

## REGLEMENT INTERIEUR

*Le présent règlement se réfère au règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques (circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014 Conseil Départemental de l'Éducation Nationale consulté le 14 octobre 2014).*

*Il est reconduit ou modifié chaque année lors de la première réunion du Conseil d'Ecole. **La dernière mise à jour a eu lieu le 09 novembre 2023.** Il est basé sur les principes fondamentaux du service public de l'éducation : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.*

*L'organisation et le fonctionnement de l'école visent à permettre d'atteindre les objectifs fixés par le Code de l'Education, en particulier la réussite scolaire et éducative de chaque élève, ainsi que d'instaurer le climat de respect mutuel et la sérénité nécessaires aux apprentissages.*

*Le respect des principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité s'impose à tous dans l'école. A ce titre, la Charte de la Laïcité est annexée au règlement intérieur.*

*Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et sa sensibilité, au respect de l'égalité des droits entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.*

*En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.*

### **INSCRIPTION ET ADMISSION**

1. L'inscription des enfants est réalisée par le Maire de la commune.

Le Maire délivre les certificats d'inscription. L'inscription de l'enfant est enregistrée par le Directeur de l'école qui prononce l'admission de l'enfant lors d'un rendez-vous individuel sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par le Maire de la commune dont dépend l'école ;
- d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication en application des dispositions du Code de la Santé Publique.

#### **1.1. Admission à l'école maternelle**

Tout enfant français ou étranger âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours peut être accueilli à l'école maternelle.

#### **1.2. Admission à l'école élémentaire**

Tout enfant français ou étranger âgé de six ans au 31 décembre de l'année en cours peut être admis à l'école élémentaire à la rentrée scolaire.

Toutefois, les élèves bénéficiant notamment d'un projet personnalisé de scolarisation peuvent poursuivre leur scolarité à l'école maternelle au-delà de l'âge de six ans.

#### **1.3. Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap**

Les enfants présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé sont admis à l'école et peuvent poursuivre leur scolarité en bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) décidé par la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

#### **1.4. Modalités d'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**

Les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire sont admis à l'école et peuvent poursuivre leur scolarité en bénéficiant de leur traitement ou de leur régime alimentaire, dans des conditions garantissant leur sécurité et compensant les inconvénients de leur état de santé. Etabli à la demande des familles, le projet d'accueil individualisé (PAI) a pour but de faciliter l'accueil de ces élèves.

### **ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE ET DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES COMPLEMENTAIRES**

#### **2.1. Organisation du temps scolaire, horaires**

La semaine scolaire comporte pour tous les élèves 24 heures d'enseignement, réparties sur 4 jours les :

- **lundi, mardi, jeudi et vendredi : matinée de 8h30 à 11h45 ; après-midi de 13h45 à 16h30.**

Pour un accueil échelonné, l'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe.

- ouverture des portes à 8h20 le matin et 13h35 l'après-midi.

Les élèves des classes maternelles sont accompagnés par leurs parents, le responsable légal ou un adulte responsable nommément désigné par écrit par la famille. De même, ils sont repris à la fin des cours à 11h45 et 16h30 par les mêmes personnes habilitées. En cas de retard des parents, les enfants sont remis aux services municipaux de garderie.

L'école reste fermée pendant les heures scolaires (fermeture des portes à 8h30 et à 13h45). Les parents d'élèves arrivant en retard doivent sonner à l'entrée de l'école.

Des temps de garderie et d'activités périscolaires sont proposés chaque jour par la Mairie, avant la classe, durant la pause méridienne, et après la classe ; ils sont encadrés par des agents de la commune.

## **2.2. Les activités pédagogiques complémentaires**

L'article D. 521-13 du code de l'éducation, prévoit la mise en place d'activités pédagogiques complémentaires organisées par groupes restreints d'élèves :

- pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages ;
- pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école, le cas échéant en lien avec le projet éducatif territorial.

Les parents ou du représentant légal sont informés des horaires prévus et ces aides nécessitent leur accord. Elles se déroulent, à l'école maternelle, sur le temps méridien.

## **FREQUENTATION ET ASSIDUITE**

**3.** Lors de l'inscription de l'élève dans un établissement scolaire, il convient de rappeler que l'enfant est tenu d'y être présent. L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

L'instruction obligatoire à 3 ans a pour conséquence directe **l'assiduité scolaire**, c'est-à-dire la **présence des enfants à l'école tous les jours, toute l'année**. Cela implique l'application des règles en vigueur en cas d'absence non justifiée.

