformité aux dispositions réglementaires en vigueur.

De même, les enfants malades atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, d'intolérance ou d'allergie alimentaire peuvent être accueillis après avis du médecin scolaire dans les conditions précisées par la circulaire n° 2003-93 du 11 juin 2003. L'éventuelle prise de médicaments s'effectuera selon les modalités prévues par le projet d'accueil individualisé. Ce document définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence au sein de la collectivité. Il est établi à partir des informations recueillies auprès de la famille, du médecin de PMI ou du médecin prescripteur et du médecin scolaire.

En dehors des projets d'accueil individualisé, aucun médicament ne sera administré aux élèves sur demande des parents.

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission d'enfants étrangers dans les classes maternelles et élémentaires, conformément aux principes généraux du droit (Circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002).

Les enfants des parents non sédentaires ont droit à la scolarisation dans les mêmes conditions que les autres enfants, quelles que soient la durée et les modalités du stationnement et dans le respect des mêmes règles. Le fait que la famille soit hébergée de manière provisoire sur le territoire d'une commune est sans incidence sur le droit à scolarisation (Circulaire N°2002-101 du 25 avril 2002). C'est la résidence sur le territoire d'une commune qui détermine l'établissement scolaire d'accueil (article L.131-6 du code de l'éducation).

FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

a. Horaires de l'école

Les horaires de l'école sont les suivants :

ANNÉES PAIRES

Matin Du lundi au vendredi : 8h30 → 11h30

Après midi Du lundi au mardi : 13h30 → 15h00

TAP : les lundi et mardi : 15h00 → 16h30

Du jeudi au vendredi : 13h30 → 16h30

Etude : 16h30 → 18h

ANNÉES IMPAIRES

Matin Du lundi au vendredi : 8h30 → 11h30

Après midi Du lundi au mardi : 13h30 → 16h30

TAP : les jeudi et vendredi : 15h00 → 16h30

Du jeudi au vendredi : 13h30 → 15h00

Etude : 16h30 → 18h

L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'entrée en classe.

Après l'heure de rentrée, pour des raisons de sécurité, les portes de l'école seront fermées.

À l'issue de la classe, les élèves sont reconduits à la porte de l'établissement et sont, dès lors sous la responsabilité parentale sauf s'ils sont pris en charge par un service de cantine, de centre de loisir, d'étude.

Toute modification de ces horaires doit être précédée des consultations citées en d. (cf. ci-dessous).

b. Horaires conformes à la réglementation nationale (semaines de 24 heures)

Article 10

Modifié par Décret n°2008-463 du 15 mai 2008 - art.1

La durée de la semaine scolaire est fixée à vingt-quatre heures d'enseignement scolaire pour tous les élèves.

Sauf décision contraire prise dans les conditions prévues à l'article 10-1 du présent décret, les vingt-quatre heures d'enseignement sont organisées à raison de six heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier en outre de deux heures d'aide personnalisée dans les conditions fixées par l'article 10-3 du présent décret.

c. Dérogations aux règles nationales concernant l'organisation du temps scolaire

Article 10-2

Modifié par Décret 91-383 1991-04-24 art.2 JORF 24 avril 1991

Le directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale, fixe les heures d'entrée et de sortie des écoles, dans le cadre du règlement type départemental prévu à l'article 9, après consultation du conseil de l'éducation nationale institué dans le département et de la ou des communes intéressées.

Article 10-3

Créé par Décret n°2008-463 du 15 mai 2008 - art.3

L'organisation générale de l'aide personnalisée prévue pour répondre aux besoins des élèves qui rencontrent des difficultés dans leurs apprentissages est arrêtée par l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription sur proposition du conseil des maîtres.

L'ensemble des dispositions retenues est inscrit dans le projet d'école.

Le maître de chaque classe dresse, après avoir recueilli l'accord des parents ou du représentant légal, la liste des élèves qui bénéficieront de l'aide personnalisée organisée pour répondre à leurs besoins spécifiques, dans la limite de deux heures par semaine.

d. Pouvoirs du maire

En application de l'article 27 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 et dans les conditions fixées par la circulaire du 13 novembre 1985, le maire peut modifier les heures d'entrée et de sortie fixées par le directeur académique pour prendre en compte des circonstances locales.

Cette décision ne peut avoir pour effet de modifier la durée de la semaine scolaire ni l'équilibre des rythmes scolaires des élèves.

e. Admission et fréquentation

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit obligatoirement être présenté. Ce certificat indique la dernière classe fréquentée.

