

# **REGLEMENT INTERIEUR 2025/2026**

*Les mesures précisées dans ce document ne se substituent pas au règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires de la circulaire n° 2014-088 du 9-7-2014, mais en précisent la teneur.*

## **PREAMBULE**

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'école : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. 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.

## **I – INSCRIPTION ET RADIATION DES ELEVES**

Tout enfant âgé de trois ans au 31 décembre de l'année civile en cours doit être inscrit à l'école maternelle. Pour les enfants de deux ans révolus, la possibilité d'une scolarisation est prévue.

La directrice d'école prononce l'admission d'un nouvel élève sur présentation :

- du certificat d'inscription délivré par la mairie de Cherbourg-Octeville
- d'un certificat de radiation de l'école d'origine en cas de changement d'école.

La directrice d'école prononce la radiation d'un élève sur demande écrite des parents et :

- transmet à ces derniers le certificat de radiation
- fait suivre le livret scolaire de l'élève dans sa nouvelle école
- prévient la mairie de Cherbourg-Octeville de la radiation.

A chaque rentrée, il sera demandé aux parents de remplir une fiche de renseignements dont certaines données seront enregistrées dans « Onde », la base de données de l'Education Nationale. Il est impératif de préciser toute modification d'adresse, de téléphone, de situation familiale, ... s'effectuant en cours d'année scolaire.

## **II – ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE**

### **1/ Horaires**

	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b>VENDREDI</b>	<b>MERCREDI</b>
<b>Périscolaire</b>	<b>Maternelle : 7h30 – 8h30 : (Organisation Ville)</b> <b>Elémentaire : 7h30 – 8h30 (Organisation Ville)</b>				
<b>Classe</b>	<b>8 h 30 - 11 h 45 (Ouverture de la grille à 8h20)</b>				
<b>Temps du midi</b>	<b>11h45 – 13h45 : (Organisation Ville)</b>				
<b>Classe</b>	<b>13h45 – 16h30 (Ouverture de la grille à 13h35).</b>				
<b>Périscolaire</b>	<b>Maternelle : 16h30 – 18h00 : (Organisation Ville)</b> <b>Elémentaire : 16h30 – 18h00 (Organisation Ville)</b>				
<b>Mercredi loisirs</b>					<b>7h30-18h00 : (Organisation Ville)</b>

Les grilles sont ouvertes par le maître de service 10 minutes avant les heures d'entrée. En maternelle, l'entrée se fait par la grille rouge rue Dujardin. En élémentaire, l'entrée se fait par la grille bleue, rue Dujardin. Les grilles, pour des raisons de sécurité et de fonctionnement de l'école, seront fermées après l'heure d'entrée, c'est-à-dire à 8h45 et à 13h45. Un interphone se situe au niveau de la grille bleue et pourra être utilisé si besoin quand les grilles seront fermées : il faudra alors s'annoncer avant que la grille soit ouverte.

Le calendrier départemental est distribué en début d'année. La durée hebdomadaire de l'enseignement à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24h par semaine. Des activités pédagogiques complémentaires (APC) pourront être proposées en sus avec l'accord des parents. Les horaires sont définis en début d'année par l'enseignant de chaque classe. L'APC consiste en une aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, notamment en lecture et langage.

### **2/ 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 est affiché dans l'école.

**A l'école maternelle,** les enfants sont remis par la ou les personnes qui les accompagnent à l'enseignant dans sa classe.

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 le (Cf. fiche de renseignements à remplir en début d'année), sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde, de restauration scolaire ou de transport ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

En cas de négligence répétée des responsables légaux pour que leur enfant soit repris à la sortie de chaque classe aux heures fixées par le règlement intérieur, la directrice leur rappelle qu'ils sont tenus de respecter les dispositions fixées par le règlement intérieur. La persistance de ces

manquements et le bilan du dialogue conduit avec la famille peuvent l'amener à transmettre une information préoccupante au président du conseil général dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

**A 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 un service de garde, de restauration scolaire ou de transport, ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

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

### III - FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

#### 1/ Absence des élèves. Assiduité scolaire

**A l'école maternelle, en TPS**, l'enfant est tenu d'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.

**A l'école maternelle, à partir de la PS puis à l'école élémentaire**, la fréquentation est obligatoire (*décret n° 2004-114 du 19 février 2004 et circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004*).

