

PROCES-VERBAL

Conseil d'école du jeudi 24 mars 2022

Convocation adressée par le directeur de l'école par voie électronique.
Le Conseil d'école s'est réuni le jeudi 24 mars 2022 à 18h30 à l'école de Ceton.

Secrétaire de séance : Mme Marine GRANDIDIER

Membres présents :

Représentants des parents d'élèves : Mme Marine GRANDIDIER, Mme Adeline VAUDELLE, Mme Marie-Eve LAURENT.

Education Nationale : Mme Lucie GOSSELIN, M. François GAUTIER, Mme Estelle ROCTON, Mme Isabelle COIEFFEY.

Mairie : Mme Françoise NION (Adjointe au Maire).

CDC : Mme Angèle JOUSSELIN (Responsable scolaire à la CDC), Mme Stéphanie GALPIN (Référente périscolaire, Aide à la direction), Mme Isabelle TAFFOREAU (ATSEM), Mme Sylvie GRIGNON (ATSEM).

Membres excusés :

Représentants des parents d'élèves : M. Frédéric NAUDON, Mme Marion HERBRETEAU

CDC : M. Guy SUZANNE (Vice-Président de la CDC)

Mairie : M. Patrick GREGORI (Maire).

Inspection : M. Jean-Philippe LEMANCEL (IEN).

Education Nationale : Mme Sophie TRISTANI (Professeur des écoles), Mme Angéline BREARD (Professeur des écoles), Mme Sylvie LAMY (Maîtresse E, RASED)

Membres absents :

Représentantes des parents d'élèves : Mme Amélie COUREL, Mme Amélie RONDEAU.

CDC : M. Guillaume LEBRUN (Animateur temps périscolaire)

MECS : M. Laurent BOURDOISEAU (Directeur de la MECS de Glaye)

Ordre du jour

Désignation d'un secrétaire de séance
Approbation du procès-verbal du dernier conseil d'école
Avenant au règlement intérieur de l'école
Point sur la situation sanitaire
Point sur l'hygiène et la sécurité sur l'école
Point sur la sécurité aux abords de l'école
Point sur les effectifs et projection sur l'année scolaire prochaine
Projets organisés sur l'école et perspectives sur l'année scolaire
Point sur les évaluations nationales



Début de la séance : 18h34.

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Le Président de séance demande si un membre du conseil d'école accepte d'être secrétaire de séance. Mme Grandidier est désignée secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal du dernier conseil d'école

Les membres du conseil d'école approuvent le procès-verbal du conseil d'école du 21 octobre 2021. Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

3. Avenant au règlement intérieur de l'école

Le directeur d'école propose les modifications suivantes dans le règlement intérieur de l'école :

Texte initial :

« L'accueil des élèves se fait dans les classes le matin (8h50 à 9h) sous la responsabilité de l'enseignant. Un service de surveillance (de 8h50 à 9h) est organisé conjointement avec la CDC et selon un planning élaboré en conseil des maîtres et visible en salle des maîtres. »

Deviendrait :

« L'accueil des élèves se fait dans les classes le matin (8h35 à 8h45) sous la responsabilité de l'enseignant. Un service de surveillance (8h35-8h45) est organisé conjointement avec le personnel de l'école et selon un planning élaboré en conseil des maîtres et visible en salle des maîtres. »

La phrase initiale : « L'école met en place un plan d'actions dans la lutte contre le harcèlement à l'école. » deviendrait « L'école met en place un plan de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement ».

Ainsi, lors de la présentation des annexes page 11, l'annexe 2 deviendrait : « Plan de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement sur l'école de Ceton ». Ce changement impliquerait le changement du nom de l'annexe rappelé deux fois dans la feuille annexe 2.

Enfin, dans la feuille annexe 2, l'occurrence : « PHAre » deviendrait « pHARe ».

Toutes les modifications ci-dessus sont approuvées à l'unanimité.