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur (Circulaire n°2003-54 du 23 mars 2004) et un respect des horaires scolaires est demandé.

f. Absences

Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre d'appel tenu par le maître. Dans chaque école, les taux d'absence sont suivis classe par classe. **En cas d'absence de leur enfant, les familles sont tenues d'en faire connaître dans les plus brefs délais les motifs au directeur. S'il s'agit d'une absence prévisible, l'information devra en être donnée préalablement avec indication des motifs.** Sur demande écrite des parents, le directeur d'école peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné. Ces absences seront justifiées lorsqu'il s'agira de permettre à l'élève de bénéficier de certains soins ou rééducations qui ne pourraient l'être de manière opportune à d'autres moments. Ces situations sont examinées au cas par cas.

Dès le repérage de l'absence, les familles en sont informées le plus rapidement possible par tout moyen et invitées à faire connaître le plus vite possible le motif de l'absence. Indépendamment des contacts directs avec les parents, l'équipe éducative constitue l'instance appropriée pour établir un dialogue avec les parents sur les manquements à l'assiduité scolaire et sur les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Ce dossier est distinct du dossier scolaire de l'élève et n'est pas conservé d'une année sur l'autre. Il présente le relevé des absences en mentionnant leur durée et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus. Peut également figurer au dossier tout autre document ou élément d'information concernant ces absences. Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès. Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, le dialogue avec la

famille étant considéré comme rompu, le directeur d'école en réfère au directeur académique qui prend les mesures prévues.

Des autorisations d'absence doivent pouvoir être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses qui ne coïncident pas avec un jour de congé et dont les dates sont publiées chaque année au Bulletin officiel de l'éducation nationale.

g. Retard

Tout retard doit être justifié par les parents. En cas de retards répétés, la famille sera convoquée.

VIE SCOLAIRE

a. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les textes en vigueur.

Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille. De même les élèves, comme leurs familles ou les personnes s'exprimant en leur nom, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître ou d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les marques de respect mutuel nécessaires à l'école excluent le port d'un couvre-chef dans les locaux couverts pour les élèves, les personnels et les intervenants réguliers.

b. Punitions et encouragements

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

- Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.
- Voir plus loin : « Les manquements au règlement intérieur »

c. Laïcité

La neutralité du service public est un gage d'égalité et de respect de l'identité de chacun. En préservant les écoles des pressions qui peuvent résulter des manifestations ostensibles des appartenances religieuses, la loi garantit la liberté religieuse de chacun. La loi s'applique à l'intérieur des écoles et plus généralement à l'ensemble des activités placées sous la responsabilité des enseignants, y compris celles qui se déroulent en-dehors de l'enceinte de l'établissement, sorties scolaires notamment. Les agents du service public de l'éducation, quels que soient leur fonction et leur statut, sont soumis à un strict devoir de neutralité qui leur interdit le port de tout signe d'appartenance religieuse, même discret. Ils doivent s'abstenir de toute attitude qui pourrait être interprétée comme une marque d'adhésion ou au contraire comme une critique à l'égard d'une croyance particulière. Les enseignants et tous les agents du service public doivent faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toute forme de racisme ou de sexisme, de toutes les formes de violence faites à un individu en fonction de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux.

Conformément aux dispositions de l'article L. 411-5-1 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 cette interdiction, le directeur organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure de retrait de l'école. L'Inspecteur de l'Education Nationale en est informé et intervient en tant que de besoin pour apporter sa contribution à la résolution de cette situation. Il rend compte au directeur académique de l'issue du dialogue et le saisit en cas d'absence d'une issue favorable.

Les obligations qui découlent, pour les élèves, du respect du principe de laïcité ne se résument pas à la question des signes d'appartenance religieuse. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas droit à s'opposer à un enseignement. Elles ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ou justifier un absentéisme sélectif en fonction des disciplines. Les consignes d'hygiène et de sécurité ne sauraient non plus être aménagées pour ce motif.

d. Attitudes et comportement scolaire

Le maître ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après en avoir analysé les causes, le maître ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures pédagogiques appropriées.

Les manquements au règlement intérieur de l'école et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des sanctions à caractère éducatif sous les formes suivantes :

- ❑ Les réprimandes qui selon le cas, pourront être portées à la connaissance des parents.
- ❑ L'isolement momentané et sous surveillance d'un enfant difficile.
- ❑ La privation partielle de la récréation assortie d'une tâche éducative et/ou

pédagogique et/ou d'intérêt général.