Dès la première absence non justifiée, la directrice, avertie par l'enseignant, prend contact avec la famille ou les représentants légaux. Lorsque 4 demi-journées d'absence non justifiées sont constatées dans le même mois, la directrice sous couvert de l'IEN, transmet un dossier complet au DASEN pour mettre en œuvre la procédure indiquée par la loi.

Toute absence envisagée de plusieurs jours, pour un motif autre que médical, devra impérativement faire l'objet d'un courrier des représentants légaux de l'élève, adressé à la direction académique des services de l'éducation nationale de la Manche (DASEN), à transmettre par la direction de l'école, conformément au Code de l'Éducation ci-après :

Chapitre Ier : L'obligation scolaire. (Articles L131-1 à L131-13) - Légifrance ([legifrance.gouv.fr](http://legifrance.gouv.fr)) et de l'extrait du même article: "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'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause."

Pour chaque élève non assidu, un dossier est constitué pour la durée de l'année scolaire. Il recense les absences en mentionnant leurs durées et leurs motifs ainsi que l'ensemble des contacts avec la famille, les mesures prises pour rétablir l'assiduité et les résultats obtenus.

Les parents sont informés de l'existence de ce dossier et peuvent y avoir accès. Si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'amènent pas à rétablir l'assiduité, la direction de l'école transmet le dossier au DASEN de la Manche qui l'instruit et prend les mesures prévues.

**Consigne départementale** Si une famille manifeste une demande pour un départ en vacances sur le temps scolaire, ce qui constitue un motif non recevable, il lui sera demandé d'écrire un courrier à l'attention du DASEN. Ce courrier passera par le directeur d'école sous couvert de l'IEN. Dans ce cas précis, il n'y aura pas besoin de rédiger un dossier d'absentéisme en plus.

Si la famille s'absente plus de quatre demi-journées sans prévenir l'école pour des vacances sur temps scolaire ou réitère les absences pour vacances, anticipées, même en informant le DASEN, l'école renseignera alors un dossier d'absentéisme pour les absences constatées comme dans tous les autres cas.

Références : Loi n°2019-197 du 26 juillet 2019 Code de l'éducation (L131-1 à L131-12 et R131-1 à R131-9).

#### Absence non prévue (ex : maladie)

Le matin de l'absence, les familles sont priées d'en informer l'école par téléphone (02 33 53 23 78). A son retour, même si la famille a déjà prévenu l'école, l'élève doit présenter le cahier de liaison avec le motif de l'absence.

#### Autorisation exceptionnelle d'absence :

Un enfant ne peut quitter l'école pendant les heures de classe sans demande écrite ni autorisation de la direction (sauf cas d'urgence). Un imprimé spécifique doit être demandé aux enseignants ou au bureau. Un adulte doit impérativement venir chercher l'enfant qui ne peut partir seul.

#### 2/ Retard des élèves

En cas de retard, merci de vous présenter à la grille élémentaire (grille bleue) et de sonner à l'interphone.

Les retards seront répertoriés et, le cas échéant, un signalement à l'Inspection Académique pourra être établi en cas de retards répétés.

En cas de rendez-vous exceptionnels à l'extérieur pour votre enfant, merci de privilégier les départs et les retours sur les horaires de récréation (10h et 15h)

Les parents de maternelle quittant les locaux après la fermeture de la grille rouge doivent sortir, **avec un personnel de l'école**, par la porte rouge donnant sur la rue Asselin.

### IV - VIE SCOLAIRE

#### 1/ Neutralité

**Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.** Les maîtres et agents contribuant au service de l'école sont soumis au même principe de neutralité.

#### 2/ Education physique et sportive

**Pour les séances d'EPS, les élèves doivent se munir d'une tenue de sport. Pour les séances de natation, les élèves doivent porter une tenue pratique (vêtements, chaussures, ...) qu'ils savent enlever et remettre seuls.** Les séances de sport sont obligatoires, un certificat médical est nécessaire pour en être dispensé. Des dispenses exceptionnelles sollicitées par écrit pourront être accordées par le maître.