4. Point sur la situation sanitaire

Le cadre de fonctionnement de l'école dans le cadre du COVID-19 mis à jour a été mis à jour le 13.03.22 pour une application au 14.03.22 suite aux différentes mesures gouvernementales. Les parents élus n'émettent aucune remarque.

5. Point sur l'hygiène et la sécurité sur l'école

Partie hygiène :

Un représentant de parent d'élèves interpelle le conseil des maitres afin de connaître les conditions requises pour prendre attache ou non auprès des parents, soigner un enfant pour de la « bobologie », faire une déclaration d'accident, le faire véhiculer aux urgences.

Monsieur Gauttier rappelle les modalités concernant les accidents scolaires. Le document : « Fiche thématique – accidents scolaires » de l'éducation nationale sera déposé sur l'ENT. Le directeur rappelle que l'organisation de l'aide médicale d'urgence dans les écoles est précisée dans le « protocole du 6 janvier 2000 ». Ce protocole sera rendu visible des familles dans la mesure où il sera publié sur l'ENT.

La prise de médicaments à l'école est encadrée par des textes.

Partie travaux :

Travaux	Observations portées par la CDC :
Carreau cassé dans la bibliothèque	Réparation prévue durant les vacances d'avril
Sécurité incendie	Un contrôle était initialement prévu le 18/03/22 avec la remarque de l'augmentation du son en maternelle prise en compte. Le contrôle a été repoussé au 30/03/22. Le directeur a rappelé l'importance d'intervenir rapidement. Un exercice incendie est prévu à la suite du contrôle du système.
Menuiserie de l'école	-Ancien travaux menuiserie : M. Guérin relance l'élue en charge du dossier. La CDC informe être toujours dans l'attente d'un retour du prestataire ayant effectué les travaux initiaux. -Concernant des potentiels nouveaux travaux de menuiserie (porte de secours à changer, store, volet, réparations sangles) : la Responsable scolaire de la CDC informe qu'un réglage des portes de secours suffit. Ainsi, le changement des portes de secours ne sera pas effectué. Deux entreprises vont intervenir pour des réparations en menuiserie sur l'école : store, volet, réparations sangles.



Protection du portail	-Le responsable équipement s'est rapproché de Monsieur l'élú en charge du dossier. -La CDC prend note des problèmes constatés sur l'ouverture du portail. Les demandes relatives à l'orientation de la caméra du portail, de l'éclairage, de la visibilité en cas de pluie sont rappelées à l'attention de la CDC.
Vérifications annuelles	Le responsable équipement de la CDC a été destinataire de plusieurs documents récapitulant des vérifications pour lesquelles l'école n'avait pas été destinataire des vérifications effectuées.
Travaux de peinture	Des travaux de peinture dans la garderie sont prévus durant les congés de printemps.
Chauffage de l'école	Un remplacement du circulateur est prévu le 30/03/2022
Sanitaire	Une réflexion est menée par la CDC sur la potentielle possibilité d'effectuer des travaux sur les sanitaires du côté élémentaire.

Des exercices PPMS et incendies sont effectués durant l'année scolaire. Un PPMS « Mise à l'abri » et un exercice incendie vont être effectués avant les congés de printemps.

6. Point sur la sécurité aux abords de l'école

Certains membres du conseil d'école constatent que la circulation aux abords de l'école reste compliquée. L'adjointe au maire informe que des caméras sont en fonctionnement et que la gendarmerie a été prévenue par la mairie sur le point relevant de la sécurité aux abords de l'école.

Monsieur GAUTTIER sollicite la CDC et la mairie sur ce point abordé lors du premier conseil d'école de l'année scolaire 2021-2022.

Mme Nion a bien pris note de la possibilité pour la mairie de préciser sur un document les règles relatives à la circulation et au stationnement aux abords de l'école qui pourraient être mis dans les carnets de liaison.

Monsieur Gauttier rappelle que les mesures « Vigipirate » s'appliquent aux abords de l'école. Un document sur le tableau d'affichage rappelle les règles attendues.

