Ecole primaire publique de Peymilou 24130 Prigonrieux
05.53.58.02.17
ce.0240208w@ac-bordeaux.fr

Règlement intérieur 2024/2025

TOUT ENFANT A DES DROITS MAIS AUSSI DES DEVOIRS ET DES RÈGLES A RESPECTER

C'est pourquoi il existe un règlement intérieur dans toutes les écoles.

Quels sont les droits des élèves ?

- Fréquenter l'école dans un climat serein, calme, confiant.
- Être accueillis dans des locaux agréables, propres.
- Être protégés contre toute forme de violence verbale ou physique.
- Être respectés par les camarades et par les adultes de l'école.
- Participer aux activités proposées et utiliser le matériel mis à disposition.

Quels sont les devoirs des élèves ?

- Respecter autrui sans faire de discrimination envers les camarades ou envers les adultes.
- Respecter et ne pas dégrader les locaux, les toilettes, la cour, le matériel.
- Respecter les affaires d'autrui et ses propres affaires.
- Ne pas se montrer agressif ou violent envers les camarades ou envers les adultes.
- Utiliser un langage respectueux envers les camarades et envers les adultes quels qu'ils soient.

L'école primaire :

- L'organisation et le fonctionnement de l'école doivent permettre d'atteindre les objectifs fixés par le code de l'éducation et notamment la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.
- L'école assure conjointement avec la famille l'éducation civique et l'éducation morale.
- La formation dispensée suit un programme unique réparti sur trois cycles.
- A tout moment de la scolarité élémentaire, lorsqu'il apparaît qu'un élève rencontre des difficultés d'apprentissages, l'équipe éducative propose aux parents ou au représentant légal de l'enfant de mettre en place un dispositif de soutien : notamment un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou des activités pédagogiques complémentaires (APC) de 1 heure maximum par semaine. Les parents ou l'équipe éducative peuvent également demander un plan d'accompagnement personnalisé (PAP) pour un élève présentant des difficultés durables.

L'école est un service public et est, notamment, un lieu d'acquisition des connaissances. A ce double titre, son organisation et son fonctionnement reposent tout particulièrement sur les principes juridiques suivants : obligation d'instruction, égalité, gratuité, neutralité, laïcité et continuité.

Titre 1. Admission à l'école

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de trois ans. Doivent être présentés à l'école maternelle, à la rentrée scolaire, les enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

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.

Le directeur procède à l'admission à l'école maternelle ou élémentaire sur présentation du livret de famille, ainsi que du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école. Ce dernier document indique, lorsque la commune dispose de plusieurs écoles, celle que l'enfant fréquentera.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents, sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur d'école de transmettre directement ce document à son collègue.
La radiation d'un élève est réalisée :
- A la fin de la scolarité élémentaire
- En cours de scolarité, sur demande écrite des représentants légaux ou de la personne à qui l'enfant est confié. Dans ce cas est délivré un certificat de radiation sur lequel figure la date d'effet.

Mention explicite doit être faite de l'école d'accueil. Il est rappelé que le certificat de radiation ne peut être délivré dès lors que l'école d'accueil ne serait pas connue. Il est important d'effectuer la radiation au sein de l'application base élèves afin de permettre la récupération de la fiche élève par le directeur suivant.

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. Il est tenu d'utiliser le traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Base élèves premier degré », dont l'objet est d'assurer la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré (inscription, admission, radiation, affectation dans les classes, passage dans une classe supérieure). (arrêté du 20 octobre 2008)

Tant pour les admissions de droit que pour les admissions prononcées à titre dérogatoire, aucune discrimination ne peut être effectuée selon la nationalité des familles ou leurs convictions philosophiques, spirituelles ou politiques.(circulaire n°2002-063 du 20 mars 2002)
Le nombre moyen d'élèves accueillis par classe, les critères d'élaboration de la carte scolaire et le nombre des emplois par école sont définis annuellement par le directeur académique, directeur des services départementaux de l'Education nationale, compte - tenu des orientations générales fixées par le Ministre chargé de l'Education, en fonction des caractéristiques des classes et des effectifs, ainsi que des postes budgétaires qui lui sont délégués. (article D.211-9 du code de l'Education)

L'**autorité parentale** est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. L'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et pour la majorité des parents non mariés.
Les formalités d'inscription et de radiation, relevant de la notion d'acte usuel, sont accomplies par l'un et/ou l'autre des parents en cas d'exercice d'autorité parentale conjointe, soit par le parent qui exerce seul l'autorité parentale.(articles 371-1 et suivants du code civil)

Situation particulière :

A la demande des parents dont l'enfant présente des troubles de santé, un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être élaboré, à la demande de la famille, ou en accord et avec la participation de celle-ci par le directeur d'école. Ce document organise, dans le respect des compétences de chacun et compte-tenu des besoins spécifiques de l'élève, les modalités particulières de la vie quotidienne à l'école et fixe éventuellement les conditions d'intervention des partenaires.