Conformément à l'article L131-8 du code de l'éducation, *lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. 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. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation. En cas de doute sérieux sur la légitimité d'un motif, le directeur d'école demande aux personnes responsables de l'élève de formuler une demande d'autorisation d'absence, qu'il transmet au DASEN sous couvert de l'Inspecteur de l'Éducation Nationale de la circonscription (IEN). Dès qu'un enseignant ou une personne responsable d'une activité scolaire constate une absence non annoncée, il en informe le directeur d'école qui prend contact immédiatement avec les personnes responsables de l'élève afin qu'elles en fassent connaître les motifs.*

**Il est ainsi demandé aux parents de prévenir l'école le jour-même de l'absence (de préférence par mail) ; si par téléphone, prévoir de mettre un mot dans le cahier de liaison au retour de l'enfant.**

*Dès la première absence non justifiée, le directeur d'école établit des contacts étroits avec la ou les personnes responsables. En cas d'absences répétées non justifiées, le directeur d'école applique avec vigilance les dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation. A compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le Directeur d'école saisit le DASEN sous couvert de l'IEN.*

### **3.1. Disposition particulière à la Petite Section de maternelle**

Pour faire droit aux sollicitations des familles invoquant un besoin d'adaptation progressive au rythme de vie à l'école maternelle de certains jeunes enfants, **une demande d'aménagement du temps de présence à l'école peut être faite**, cet aménagement est possible en petite section, la demande revient aux seuls responsables légaux de l'enfant. Cette demande est alors signée par le Directeur de l'école et envoyée pour avis à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription. Les modalités de cet aménagement ne pourront porter que sur un ou plusieurs après-midis, sur une période donnée et non sur l'année entière. Le fonctionnement général actuel de l'école ne permet pas un retour en classe après la sieste quand celle-ci a lieu ailleurs qu'à l'école.

## **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES ECOLES PRIMAIRES**

### **4. Accueil et surveillance des élèves**

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 de la distribution des locaux et du matériel scolaires et de la nature des activités proposées. 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. Le tableau de surveillance doit être affiché dans l'école. Le conseil des maîtres de chaque école fixe les modalités spécifiques de surveillance adaptées à l'organisation pédagogique de l'école et à la configuration des locaux.

#### **4.1. Dispositions particulières à l'école maternelle**

Dans les sections maternelles, les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance soit au personnel chargé de l'accueil.

Les élèves sont repris, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elles par écrit au directeur d'école, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par le service de garderie, de restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

#### **4.2. Dispositions particulières à l'école élémentaire**

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par le service de garderie, de restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, la Place de l'Horloge ne faisant pas partie des locaux, les parents assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

#### **4.3. Dispositions particulières : entrées et sorties**

En raison du plan Vigipirate, cet accueil échelonné nécessite que, dans le hall d'entrée de l'école, un membre du personnel de l'école surveille les allées et venues de toute personne pénétrant dans l'école jusqu'à l'heure de fermeture de la porte d'entrée. A l'école maternelle d'Argonay, c'est la directrice qui assure cette surveillance. **Aussi, il est demandé aux personnes souhaitant quitter l'école de ne pas prendre l'initiative d'ouvrir la porte une fois celle-ci condamnée (il conviendra de solliciter un adulte de l'école : Atsem, enseignant).**

En période 1, seuls les parents d'élèves de petite section sont autorisés à accompagner leur enfant jusqu'à leur salle de classe. A compter de la deuxième période, les parents d'élèves ne pénètrent plus dans les locaux de l'école le matin : les enfants sont remis au membre du personnel à l'entrée de l'école.

Pour les retardataires, il sera demandé de sonner et de patienter jusqu'à ce qu'une personne de l'école se libère et vienne ouvrir. Les enfants seront pris en charge par cette personne qui les accompagnera elle-même dans leur classe.

**Un cahier des retards est mis en place au sein de l'école : en cas de réouverture de la porte, la personne accompagnant l'enfant devra émarger et signer. Ce registre sera archivé à l'école, il permettra de garder une trace objective des retards si ceux-ci sont trop fréquents.**

4.3.1. En cas de prises en charge à caractère médical, extérieures à l'école, un élève ne peut quitter celle-ci qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents. Cette autorisation doit être dûment motivée et présenter un caractère impérieux. L'enfant est alors sous la responsabilité de ses parents.

Dans la mesure du possible, il est demandé de prendre rendez-vous en dehors des horaires scolaires.

## **LE DIALOGUE AVEC LES FAMILLES**

Le cahier de liaison est l'outil principal de communication entre l'école et la famille, il suit l'enfant entre la maison et l'école : il est remis tous les soirs dans le sac des enfants et sorti tous les matins. Il est demandé aux parents de le regarder quotidiennement et de signer toute nouvelle information.