Un parent élu a souhaité proposer des suggestions sur la circulation dans la rue du ruisseau : mettre la rue à sens unique. De plus, un parent élu demande à ce que le traçage au sol du rond-point soit refait. Le même parent élu demande s'il est possible d'installer « des petits bonhommes colorés » comme certaines communes.

Suite à une remarque d'un parent élu sur le fait que les ponts en bois sont glissants, Mme Nion indique que les agents techniques de la mairie ont mis un grillage au sol pour remédier aux problèmes.

La responsable scolaire et l'adjointe au maire de Ceton indiquent que la suggestion de mobiliser un agent est écartée.



Le directeur porte à la connaissance des membres du conseil d'école les effectifs. *L'école compte à ce jour 105 élèves. Les prévisions pour l'année scolaire 2022-2023 seraient de 101 élèves (dont 3 TPS). A ce jour, la CDC et l'école n'ont pas reçu d'information concernant une fermeture de classe pour la rentrée scolaire 2022.*

8. Projets organisés sur l'école et perspectives sur l'année scolaire

La classe MS-GS de Mme Gosselin se rend régulièrement à la bibliothèque de Ceton. L'enseignante souhaite ouvrir la classe aux parents en organisant différents ateliers (cuisine, lecture ...).
La classe des CE1-CE2 de Mme Rocton est en lien avec le parc régional du Perche sur le sujet de la biodiversité de la haie. Une sortie à la maison botanique de Boursay est prévue le 24 juin 2022.

Des animations en coopération avec la photographe Anaïs Boudot sont prévues :

- Sortie dans le village pour observer le bâti existant,
- Imaginer le bâti du futur,
- Développements de photos.

Les CE2-CM1 et CM2 participent au triathlon de fin d'année organisé par la CDC et l'éducation nationale. Les CE2 passent leur permis piéton le 1^{er} avril 2022.

Les CM2 ont participé au concours « non harcèlement » ainsi qu'au concours « les petits champions de la lecture ». Le maire de la commune sera sollicité pour que les CM2 puissent aller, si cela est possible, visiter la mairie de Ceton dans le cadre du programme en EMC. Les CM2 devront normalement aller visiter le collège public du secteur.

Plusieurs classes participeront au programme organisé par l'UNICEF qui consiste en une randonnée pédestre de 6 kilomètres le 19 mai 2022 et une sensibilisation. Les parents seront invités à y participer.

Un projet de sortie de fin d'année est à l'ébauche pour le cycle 3.

9. Point sur les évaluations nationales

Le directeur informe que des évaluations nationales sont passées dans l'année scolaire (CP, CE1).

10. Information

Des parents élus souhaitent mettre en valeur l'école de Ceton en publiant des articles et photos. Le directeur d'école rappelle que la loi encadre la publication d'articles et/ou photos.

La séance est levée à 20h30.

Fait à Ceton, le 28/04/2022,

<p>Le président de séance,</p> <p>LE DIRECTEUR DE L'ÉCOLE</p> <p>FRANÇOIS GAUTTIER</p>	<p>La secrétaire de séance,</p> <p>Ecole JEAN MOULIN 14 Rue Jean Moulin Livraison colis : Rue du ruisseau 61260 CETON Tél. : 02.37.29.72.63 Mét. : Ce.0610955G@ac-caen.fr</p>
--	--



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

École primaire Jean MOULIN
Ceton

Ecoles et Etablissements en Démarche de
Développement Durable



Règlement intérieur de l'école

Adopté par le conseil d'école le 21 octobre 2021.
Avenants votés le 24 mars 2022 au conseil d'école

A l'attention de toute la communauté éducative de l'école Jean MOULIN de Ceton.

Année scolaire 2021-2022

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

Ce règlement intérieur est spécifique à l'école de Ceton et a été élaboré à partir du règlement type départemental.