Titre 2. Fréquentation et obligation scolaires

Assiduité scolaire

La fréquentation régulière de l'école est obligatoire à 3 ans, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'inscription à l'école implique pour la famille le respect du règlement intérieur de l'école, qui prévoit notamment la ponctualité et l'assiduité.

Absence - Absentéisme :

Les représentants légaux de l'élève doivent sans délai faire connaître les motifs de l'absence de l'élève. Les absences des élèves sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par l'enseignant.
Toute absence est signalée par le directeur ou son représentant au plus tard dans la demi-journée qui suit le constat de l'absence aux représentants légaux ou à la personne à qui l'élève est confié.
Le premier traitement se fait au niveau de l'école par un dialogue et un échange avec la famille. A la fin de chaque mois et après avoir mis en œuvre les moyens nécessaires au rétablissement de l'assiduité, le directeur signale au directeur académique, directeur des services départementaux de l'Education nationale sous couvert de l'Inspecteur de l'Education 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.
Toutefois, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le directeur d'école, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations légitimes et de caractère exceptionnel.
Un certificat médical ne peut être demandé qu'au retour d'une maladie contagieuse nécessitant une éviction.

Les familles sont tenues de faire connaître **LE JOUR MÊME**, de vive voix ou sur le répondeur (**05 53 58 02 17**), message clair et daté) ou par mail (**ce.0240208W@ac-bordeaux.fr.**) le motif et la durée de l'absence de leur(s) enfant(s). Ne pas oublier de mentionner le nom et la classe de l'enfant.
Au retour de l'enfant, une justification valable écrite est exigée. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Toute absence injustifiée égale ou supérieure à quatre demi-journées dans un mois sera signalée au Directeur académique sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation nationale. Le directeur prendra contact avec les

parents au préalable.

Titre 3. Santé - Hygiène

Propreté corporelle :
La propreté corporelle reste une condition importante de l'accès à l'école maternelle, mais ce passage peut entraîner une régression dans ce domaine. L'échange avec les parents reste essentiel.
Les enfants doivent arriver à l'école en bon état de santé, sans symptôme apparent (toux, vomissement, fièvre...) et dans un état de propreté corporelle et vestimentaire convenable. Tongs, talons, ventre ou dos dénudés, pendentifs, accessoires inadaptés à l'âge des enfants sont vivement déconseillés. Les élèves doivent également être vêtus en fonction des saisons ou de la météo du moment. Il est nécessaire aussi de vérifier régulièrement les têtes des enfants. Les élèves porteurs de parasites doivent être traités le plus rapidement possible afin de limiter les risques de contamination. Les cheveux longs doivent être impérativement attachés.
La prise de médicaments au sein de l'école est formellement interdite même avec une prescription médicale. En cas de maladie chronique, un **PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)** validé par le médecin scolaire, est mis en place. Pour connaître les démarches à effectuer dans un tel cas, vous devez contacter le secrétariat du médecin scolaire au 01.30.16.17.87.
L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit immédiatement prévenir un enseignant. En cas de blessure plus importante, les enseignants font appel au numéro d'urgence 15 ou aux pompiers. Les parents seront aussitôt prévenus de cette démarche et informés des dispositions prises.
Pour les accidents survenus dans la cour de l'école, il est nécessaire de bien différencier le temps scolaire dont la responsabilité incombe à l'Éducation nationale et le temps périscolaire dont la responsabilité revient à la mairie. Dans les deux cas, une déclaration d'accident doit être établie par les responsables désignés.
Collation :
Le rythme alimentaire repose sur 4 repas par jour : petit déjeuner, déjeuner, goûter à 17 h et dîner.
Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale. Il est recommandé de structurer l'alimentation des enfants sur la base de 4 prises alimentaires (petit déjeuner, déjeuner, goûter pris après l'école et dîner). Les familles ont un rôle primordial pour le petit déjeuner.
Le goûter de 17 h est pris soit à la maison, soit à la garderie.
Il permet d'éviter le grignotage jusqu'au dîner.

Titre 4 . Horaires - Accueil

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants : ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école

L'école est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis, le matin à **8 heures 20** et l'après-midi à **13 heures 20** pour les enfants ne mangeant pas à la cantine.
Les élèves qui ne restent pas à la garderie ou à la cantine ne sont pas admis dans la cour avant les heures d'ouverture.

