

## Informations extérieures à l'école

L'école et les enseignants sont de plus en plus sollicités pour être intermédiaires dans la diffusion d'informations extra-scolaires.

Afin de ne pas trop déranger le déroulement de la classe par ces distributions, les consignes suivantes sont à respecter :

### Panneau d'affichage :

Ce panneau d'informations est réservé aux affichages extérieurs à l'école mais en lien avec elle. L'accord du directeur ou d'un enseignant doit être demandé avant affichage. Vous êtes nombreux à vouloir y laisser vos informations, privilégiez le format A4.

Toute affiche déposée sans accord d'un enseignant sera enlevée.

**Distribution :** la distribution de documents en classe prend du temps... d'enseignement ! A limiter donc aux informations en lien avec l'école.

- L'information doit faire clairement paraître que leur auteur n'est pas l'école.
- Les documents extra-scolaires à distribuer ne pourront l'être qu'après l'accord du directeur ou d'un enseignant de l'école (donc leur remettre en main propre)

**- A la rentrée : pas de distribution de documents «hors scolaire» la première semaine, cette semaine est réservée aux échanges école/parents.**

- Pas d'impératifs de délais «serrés» de distribution, distribution dans la semaine. **Mais possibilité pour vous d'assurer votre distribution "urgente" à la sortie de l'école !**

- Distribution de documents uniquement précomptés (paquets de 10,20 ou 25 déjà faits par les responsables associatifs ou la municipalité )

*Merci de respecter ces quelques impératifs pour que l'école puisse continuer d'assurer ce service pour votre communication.*



*Fonctionnement adopté  
au conseil d'école du  
20/10/2017*