Horaires de l'école

APC: Activités pédagogiques complémentaires

*Modalités et règlement fixés par la CDC (cf. livret périscolaire). Pour la cantine scolaire, le règlement est fixé par la mairie de Ceton.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h00-8h35	Garderie aux arts verts*	Garderie aux arts verts*	Accueil de loisirs aux arts verts*	Garderie aux arts verts*	Garderie aux arts verts*
8h45-12h00	<u>Ecole</u>	<u>Ecole</u>		<u>Ecole</u>	<u>Ecole</u>
12h00-13h30	Pause méridienne*	Pause méridienne*	Repas au restaurant scolaire de Ceton*	Pause méridienne*	Pause méridienne*
13h30-16h15	<u>Ecole</u>	<u>Ecole</u>	Accueil de loisirs aux arts verts* (Fin de garderie à 18h30)	<u>Ecole</u>	<u>Ecole</u>
16h15-17h15	Aide aux devoirs* Garderie	APC Garderie*		Aide aux devoirs* Garderie*	Garderie*
17h15-18h15	Garderie*	Garderie*		Garderie*	Garderie*

Admission et scolarisation

Dispositions communes

Le directeur d'école prononce l'admission sur présentation du carnet de santé et d'un certificat d'inscription fourni par la mairie.

Admission à l'école maternelle

Lors de l'inscription de l'élève à l'école maternelle, il convient de rappeler à ses responsables légaux que celui-ci est tenu d'y être présent, qu'il relève ou non de l'obligation scolaire. 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. Depuis la petite section, une exigence d'assiduité est affirmée pour tous les élèves durant les 24 heures d'enseignement obligatoire. Toutefois, le décret n°2019-826 du 2/08/19 précise les conditions d'autorisation d'un aménagement du temps de présence à l'école d'un enfant scolarisé en PS.

Admission à l'école élémentaire

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître au directeur d'école les motifs de cette absence. Les absences répétées, même justifiées, font l'objet d'un dialogue avec les responsables légaux de l'enfant. Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, des contacts sont établis par un adulte de l'école avec les responsables légaux.

Organisation du temps scolaire et des activités pédagogiques complémentaires (APC)

Les APC sont organisées par groupes restreints d'élèves :

- Pour l'aide aux élèves en difficultés dans leurs apprentissages (en lien avec l'étude de la langue).
- Pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école.

L'organisation des APC, arrêtée par l'Inspecteur de l'Education Nationale sur proposition du conseil des maîtres de l'école, est précisée dans le projet d'école.

Fréquentation de l'école

L'assiduité est obligatoire.

Lorsqu'un enfant manque la classe, les parents ou personnes responsables doivent faire connaître au directeur d'école le motif de cette absence **le jour même avant 9h45, par téléphone, par l'intermédiaire de l'ENT ou par mail**. Si l'absence doit se prolonger au-delà de cinq jours, les personnes responsables devront renouveler leur appel à l'école. Dans le cas contraire, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Un certificat médical peut être demandé dans le cas de maladies contagieuses telles que la gale, la scarlatine, l'impétigo, la grippe, la gastro-entérite.

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 : si les parents n'ont pas prévenu l'école, l'école contactera la famille et laissera un message afin qu'il rappelle l'école le plus tôt possible (pour informer du motif de l'absence de l'élève). Si dans la journée, la famille n'a pas recontacté l'école, l'absence est considérée comme injustifiée et un courrier est envoyé par le directeur d'école. A la 4^{ème} journée demi-journée d'absence sans motif légitime sur 30 jours glissants, le directeur d'école réunit une équipe éducative et l'inspecteur de l'éducation nationale est saisi par le directeur d'école par un dossier d'absentéisme. La persévérance de l'absentéisme peut conduire l'IEN à rencontrer les parents et peut conduire la DSDEN à saisir le procureur de la république.