#### 3/ Sorties scolaires (Cf. Bulletin officiel n°26 du 29 juin 2023)

La participation des élèves aux sorties scolaires sans nuitée peut avoir un caractère obligatoire ou facultatif. **Les sorties scolaires obligatoires se déroulent durant les heures d'enseignement inscrites à l'emploi du temps des élèves et impliquent une assiduité identique. Elles peuvent comprendre la pause méridienne.** Les sorties scolaires obligatoires récurrentes sont celles qui nécessitent un déplacement hors de l'école pour

suivre un enseignement régulier (pratique de la natation dans le cadre de l'éducation physique et sportive par exemple). **Les sorties scolaires facultatives incluent toutes les sorties scolaires qui ne revêtent pas un caractère obligatoire, notamment : les sorties scolaires sans nuitée qui ont lieu dans les pays étrangers frontaliers et les voyages scolaires**, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

**Lorsque la sortie scolaire est obligatoire, la présentation d'une attestation d'assurance ne peut être exigée.** Toutefois, la souscription d'une assurance par les familles est vivement recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommages.

**Lorsque la sortie scolaire est facultative, la souscription d'une assurance responsabilité civile** (pour couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur) **et d'une assurance individuelle accidents corporels** (pour couvrir les dommages qu'il pourrait subir) **est obligatoire.** L'établissement, la collectivité territoriale, un organisme de voyages ou une association peut souscrire un contrat collectif pour assurer les élèves participant à la sortie scolaire.

#### **4/ Internet**

**Tout élève utilisant le réseau Internet de l'école doit avoir signé, ainsi que ses parents, la « charte d'utilisation de l'Internet au sein de l'école » remise en début d'année.** D'autre part, un système de filtrage des sites délivré par l'Education Nationale (« Proxi ») est installé sur le réseau de l'école. La publication des photos des élèves ne peut se faire sans l'autorisation des parents.

#### **5/ Matériel**

**Les élèves doivent prendre le plus grand soin envers les livres qui leur sont prêtés (manuels scolaires ou livres de la BCD). Tout livre perdu ou détérioré sera remboursé par la famille, à hauteur de 5€.**

Il est vivement conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur les vêtements et le matériel scolaire. Les vêtements et objets « oubliés » sont mis à disposition dans le hall de l'école. Si au bout d'un an ils ne sont pas réclamés, ils seront alors donnés à une association caritative.

### ***V - USAGE DES LOCAUX***

#### **1/ Responsabilité et entretien des locaux**

L'ensemble des locaux scolaires est confié au directeur responsable de la sécurité des personnes et des biens. Le conseil d'école est consulté sur l'utilisation des locaux hors temps scolaire. L'entretien des locaux est à la charge de la mairie, qu'il s'agisse des travaux d'amélioration ou du nettoyage. La directrice et le conseil d'école peuvent émettre des suggestions quant à cet entretien. Le nettoyage des locaux est quotidien. **Les enfants sont en outre encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.**

#### **2/ Circulation des personnes dans l'école et stationnement**

Toute personne pénétrant de façon exceptionnelle dans l'enceinte de l'école doit se présenter auprès d'un membre de l'équipe.

Il est demandé aux parents, pour des raisons évidentes de sécurité :

- de ne pas laisser les enfants jouer dans la cour hors des horaires scolaires.

- de ne stationner aucun véhicule personnel (voitures, deux roues, ...) devant les accès à l'école. Cette interdiction de stationnement vaut également pour les particuliers habitant la Rue Dujardin et les ambulanciers conduisant des enfants à l'école.

En cas d'accident sur la voie publique, avant que l'élève ne soit rentré dans la cour, l'école ne saurait être tenue pour responsable.

**Tout stationnement de cycles et cyclos est formellement interdit dans la cour Maternelle. Un lieu est prévu à cet effet à l'entrée de la cour Élémentaire.**

### ***VI - HYGIENE ET SECURITE DES ELEVES***

#### **1/ Assurances scolaires**

Toute assurance (responsabilité civile + individuelle accident) est vivement recommandée. Cette assurance devient obligatoire pour toute activité facultative ou/et se déroulant hors temps scolaire.