S'il apparaît qu'aucune amélioration n'est constatée, une décision de changement d'école pourra être envisagée suivant la procédure exprimée dans le règlement type départemental.

e. Situations exceptionnelles

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève, sa sécurité et/ou celle des autres dans le cadre scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative prévu à l'article 21 du décret n°90-788 du 6 septembre 1990, qui proposera des mesures appropriées soumises à l'accord de l'I.E.N. Le médecin scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées devront obligatoirement participer à cette réunion. Le directeur académique en sera tenu informé.

Deux circulaires départementales précisent chaque année les procédures relatives à :

- la prévention et traitement des violences en milieu scolaire d'une part,
- le signalement des situations d'enfants en danger, d'autre part.

USAGE DES LOCAUX, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

a. Utilisation des locaux - responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article 25 de la loi n°83-663 du 22 juillet 1983 qui permet au maire d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires, du matériel d'enseignement et des archives scolaires est assurée dans les conditions fixées par les lois en vigueur et le règlement intérieur de l'école.

Un registre d'hygiène et de sécurité est instauré dans chaque école. Il est accessible aux enseignants et aux usagers, qui ont la responsabilité d'y inscrire toutes les observations et les suggestions qu'ils jugent opportun de formuler dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité. Chaque année, le directeur présente ce registre à l'une des réunions du conseil d'école, procède à la synthèse des observations et indique les suites qui y ont été éventuellement apportées.

b. Collation du matin

Seul un fruit est autorisé pendant la récréation du matin.

c. Assurance

L'assurance des élèves est obligatoire pour toute activité facultative (sortie scolaire dépassant les horaires de l'école).

d. Lunettes

En cas de port de lunettes, les parents doivent déclarer par écrit si l'enfant doit les conserver pendant les différentes activités de la journée (y compris les récréations et les séances d'EPS) et contracter une assurance couvrant cette responsabilité.

e. Hygiène

Les enfants doivent se présenter à l'école dans un état de propreté convenable (hygiène personnelle et tenue vestimentaire) La chevelure doit être vérifiée régulièrement par la famille et traitée en cas de parasites.

L'école doit être immédiatement prévenue en cas de maladie contagieuse (rubéole, méningite...).

f. Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur (circulaire n°84-319 du 3 septembre 1984). Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité incendie, prévu à l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation, est communiqué au conseil d'école. Le directeur, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

Les difficultés font l'objet d'un échange de correspondance entre le directeur d'école, le maire et le D.D.E.N. L'Inspecteur de l'Education Nationale en est tenu informé.

Les couteaux, canifs, seringues (avec ou sans aiguille), bâtons, les cutters et objets dangereux sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Les ballons (même en mousse), bijoux, l'argent, les jeux électroniques, les téléphones portables même éteints sont également interdits. En cas de perte, de vol ou d'accident, l'école ne pourrait en être tenue pour responsable.

En cas de confiscation, les parents devront prendre rendez-vous auprès de la directrice pour récupérer l'objet confisqué.

❖ *L'argent devant être remis à l'école (coopérative, photos, ...) sera donné aux enseignants dans une enveloppe fermée portant le nom de l'enfant.*

g. Dispositions particulières

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le ministre chargé de l'éducation. Les souscriptions, tombolas et concours peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du directeur et avis du conseil d'école.

L'école s'interdit toute pratique commerciale, tout concours à une démarche commerciale, toute vente intérieure ou extérieure à l'établissement hors du cadre coopératif, au même titre qu'elle s'interdit toute activité à caractère publicitaire tant sur des marques que sur des produits.

Les fonds collectés dans le cadre des coopératives scolaires ne peuvent être gérés que par des associations habilitées au plan national.

Les photographies font l'objet d'une réglementation spécifique (Circulaire n°2003-091 du 5 juin 2003).

SURVEILLANCE

a. Dispositions générales

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Modalités particulières de surveillance

- Le directeur organise l'accueil et la surveillance des élèves.
- L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.
- Le service de surveillance, à l'accueil et à la sortie des classes, ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

Dans la cour de récréation, la surveillance doit s'effectuer de manière effective et vigilante ; le nombre d'enseignants présents dans la cour doit être suffisant pour assurer une surveillance renforcée aux points

sensibles et permettre des interventions rapides en cas de nécessité. Une attention particulière sera portée aux abords immédiats des jeux présentant des risques spécifiques (note de service n°90-096 du 24 avril 1990).

b. Rôle du maître

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

Dans ces conditions, le maître assure la coordination de l'ensemble du dispositif, qu'il prenne ou non la charge de l'un des groupes. Il se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc...), sous réserve que :

- Le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires.
- Les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes " Parents d'élèves " et " Aides éducateurs, assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire " ci-dessous.
- Les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.
- Le maître sache constamment où sont tous ses élèves. Les sorties scolaires sont réglementées par la circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999 modifiée par la circulaire 2000-073 du 31 mai 2000.

c. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'accompagnement des élèves sur le trajet d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut solliciter la participation de parents volontaires à titre bénévole.

Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative. Il sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

Conformément au texte en vigueur (circulaire n°97-176 du 18 septembre 1997) il y aura lieu de prévoir la souscription d'un contrat d'assurance par l'école au profit de ces parents d'élèves.

d. Personnel communal

Les ATSEM et agents de statut communal accompagnent, à la demande du directeur, les élèves des classes maternelles ou sections enfantines ou un groupe d'élèves au cours des activités extérieures.

e. Aides éducateurs, assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire

Coordonnés par des maîtres, sous l'autorité du directeur d'école, les aides éducateurs, les assistants d'éducation et auxiliaires de vie scolaire exercent une mission éducative auprès des enfants.

Cette mission est distincte de la mission d'enseignement et ne peut s'y substituer.

Elle comprend principalement des activités pendant le temps scolaire et peut comprendre des activités hors temps scolaire en fonction des tâches définies par leur contrat.

Ils exercent des fonctions générales et des fonctions spécialisées conformément à l'emploi du temps défini par le directeur d'école en concertation avec le conseil des maîtres et les intéressés et aux circulaires n°97-263 du 16 décembre 1997, n°98-150 du 17 juillet 1998, n°2003-92 du 11 juin 2003 et pour les auxiliaires de vie scolaire, la circulaire n°2003-93 du même jour.

f. Participation régulière des intervenants

L'intervention de personnes (parents d'élèves, animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, etc...) apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du directeur d'école, après avis du conseil des maîtres de l'école. Cette autorisation ne peut excéder la durée de l'année scolaire.

Les personnes ainsi autorisées sont soumises aux règles de respect de la neutralité et de la laïcité pour toute la durée de leur intervention.

Toute participation régulière nécessite en outre l'obtention de l'agrément délivré par le directeur académique, après avis de l'I.E.N., conformément aux dispositions de la circulaire n°92-196 du 3 juillet 1992 et des circulaires départementales en vigueur.

Pour que des personnes appartenant à une association puissent être autorisées par le directeur à intervenir régulièrement pendant le temps scolaire, cette association doit avoir été préalablement habilitée par le Recteur conformément aux dispositions du décret n°90-620 du 13 juillet 1990.

g. Cas particuliers des activités physiques et sportives

Dans le cadre des activités physiques et sportives, les intervenants occasionnels ou réguliers doivent systématiquement bénéficier d'un agrément accordé par le directeur académique.

CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le conseil d'école exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Le directeur, en concertation avec les enseignants, réunit les parents de l'école ou d'une classe, à chaque rentrée et chaque fois qu'il le juge utile conformément au décret n°89-122 du 24 février 1989.

Tout au long de l'année, des informations diverses (réunions, sorties, spectacles, congés), vous seront transmises par le biais du cahier de correspondance. N'oubliez pas de le consulter régulièrement et de le signer. N'oubliez pas de consulter régulièrement les divers affichages concernant la vie de l'école.

Un livret de compétences contenant les résultats scolaires sera remis régulièrement à chaque élève. Vous voudrez bien le signer après en avoir pris connaissance.

Les parents désirant rencontrer le maître de leur enfant prendront rendez vous par écrit quelques jours auparavant.

Pour des raisons de sécurité, tout changement de situation familiale (adresse - tel domicile / portable ou travail, ...) doit être signalé.

Une lettre des parents est exigée pour ne pas assister au service de cantine ou d'étude.

DISPOSITIONS FINALES

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école en conformité avec les dispositions du règlement départemental.

Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école ; un exemplaire est transmis à l'I.E.N. qui peut saisir le directeur académique en cas de non conformité.

Je soussigné(e),, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école élémentaire FOCH 2.

NOM :

NOM de l'enfant :

DATE : ... / ... / 201...

SIGNATURE :

Je soussigné(e),, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école élémentaire FOCH 2.

NOM :

NOM de l'enfant :

DATE : ... / ... / 201...

SIGNATURE :

Je soussigné(e),, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école élémentaire FOCH 2.

NOM :

NOM de l'enfant :

DATE : ... / ... / 201...

SIGNATURE :

Je soussigné(e),, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'école élémentaire FOCH 2.

NOM :

NOM de l'enfant :

DATE : ... / ... / 201...

SIGNATURE :