Le manquement à l'obligation d'assiduité scolaire est passible pour les responsables légaux de l'enfant de la sanction définie à l'article R.624-7 du code pénal, ci-après reproduit : "*Art. R.624-7 Le fait, pour l'un ou l'autre parent d'un enfant soumis à l'obligation scolaire ou pour toute personne exerçant à son égard l'autorité parentale ou une autorité de fait de façon continue, après avertissement donné par l'inspecteur d'académie- directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie et mise en œuvre des procédures définies à l'article R.131-7 du code de l'éducation, de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4e classe (amende de 750 euros au plus)*".

Accueil et surveillance des élèves

L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe. Cet accueil se fait dans les classes. La responsabilité des enseignants s'arrête à la fin des heures d'enseignement. La responsabilité revient ensuite à la Communauté de Communes. Un référent est nommé par la collectivité et est l'interlocuteur des temps périscolaires. Pour l'année 2021-2022, Mme GALPIN Stéphanie est interlocutrice privilégiée. Sur le temps scolaire, c'est M. GAUTTIER François qui est l'interlocuteur. En cas d'absence de celui-ci, Mme GOSELIN Lucie, devient l'interlocutrice privilégiée puisque celle-ci a été désignée comme directrice adjointe. Mme BREARD Angéline est mandataire de la coopérative scolaire pour l'année 2021-2022.

Les horaires s'appliquent à tous les élèves. En cas de non-respect des horaires d'entrée ou de sortie, le directeur engage un dialogue avec la famille afin d'en connaître les raisons et trouver des solutions adaptées.

Un élève ne peut quitter l'école pendant le temps scolaire qu'accompagné d'une personne accréditée, sur demande écrite de ses parents (circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et à la sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires – BOEN n°34 du 2 octobre 1997).

C'est le directeur qui autorise la sortie individuelle d'un élève pendant le temps scolaire pour recevoir à l'extérieur des soins spécialisés ou des enseignements adaptés, sous réserve de la présence d'un accompagnateur, selon les dispositions établies avec la famille.

Pour un élève suivant régulièrement des soins ou des séances de rééducation pendant le temps scolaire : les sorties régulières de l'école ou de la classe doivent être obligatoirement inscrites dans un plan d'accompagnement personnalisé (PAP – article D311-13 du code de l'éducation - circulaire n° 2015-016 du 22-1-2015 – BOEN n° 5 du 29 janvier 2015), un projet personnalisé de scolarité (PPS – Article D351-5 du code de l'Éducation) ou un projet d'accueil individualisé (PAI – Article D351-9 du code de l'Éducation) établi en concertation avec le médecin scolaire. Dans le cadre du PPS et du PAI, seront précisés les jours et les heures pendant lesquels l'élève devra s'absenter.

La responsabilité du directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès qu'un élève a été pris en charge par l'accompagnateur.

Droit d'accueil en cas de grève

En cas de grève des personnels enseignants, en application des dispositions de l'article L.133-4 et de l'article L.133-6 du code de l'éducation, lorsque le service d'accueil est mis en place par la collectivité territoriale ayant la compétence scolaire, celle-ci peut accueillir des élèves dans les locaux scolaires, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement. La responsabilité administrative de l'État se substitue à celle de la collectivité territoriale dans tous les cas où celle-ci se trouve engagée en raison d'un fait dommageable commis ou subi par un élève du fait de l'organisation ou du fonctionnement du service d'accueil (conformément à l'article L.133-9 du code de l'éducation).

A l'école maternelle

L'accueil du matin se fait dans les classes sous la surveillance d'adultes de l'école. L'accueil de l'après-midi a lieu dans les classes. Les parents accompagnent normalement leur enfant jusqu'à la classe le matin et jusque dans la cour l'après-midi. Cependant, dans la période COVID-19, c'est le cadre sanitaire mis à jour sur l'ENT qui fait office de fonctionnement. Les élèves de maternelle sont repris dans la classe, à la fin de chaque demi-journée, par la ou les personnes responsables légales ou par toute personne nommément désignée par elle ou par les personnes assurant le périscolaire.