Cette année, retour à une entrée unique à l'école. Les parents de l'élémentaire doivent rester

à l'extérieur de l'école et attendre la sortie de leur enfant sauf pour contacter un enseignant. Les parents d'enfants de la maternelle amènent et vont chercher leur enfant à la porte d'entrée de la classe. Le brassage des enfants se fait comme avant la période de l'épidémie de Covid 2019.

Classe : **8 heures 30 - 11 heures 30 ; 13 heures 30 - 16 heures 30.**

L'accueil dans la classe de maternelle se fait jusqu'à **8 heures 30**. Au-delà de cet horaire, l'enceinte de l'école est fermée.

Des **A.P.C.** (Activités Pédagogiques Complémentaires) sont organisées en plus des 24 heures de classe dans la semaine au rythme de 30 minutes deux fois par semaine (dans la limite de 36 heures annuelles), de 11 heures 30 à 12 heures 00. Ce temps d'APC est dispensé aux élèves en groupes au maximum de 8 enfants, en fonction du projet de chaque enseignant.
Les élèves mangeant au restaurant d'enfants vont en récréation de 11h30 à 12h00, heure de la prise du repas.
A 16 h 30, les enfants sont soit récupérés par leurs parents ou famille, soit sont pris en charge par la garderie municipale, jusqu'à 18 h 30 au plus tard.

Garderie : 7 heures 30 - 8 heures 20 / 16 heures 30 - 18 heures 30.
Les personnels de mairie accompagnent les enfants de toutes les classes à la garderie juste avant l'ouverture du portail coulissant aux familles.

Téléphone :
Afin de ne pas perturber les activités de classe, il est demandé de ne pas téléphoner pendant les heures de classe.(Appeler de 8 heures 35 à 8 heures 45, de 10 heures à 10 heures 15, de 13 heures 20 à 13 heures 30, de 15 heures 30 à 15 heures 45.)

Titre 5. Vêtements – Objets

Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant de façon visible. Les vêtements non récupérés à l'issue d'une année scolaire seront donnés à une œuvre caritative.
Les petits objets courants tels que les billes, les petites balles souples en mousse, les élastiques, les cordes à sauter en plastique sont acceptés à l'école s'ils ne sont pas détournés de leur fonction initiale. En revanche, les balles de tennis, les ballons en cuir, les cartes à collectionner sont à proscrire.

Les objets de valeur tels que les bijoux, les téléphones portables, les jeux numériques, les appareils MP3 quels qu'ils soient sont strictement interdits. L'école ne peut être tenue pour responsable en cas de perte, de vol ou de casse.

Titre 6. Scolarité

Les cahiers et livres doivent être couverts et porter lisiblement écrits le nom de l'enfant et la classe fréquentée. Les élèves doivent en prendre le plus grand soin. Tout livre détérioré ou perdu devra être remplacé par la famille. Afin de transporter livres et cahiers dans des conditions convenables, les enfants doivent être munis d'un cartable, tout autre sac n'étant pas adapté à de jeunes élèves fréquentant l'école élémentaire.
Les parents doivent en vérifier le contenu régulièrement, vérifier également le contenu de la trousse. Ils doivent également consulter Le carnet de liaison et émarger toutes les informations qui y sont portées. N'oubliez pas d' informer l'école en cas de changement de

coordonnées (adresse ou téléphone).

Parcours scolaire : les familles doivent régulièrement s'informer du travail de leur(s) enfant(s). Ils vérifient et signent les cahiers, les fichiers et les évaluations afin de montrer qu'ils en ont pris connaissance.

Livrets scolaires : Le livret scolaire unique national (LSU) sera remis aux parents une fois par semestre.

Assurance : L'assurance scolaire (Responsabilité civile ET Individuelle accidents corporels) est obligatoire pour les activités scolaires facultatives (sorties qui incluent la totalité de la pause du déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe, sorties scolaires avec nuitée(s)). L'enfant non assuré ne pourra pas participer à une sortie facultative. L'attestation est à remettre à l'enseignant de votre enfant au début de l'année scolaire. En cas d'accident, les parents concernés doivent prévenir eux-mêmes leur assurance dans les 5 jours.

Laïcité :

Respect de la laïcité et liberté de conscience
Dans le respect du pluralisme, de la neutralité du service public et de la place des familles, l'exercice de la liberté de conscience impose à l'ensemble de la Communauté éducative qu'elle se conforme aux principes de tolérance et de neutralité aux plans politique, syndical, philosophique et religieux.
articles R411-5 du code de l'éducation
article L 521-3 du code de l'éducation

En outre, et conformément aux dispositions des articles L 141-5 et L 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les personnels ou les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le directeur de l'école organise un dialogue avec l'élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure.