### **5.1. L'information des parents**

Les parents sont informés du fonctionnement de l'école, des acquis mais également du comportement scolaire de leur enfant. À cette fin, sont organisés :

- un rendez-vous individuel pour les parents des élèves nouvellement inscrits ;
- des rencontres entre les parents et l'équipe pédagogique, notamment à chaque rentrée scolaire pour présenter les objectifs, les projets, les activités spécifiques à la classe ;
- un rendez-vous individuel en milieu d'année au moment de la remise du carnet de suivi des apprentissages ;
- la communication régulière du travail scolaire aux parents ;
- si nécessaire, l'information relative aux acquis et au comportement scolaires de l'élève.

## **5.2. La représentation des parents**

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant comme représentants aux conseils d'école. Tout parent d'élève peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école.

## **USAGE DES LOCAUX HYGIENE – SECURITE**

### **6.1. Utilisation des locaux - Responsabilité**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au Directeur d'école responsable de la sécurité des personnes et des biens sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du Code de l'Education, 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.

### **6.2. Accès aux locaux scolaires**

Il est interdit à toute personne non membre du personnel de l'école ou du périscolaire de pénétrer dans l'école sans y avoir été autorisée. Il est interdit de passer sans autorisation par l'entrée des locaux du périscolaire et par la salle de motricité pour entrer dans l'école.

### **6.3. Place de l'Horloge**

La Place de l'Horloge ne fait pas partie des locaux scolaires. Toutefois, il est demandé de respecter quelques règles :

- les jeux de ballon et engins roulants sont interdits ;
- les animaux sont interdits, même tenus en laisse ou portés dans les bras ;
- l'accès aux espaces en herbe n'est pas autorisé ;
- la place de l'horloge n'est pas une cour de récréation, les élèves attendent dans le calme avant de pénétrer dans l'école.

### **6.4. Hygiène des locaux**

Il appartient aux communes de prendre toutes les dispositions pour que l'école maternelle et l'école élémentaire soient tenues dans un état permanent de salubrité et propreté et maintenues à une température compatible avec les activités scolaires.

La pratique constamment encouragée de l'ordre et de l'hygiène permet aux élèves de contribuer également à maintenir un état permanent de propreté.

Dans les classes et sections maternelles, le personnel spécialisé de statut communal est placé, dans le temps scolaire, sous l'autorité du Directeur qui lui donne les instructions qu'il juge nécessaires pour l'hygiène et la bonne marche de l'école. Ce personnel est chargé, entre autres, de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

### **6.5. Hygiène et santé des élèves**

6.5.1. Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le Directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective. Seul le médecin du Pôle Médico-Infantile (PMI) en petite section et moyenne section des écoles maternelles ou le médecin de l'Education Nationale à partir de la grande section peut donner un avis quant à une éviction pour des raisons de santé.

6.5.2. Le personnel enseignant et les agents spécialisés de statut communal ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

6.5.3. Un élève amené manifestement malade à l'école par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

**6.6. Entretien du linge** : les draps et oreillers fournis par l'école sont donnés à laver à chaque période de vacances ; les couvertures, une fois dans l'année. Il est demandé aux parents de bien veiller à les rapporter à chaque rentrée, en bon état.

### **6.7. Sécurité de la communauté éducative**

Le Directeur, responsable de la sécurité de l'école, prend toutes les dispositions pour prévenir les risques d'incendie et de panique :

- il sollicite la visite de la commission locale de sécurité, conformément aux dispositions réglementaires ;
- il assure l'information des personnels et des élèves en particulier par l'affichage des consignes ;
- il organise au moins un exercice d'évacuation par trimestre, le premier ayant lieu dans le mois suivant la rentrée scolaire ;

- il élabore le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) et effectue chaque année au moins un exercice adapté aux risques majeurs. Dans ces tâches, il peut se faire assister par la commission locale de sécurité, non sans avoir pris l'attache du Maire de la commune.
- il tient un registre de sécurité.

## 6.8. Sécurité et protection de l'élève

6.8.1. Les parents sont tenus de remplir avec précision la fiche d'urgence type qui leur sera remise au début de chaque année scolaire.

En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, le médecin régulateur du 15 appelé prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le Directeur.

Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence, le Directeur prévient la famille dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne chercher son enfant.

Le Directeur veille au bon état du matériel de premiers secours et au renouvellement de la pharmacie.

6.8.2. Les familles ont le libre choix de l'assurance. Celle-ci, quoique vivement conseillée, est facultative pour les activités conduites pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes. Dans tous les autres cas, l'assurance est obligatoire.

6.8.3. Objets prohibés

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire dans l'école :

- tout objet dangereux susceptible de provoquer des accidents ;
- tout objet de valeur (téléphone portable, jeux électroniques...);
- tout médicament (hormis ceux autorisés dans le cadre d'un PAI) ;
- tout jeu, jouet, ou cartes à échanger ;
- tout bijou, objet décoratif (porte-clé, médailles...).