A l'école élémentaire

L'accueil des élèves se fait dans les classes le matin (8h35 à 8h45) sous la responsabilité de l'enseignant. Un service de surveillance (8h35-8h45) est organisé conjointement avec le personnel de l'école et selon un planning élaboré en conseil des maîtres et visible en salle des maîtres. 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 (*S'agissant des activités périscolaires, le règlement intérieur spécifique relève de la compétence exclusive de la collectivité territoriale ayant la compétence (mairie pour la cantine et CDC pour les temps périscolaires).*)

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

Le dialogue avec les familles

L'information des parents

Le conseil des maîtres organise :

- Une réunion en début d'année. Le compte-rendu est porté à la connaissance des parents et des partenaires de l'école par l'intermédiaire de l'ENT. Il est rappelé des obligations comme « l'intervention des parents auprès des élèves de l'école ou auprès des autres parents pour régler un conflit est absolument **interdite**. **Toute remarque doit passer par un adulte de l'école**. Le directeur informera systématiquement l'inspecteur de l'éducation nationale en cas de manquement à cette règle. »
- Des propositions de rendez-vous entre les parents et l'équipe pédagogique au moins deux fois par an et au besoin.
- La communication régulière du livret scolaire remis individuellement aux parents deux fois par an.
- Des équipes éducatives durant lesquelles des professionnels peuvent être conviés : psychologue scolaire, orthophoniste, médecin scolaire, éducateur...

Un cahier de liaison est remis à chaque élève (cahier violet). Il permet au directeur, aux enseignants et aux parents de transmettre des informations et de prendre rendez-vous. De plus, un ENT est mis en place depuis l'année scolaire 2019-2020. L'inscription sur l'ENT est déterminante pour avoir l'ensemble des informations sur la vie de l'école, les projets de vos enfants dans les classes. Lorsqu'un document qui concerne l'école sera déposé par le directeur, comme « annonce d'école », une note d'information sera indiquée dans le carnet de liaison. Cependant, chaque enseignant peut y mettre des informations. Il est donc indispensable d'y aller rapidement. Le directeur de l'école, son aide à la direction ou les enseignants restent à la disposition des parents pour les aider dans la création de ce compte.

La représentation des parents

En application de l'article L.111-4 du code de l'éducation et des articles D.111-11 à D.111-15, les responsables légaux des élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école, qui exercent toutes fonctions prévues par l'article D.411-2 du même code.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, tout parent d'élève (sous réserve de ne pas s'être vu retirer l'autorité parentale) peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, sur une liste composée d'au moins deux noms de candidats. Le directeur d'école doit permettre aux associations de parents d'élèves de l'école de faire connaître leur action aux autres parents d'élèves de l'école.

Les représentants des parents d'élèves ont le droit d'informer et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent, notamment au travers des tableaux d'affichage. Ces comptes rendus doivent être rédigés et

diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont les représentants de parents d'élèves ont connaissance (circulaire n° 2001-078 du 3 mai 2001 relative à l'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires). La diffusion doit passer par l'accord du directeur d'école. En cas de désaccord sur la diffusion d'un document et à la demande d'un parti, l'IEN peut être saisi pour prendre une décision à cet effet. Ces modalités sont rappelées lors de la présentation du règlement du conseil d'école lors du premier conseil d'école de l'année scolaire.

L'exercice de l'autorité parentale

L'autorité parentale est l'ensemble des droits et devoirs conférés aux parents sur la personne de l'enfant mineur et sur ses biens. Depuis 1993, l'exercice conjoint par les deux parents de l'autorité parentale est devenu le régime de droit commun pour les parents divorcés et c'est également une situation de plus en plus fréquente pour les parents non mariés, même séparés.

Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord des deux parents, cependant l'article 372-2 modifié du code civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé, dès lors qu'il n'a pas formellement manifesté son désaccord. Concrètement, la présomption d'accord parentale signifie que le responsable légal accomplissant un acte usuel n'a pas à démontrer l'accord de l'autre parent par la production d'une autorisation, et que l'école n'a pas non plus à rechercher cet accord en exigeant une telle autorisation, dès lors qu'aucun élément ne lui permet de mettre en doute l'accord réputé acquis de l'autre parent. Les décisions des parents, dans leur très grande majorité, entrent dans la catégorie d'actes usuels. Seules les décisions éducatives les plus importantes requièrent l'accord des deux parents.