Sécurité :
Le respect du règlement intérieur de l'école est valable en présence des parents des élèves et du personnel communal. Il est interdit de :
- se suspendre aux cages de but.
- monter sur les filets des cages de but.
- monter sur la barrière de protection de la rampe d'accès aux toilettes.
- monter sur la rampe d'accès handicapé de la maternelle.
- de se cacher derrière les arbustes côté R.D. 13.
- de tirer ou se suspendre au grillage d'enceinte de l'école.
- de se suspendre au portail d'entrée.
- de jouer dans des recoins de la cour et du préau hors de la vue des adultes en surveillance.

- la structure de jeu de la cour de récréation est strictement réservée aux enfants de l'élémentaire compte-tenu des dimensions hors-sol du jeu, pendant le temps scolaire.

- Les objets dangereux (couteaux, briquets...) ou de valeur (bijoux, jeux vidéo, baladeurs et postes de radio) sont interdits à l'école. Pour ces derniers, l'école ne sera pas responsable d'éventuelles pertes, casses ou d'éventuels échanges.
- Les confiseries comme les chewing-gums, bonbons acidulés et les sucettes sont

proscrits à l'école.

L'école tient à jour un fichier de personnes à prévenir en cas d'accident ; n'oubliez pas de signaler les modifications éventuelles à y apporter, dans l'intérêt de votre enfant.

CONFLITS – SANCTIONS :

En cas de difficulté ou de conflit entre enfants, les parents ne peuvent pas intervenir directement auprès des enfants dans l'enceinte de l'école. Ils doivent s'adresser au directeur ou aux enseignants si le conflit a eu lieu sur le temps scolaire; au directeur du centre ou aux animateurs si le conflit a eu lieu sur le temps périscolaire.
Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des sanctions et sont portées à la connaissance des parents.
Les enfants doivent s'interdire tout comportement, geste, parole incorrects aussi bien au cours des activités scolaires que durant les sorties de groupes.
En cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement d'un élève au sein de la communauté scolaire :
a) - L'élève sera isolé momentanément de ses camarades, sous surveillance.
b) – L'élève sera exclu de sa classe et sera accueilli dans les autres classes avec son travail scolaire à réaliser.
c) – Si le comportement de l'élève n'a pas changé, la situation sera soumise à l'examen de l'équipe éducative (directeur, enseignants, RASED, médecin scolaire). Si, après un mois aucune amélioration n'a été apportée, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Éducation Nationale. Aux étapes b et c, les parents seront informés des différentes démarches qu'envisage l'école pour leur enfant ; le directeur et un enseignant les rencontreront.
La sanction s'adresse à un ou à plusieurs élèves en particulier donc il n'y a pas de sanction collective.
On ne sanctionne pas un individu, mais l'acte qui a été commis (on ne punit pas un voleur mais un vol).
Quelles sont les sanctions possibles ? La sanction peut supprimer des droits : le droit de jouer au football ou de participer à un jeu durant une période donnée. On peut aussi prononcer une mise à l'écart temporaire, au sein de la classe ou dans une autre classe. La sanction peut appeler également une réparation matérielle : nettoyer un lieu qui a été dégradé. Elle peut demander une réparation symbolique à destination de la victime: exprimer ses excuses par un écrit. La sanction peut ordonner une copie ou un travail écrit supplémentaire défini par l'enseignant qui a constaté les faits.

Soins et urgences :

P.A.I :

Aucun traitement médical ne pourra être donné par les enseignants ou personnels de l'école, même avec une ordonnance. Un PAI peut être mis en place dans le cas ou un élève est porteur d'une maladie chronique pour la prise de certains médicaments.

1) De la Très Petite Section à la Moyenne Section de Maternelle :

. Le directeur de l'école remet à la famille qui sollicite la mise en place d'un PAI le lien suivant :

·https://eduscol.education.fr/1207/la-scolarisation-des-enfants-malades

·**Les fiches PAI sont disponibles, « remplissables » et imprimables directement en ligne sur le site**

A défaut les imprimés correspondants en version papier seront remis à la famille ***(voici un autre lien pour télécharger les documents actualisés* : https://filesender.renater.fr/?s=download&token=d1137ecd-26d3-4d1c-9c75-93522b8f71ae)**

La famille retourne au directeur les documents complétés et signés par le médecin de l'enfant, accompagnés de l'ordonnance et des médicaments correspondants

·Dans la mesure du possible, il sera proposé à la famille de faire la démonstration de l'utilisation des produits prescrits

.Le directeur de l'école peut s'adresser à l'infirmière de l'EN pour un éclairage sur la mise en place du protocole

·Le directeur de l'école peut organiser une réunion de PAI pour informer les partenaires

·En cas de situation complexe ou grave, l'infirmière peut contacter le médecin de PMI pour conseil technique, par l'intermédiaire du service central de PMI :

cd24.dgasp-pmisante@dordogne.fr qui orientera vers le médecin de secteur de PMI. Ce médecin évaluera lui-même son niveau d'intervention.