#### **2/ Hygiène**

Les enfants se présenteront à l'école dans un état de propreté convenable. Remarques seront faites à la famille si besoin.

Pour les petits qui apportent un « doudou », veillez à leur entretien régulier. Il est vivement recommandé de surveiller les têtes des enfants très régulièrement et plus particulièrement à chaque rentrée de vacances. Les familles doivent impérativement traiter si nécessaire. Dans le cas de parasitose persistante, tous les moyens d'information des parents et du conseil d'école ayant été utilisés, la directrice demandera l'intervention du service de santé scolaire, voire des services sociaux.

#### **3/ Soins et urgences**

La pharmacie de l'école est pourvue de matériels et de produits d'urgence pour les soins des plaies légères.

L'enfant qui se blesse même légèrement, doit prévenir immédiatement le maître de service ou son maître.

En cas d'accident ou de malaise grave, les parents sont immédiatement informés. En cas d'impossibilité de les joindre, l'enfant est évacué selon les modalités définies par le médecin régulateur du SAMU. Si un représentant légal de l'élève blessé se trouve présent avant le départ de l'ambulance, il pourra demander le transport vers un autre établissement hospitalier.

Aucun médicament ne pourra être délivré à un élève ne faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé mentionnant un protocole d'urgence signé au début d'année scolaire par le médecin de l'éducation nationale. Dans les autres cas, c'est-à-dire hors protocole d'urgence, les parents devront se déplacer à l'école pour administrer les médicaments prescrits par le médecin en présentant une ordonnance datant de moins de 3 mois. Dans tous les cas, aucun enfant ne doit, sous aucun prétexte, détenir de médicaments sur lui. Les médicaments doivent transiter de familles à adultes intervenant dans l'école (enseignants, référents divers).

#### **4/ Interdiction de fumer**

Conformément à la loi Evin, la loi d'interdiction de fumer s'applique à tous les lieux de l'établissement, couverts ou non, pendant la durée de leur fréquentation par les élèves, et à toute personne fréquentant l'école : élèves, personnels rattachés à l'école, parents.

**Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2025, il est interdit de fumer aux abords de l'école pendant les heures ou périodes d'ouverture.**

#### **5/ Sécurité**

Des exercices de sécurité incendie ont lieu selon la réglementation en vigueur, une fois par trimestre. Un plan de mise en sûreté des élèves et des personnels en cas de risque majeur doit être établi dans chaque établissement. Les consignes de sécurité doivent être affichées dans l'école. Le registre de sécurité peut être 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.

## **6/ Objets et matériels prohibés**

Les jouets (petites voitures, billes, figurines, cartes...) apportés par les élèves ne sont autorisés que lors des récréations. L'argent et les objets dangereux ou susceptibles d'occasionner désordre ou blessure (sucettes, couteaux, cutters, allumettes, briquets, pistolets à amorces,...) sont en revanche strictement interdits sous peine d'être confisqués et remis à la directrice qui convoquera l'élève concerné et ses parents.

L'usage des téléphones portables est interdit aux élèves pendant le temps scolaire.

Il est demandé aux familles de veiller à ce que leurs enfants n'emportent pas à l'école d'objets de valeur et de bijoux. L'école décline toute responsabilité en cas de perte de vol ou de détérioration.

## **7/ Autorisation de diffusion**

En début d'année, il sera demandé aux parents d'autoriser les enseignants de l'école, pour la durée de l'année scolaire, à reproduire et à diffuser les photographies, enregistrements sonores ou vidéos et créations personnelles (écrits, dessins, ...) de leur enfant dans un but non commercial et strictement éducatif ou pédagogique.

## **8/ Diffusion de documents par les associations de parents d'élèves**

La diffusion des documents des associations ou groupement de parents d'élèves est autorisée au sein de l'école après autorisation de la directrice. La diffusion aux élèves de tracts, pétitions et publicité de quelque caractère que ce soit est interdite dans l'enceinte de l'école.