Tous les jouets personnels (sauf le doudou) ainsi que les bijoux sont interdits. L'école n'est pas responsable de la perte d'objets apportés par les enfants.

6.8.4. Tenue vestimentaire

Par mesure de sécurité et de praticité, il est demandé aux parents de prévoir une tenue adaptée à l'âge et aux activités de l'école :

- chaussures et vêtements facilitant l'autonomie de l'enfant (éviter les chaussures à lacets et fermetures difficiles)
- chaussures tenant bien aux pieds (ni tongs ni crocs...).

6.8.5. Photographies en milieu scolaire

Règles relatives au droit à l'image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse des parents. Cette dernière ne vaut pas obligation d'achat.

L'intervention d'un photographe dans l'école doit être autorisée par le Directeur de l'école après examen en Conseil des Maîtres. Seules sont autorisées les photographies de groupe ou de l'élève en situation scolaire.

**Une attention particulière est demandée aux parents accompagnateurs, lors de sorties : il est rappelé qu'aucune photographie ne peut être prise au sein de l'école ou dans le temps scolaire.**

6.8.6. L'argent à l'école

6.8.6.1. Coopérative scolaire

L'ouverture d'une coopérative ne saurait en aucun cas porter atteinte au principe de gratuité de l'enseignement public. L'adhésion à la coopérative reste toujours facultative ; la non-adhésion ne doit pas entraîner de discrimination.

Pour percevoir d'éventuelles cotisations, recevoir des dons ou des subventions, acquérir et posséder du matériel éducatif, une coopérative scolaire devra être créée et un mandataire désigné.

La coopérative est seule légalement habilitée en tant que personne morale à gérer ses propres finances, à l'aide du compte chèque postal ou bancaire approprié. Elle doit être légalement constituée et déclarée, tant sur le plan administratif que juridique. L'école maternelle d'Argonay est affiliée à l'OCCE (Office Central de la Coopération à l'Ecole) ce qui lui permet de gérer sa coopérative scolaire OCCE n°074.

6.8.6.2. Collecte

Seules peuvent être organisées par l'école les collectes autorisées au niveau national par le Ministre chargé de l'Education. Les souscriptions à lots peuvent être autorisées par l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription sur proposition du Directeur et après avis du Conseil d'école.

6.8.6.3. Tout démarchage à finalité commerciale en direction des enfants est interdit dans les écoles.

## **LES INTERVENANTS EXTERIEURS A L'ECOLE**

7. Toute personne intervenant dans une école doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école.

Le directeur d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties requises par ces principes ; il pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

### **7.1 Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles**

La participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires peut être sollicitée pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école. Une charte du parent accompagnateur sera soumise pour signature aux parents en amont de la sortie (en annexe).

### **7.2 Intervenants extérieurs participant aux activités d'enseignement**

Des intervenants rémunérés et qualifiés, ainsi que des intervenants bénévoles peuvent participer aux activités d'enseignement sous la responsabilité pédagogique des enseignants. Ils sont soumis à une autorisation du directeur d'école. Les intervenants dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent de plus être agréés par le DASEN.

### **7.3 Interventions des associations**

Une association qui apporte son concours à l'enseignement public a la possibilité de faire l'objet d'un agrément. Le directeur d'école peut autoriser l'intervention d'une association non agréée mais dont l'action est conforme aux principes de laïcité.

## **DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

### **8. Du respect dans la communauté éducative**

Tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité ; ils doivent, en outre, faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

Le directeur d'école signale les comportements inappropriés à l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription.

#### **8.1. Les élèves**

– **Droits** : les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. Les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

– **Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. Il doit immédiatement signaler tout incident dont il serait témoin ou victime aux adultes en charge de la surveillance et doit révéler tout acte de harcèlement envers un camarade dont il aurait connaissance. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

#### **8.2. Les parents**

– **Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Des échanges et des réunions régulières sont organisés par le Directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

– **Obligations** : 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. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le Directeur d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité, et de s'engager dans le dialogue que le Directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

#### **8.3. Les personnels enseignants et non enseignants**

– **Droits** : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

– **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

#### **8.4. Les règles de vie à l'école**

Un rappel des règles de la cour, communes à l'école et aux services de cantine et périscolaire, est présenté et expliqué en début d'année aux élèves.

En classe, les règles du « vivre ensemble » et la compréhension des attentes de l'école sont explicitées. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, 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, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant, et un élève ne peut pas être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

## **Annexes**

### **1/ Charte de la Laïcité**

### **2/ Charte du parent accompagnateur**