Exemples d'actes usuels et d'actes non usuels (liste indicative et non exhaustive) :

- Actes usuels : une demande de dérogation à la carte scolaire, la primo-inscription dans un établissement scolaire public, les autorisations pour une sortie scolaire en France, les justifications des absences scolaires, ponctuelles et brèves, la réinscription de l'enfant dans un établissement scolaire.
- Actes non usuels : la décision d'orientation, l'inscription dans un établissement privé, le redoublement ou le saut de classe.

Lorsque deux parents exerçant conjointement l'autorité parentale sont en désaccord sur ce qu'exige l'intérêt de leur enfant, le parent le plus diligent peut saisir le Juge aux Affaires familiales. En effet, si l'école a connaissance, avant qu'elle ne se prononce sur l'acte en question, du désaccord de l'autre parent, directement (*le parent ayant de sa propre initiative manifesté auprès de l'école son opposition à l'accomplissement de l'acte concerné – un écrit sera demandé par le directeur d'école*) ou indirectement (*par un faisceau d'indices concordants ne pouvant qu'éveiller son attention*), elle ne peut plus se prévaloir de la présomption légale. Dans ce cas, l'école ne peut prendre une décision se rapportant à l'acte en question (*pourtant usuel*) sans l'accord des deux parents et ne peut donc passer outre l'opposition de l'un des deux avant que le juge aux affaires familiales n'ait réglé ce désaccord.

La copie de la décision judiciaire, si elle concerne le domaine scolaire, doit être transmise au directeur de l'école.

L'éducation nationale doit entretenir avec ces deux parents des relations de même nature, leur faire parvenir les mêmes documents et convocations. Aussi, il appartient aux parents d'informer le directeur de l'école de leur situation particulière, de produire les copies des actes officiels fixant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence habituelle de l'enfant, d'indiquer la ou les adresses réactualisées à chaque rentrée. Toutefois, le directeur est relevé de cette obligation d'informations envers le parent qui n'aurait pas communiqué ses coordonnées.

Usage des locaux, hygiène et sécurité

Utilisation des locaux ; responsabilité

L'ensemble des locaux scolaires est confié durant le temps scolaire au directeur. En dehors des heures scolaires, notamment lors des activités périscolaires, l'utilisation des locaux est confiée à la CDC.

Accès aux locaux scolaires

L'entrée dans l'école se fait par l'école maternelle, rue du Ruisseau. Le portail automatisé est équipé d'un vidéophone. Toute personne étrangère au service doit sonner et se tenir devant la caméra, afin d'être autorisé à entrer. Le motif de sa venue lui est demandé.

Hygiène, salubrité des locaux et alimentation

Le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par la collectivité territoriale. **Il est strictement interdit de fumer et vapoter à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts.** Un goûter est autorisé à l'école élémentaire pendant la récréation du matin à condition que celui-ci reste raisonnable. Nous recommandons de favoriser les fruits et les compotes. Seule l'eau est autorisée. Les anniversaires peuvent être fêtés en classe à condition d'avoir échangé en amont avec l'enseignant. A cette occasion, les jus de fruits et bonbons sont autorisés. **Dans tous les autres cas, les sucreries sont interdites au sein de l'école.**

Organisation des soins et des urgences

Les soins et les urgences sont assurés en priorité par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement Prévention et secours civiques (PSC1), soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST). Toutefois, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. Dans tous les cas, le Samu-Centre 15 permet le recours permanent à un médecin urgentiste qui peut donner des conseils à toute personne témoin d'un accident ou d'un malaise.