## **9/ Présence d'animaux**

Les animaux domestiques ne pourront être introduits dans l'enceinte scolaire que pour des raisons pédagogiques et dans la mesure où ils ne présentent aucun danger pour les élèves ni sur le plan sanitaire (allergies notamment) ni pour la sécurité.

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

## **1/ Les élèves**

### **- Les élèves ont le droit :**

- D'avoir un accueil bienveillant et non discriminant.
- De 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.
- D'être encouragés et valorisés lorsque leurs comportements sont les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

### **- Les élèves doivent :**

- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition (les parents pourront être tenus comme responsables des dégradations et pourront avoir la charge du préjudice causé).
- Prendre soin de tout matériel scolaire prêté. (Il est interdit de toucher au matériel d'enseignement sans autorisation des maîtres.)
- Respecter toutes les personnes de l'école, les adultes comme les autres élèves. Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence, de respecter les règles de civilité et d'adopter un comportement et un langage approprié
- Veiller à ce que leurs vêtements, cartables et sacs divers ne traînent pas dans la cour ou sous le préau après les récréations (étiquetage souhaité).
- Savoir que la circulation dans les couloirs, escaliers et classes ne pourra se faire sans autorisation. Tout déplacement devra se faire sans gêne pour le travail des autres classes.
- Avoir une tenue correcte et appropriée : pas de tongues, ni chaussures à talons
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

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, une sortie de cours avec accueil temporaire dans une autre classe, isolement vis-à-vis des camarades momentanément et sous surveillance... qui sont portées, **le cas échéant**, 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. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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. S'il apparaît après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du directeur et après avis du conseil d'école.

Dans le cas de harcèlement, si la situation n'a pu être réglée entre les élèves, les parents seront convoqués lors d'une équipe éducative. S'il n'y a pas d'amélioration, l'élève harceleur pourra être exclu jusqu'à 5 jours sur décision du directeur afin de protéger la victime. Si le problème n'est toujours pas résolu, le DASEN pourra prononcer un changement d'école pour l'élève harceleur. (Cf. *Décret n° 2023-782 du 16 août 2023* relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements *scolaires*).

## **2/ Les parents**

### **- Les parents ont le droit :**

- D'être représentés au conseil d'école par les parents élus lors des élections et associés au fonctionnement de l'école
- De participer à des échanges et des réunions organisés par le directeur d'école et l'équipe pédagogique à leur attention. Une réunion d'information est organisée dans chaque classe en première période. Sauf urgence, les parents qui désirent rencontrer le maître de leur enfant, le demanderont par écrit sur le cahier de liaison quelques jours à l'avance. La réception des familles se fera en dehors des heures scolaires selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles de chacun. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.
- D'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant (Cf livret scolaire)
- D'être sollicités par la directrice pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant dans ou en dehors de l'école. Le parent veillera à avoir toujours sous sa surveillance le groupe d'élèves qui lui est confié et à respecter les consignes qui lui auront été transmises par l'enseignant. Il s'abstiendra de fumer ou d'utiliser son téléphone portable en présence des enfants.

### **- Les parents doivent :**

- Etre garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants
- Respecter et faire respecter les horaires de l'école.
- S'informer de la vie de l'école et des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Le cahier de liaison mis en place doit permettre la communication rapide d'information de l'école vers la famille et inversement. Le livret de connaissances et de compétences sera remis aux familles au moins trois fois par année scolaire. Le cahier de liaison et le livret scolaire seront signés par les parents : la signature faisant foi de la présentation des documents.
- Participer aux réunions et rencontres auxquelles les invitent le directeur d'école ou l'équipe pédagogique car leur participation est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.
- Faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité
- Faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions, dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative

### **3/ Les personnels enseignants et non enseignants**

#### **- Les personnels enseignants et non enseignants ont le droit :**

- Au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

#### **- Les personnels enseignants et non enseignants doivent :**

- Respecter les personnes et leurs convictions, faire preuve de réserve dans leurs propos, dans le cadre de la communauté éducative. 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.
- Etre, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.
- Etre à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. (Pour les enseignants)

### **4/ Les partenaires et intervenants**

Toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus, en particulier les principes de laïcité et de neutralité. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur.

L'intervention de personnes 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 et éventuellement de l'IEN ou de l'IA.