2) **De la Grande Section de Maternelle à la terminale** :

.Le déroulé est identique. Les personnels santé ressources sont les infirmières et médecins de l'Education nationale

·En cas de situation complexe ou grave, l'infirmière peut contacter le médecin de l'EN pour conseil technique, par l'intermédiaire du secrétariat des médecins de l'EN :

24.cmsnord@ac-bordeaux.fr ou 24.cmssud@ac-bordeaux.fr qui orientera vers le médecin de secteur de l'EN. Ce médecin évaluera lui-même son niveau d'intervention.

Dans tous les cas :

- Le PAI est élaboré avec le jeune et ses responsables légaux à leur demande ou en accord avec eux et avec leur participation

Le PAI est formalisé dans un document comportant 3 parties :

Partie 1 : RENSEIGNEMENTS administratifs et Partie 2 : AMENAGEMENTS et adaptations : remplies par le responsable de l'école ou le chef d'établissement, en concertation avec le médecin qui suit l'enfant ou le médecin de l'éducation nationale. Elles sont communes à toutes les situations. Elles comportent les signatures des parents et parties prenantes de l'Ecole.

Partie 3 : FICHE « Conduite à tenir en cas d'urgence » : remplie et signée par le médecin qui suit l'enfant dans le cadre de sa pathologie, soit dans la fiche standard, soit dans une fiche spécifique validée au niveau national par les sociétés savantes concernées pour les pathologies les plus fréquentes à prendre en compte en milieu scolaire. Si l'enfant présente plusieurs pathologies, plusieurs fiches peuvent être complétées.

Les PAI provenant de services spécialisés (centre d'hémophilie, service d'endocrinologie...) déjà "prêts" peuvent être directement utilisés en partie 3 en tant que fiche technique.

Afin de respecter le secret médical, les fiches sont numérotées et répertoriées par type de pathologie dans un tableau (pour l'enfant le diagnostic n'apparait plus sur les documents qui circulent dans l'école ou l'établissement). Des feuilles de liaison, facultatives, peuvent être remplies par le médecin traitant, pour détailler les éléments médicaux confidentiels et jointes

sous enveloppe fermée, ou adressées au médecin de l'éducation nationale par messagerie sécurisée avec l'accord des responsables légaux.

Le PAI est applicable sur toute la scolarisation.

A la prochaine rentrée scolaire, les PAI précédents peuvent être conservés ; le directeur d'école ou le chef d'établissement demandent seulement, chaque année, une nouvelle ordonnance et les médicaments correspondants.

Un PAI n'est renouvelé que si les parents signalent un changement important ou si l'élève change d'école ou d'établissement scolaire : nouveau PAI à partir du lien EDUSCOL ;

S'il s'agit seulement d'un changement de posologie parce que l'enfant grandit, on demande juste une nouvelle ordonnance.

Cas particulier des allergies alimentaires : un PAI temporaire peut être proposé dans l'attente de l'avis spécialisé d'un allergologue pour confirmation ou infirmation de l'allergie supposée.

Pharmacie :
La pharmacie de l'école est pourvue de matériels et produits d'urgence pour les soins des plaies légères prévues dans le protocole national sur l'organisation des soins.
Une trousse de premiers secours sera constituée pour les déplacements à l'extérieur.

En cas d'accidents ou de malaises graves les parents seront immédiatement informés. En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant sera évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU.

Titre 7. Conseil d'école

Le conseil d'école (enseignants, parents élus, municipalité, D.D.E.N.) se réunit chaque trimestre.

Titre 8. Usages de l'internet

Les élèves de l'école bénéficient d'un accès à l'ENT ALIENOR24

Les chartes d'utilisation de l'espace numérique de travail (ENT) et celles qui concernent l'utilisation des TICE sont annexées au règlement de l'école.

Le présent règlement est ratifié le 15 octobre 2024 par le conseil d'école, et applicable à tous les enfants inscrits au registre de l'école.

Représentants élus des parents d'élèves :

Municipalité :

Enseignants :

Mme la D.D.E.N. :