Sécurité

Le directeur, responsable unique de la sécurité, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école. Il forme les membres du conseil des maîtres des mesures concernant la sécurité. Deux plans particuliers de mise en sûreté face aux risques majeurs (PPMS) sont mis en place. Au moins un exercice a lieu chaque année.

Protection des élèves dans l'utilisation d'internet

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude réfléchie, critique vis-à-vis de l'information disponible, et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

L'internet donne accès à un ensemble non validé d'informations de valeur et de niveaux très divers. La culture numérique implique l'usage sûr et critique des techniques de la société de l'information. Il appartient à l'école de faire acquérir à chaque élève un ensemble de compétences lui permettant de les utiliser de façon réfléchie et plus efficace.

Il incombe à l'école et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'école, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux. Le recours de plus en plus important à Internet dans les séquences pédagogiques nécessite la mise en place de solutions de filtrage. Le directeur s'assurera qu'un dispositif efficace est installé. Si ce n'est pas le cas, il le signalera à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription. Les enseignants veilleront à vérifier que la solution installée est active avant de laisser les élèves se connecter.

Une charte d'utilisation d'internet est annexée à ce règlement intérieur et présentée au conseil d'école.

La charte de l'école doit être expliquée et détaillée aux élèves par l'équipe pédagogique, au même titre que le règlement intérieur. Elle est par ailleurs affichée auprès des ordinateurs et est un élément de référence lors des séances pédagogiques.

Les intervenants extérieurs à l'école

Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en-dehors de l'école, le directeur peut accepter ou solliciter ponctuellement la participation de parents ou accompagnateurs volontaires. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation exceptionnelle à l'action éducative. Dans tous les cas, le directeur délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

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. Tous les intervenants extérieurs qui apportent une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur. Les intervenants rémunérés ainsi que les bénévoles qui interviennent notamment dans le champ de l'éducation physique et sportive doivent également être agréés par le directeur académique des services de l'Education Nationale.

Droits et obligations des membres de la communauté éducative

Les élèves	Les parents	Ensemble des personnels (enseignants, ATSEM, AESH, animateurs, personnel de cantine)	Les partenaires et intervenants
<p>Droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'instruire - Etre accueilli de manière bienveillante et non discriminatoire - Etre protégé contre toute violence physique ou morale - Etre respecté dans sa singularité - Etre informé du règlement intérieur de l'école - S'exprimer, être entendu <p>Obligations : respecter les règles de vie commune définies par les enseignants</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendre - Respecter les personnes - Respecter ses vêtements et son matériel - Respecter les locaux - Utiliser un langage approprié - Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité : il est donc strictement interdit d'apporter à l'école tout objet d'un maniement dangereux ou attirant les convoitises (tel que couteau ou canif, bouteille en verre, miroir, tout objet de valeur : bijoux, jeux ou appareils électroniques, téléphones portables même hors d'usage, briquet, allumettes, argent). <p>Pour la maternelle, aucun jouet ne doit être amené à l'école.</p> <p>Pour l'élémentaire, les jeux suivants sont autorisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les billes (sauf celles qui dépassent les calots). - Les toupies. - Les jeux de cartes. - Les petits véhicules (à apprécier par un adulte). <p>Même si ces objets sont autorisés, l'école décline toute responsabilité en cas de perte,</p>	<p>Droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre respecté et considéré en tant que membre de la communauté éducative - Etre associé au fonctionnement de l'école (être représenté au conseil d'école, participer aux réunions d'information, accompagner les élèves en sortie, encadrer des activités sous couvert de l'enseignant) - Etre informé des résultats et du comportement scolaire de son enfant - Etre reçu à sa demande sur rendez-vous <p>Obligations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter l'assiduité scolaire et la ponctualité et ce, dès l'école maternelle, pour les horaires d'entrée comme ceux de sortie - Prévenir aussitôt de l'absence de son enfant et la justifier - Faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions dans toutes les relations et communications avec les membres de la communauté éducative. Un signalement peut être transmis à l'Inspection de l'Education Nationale en cas de manquement à ses règles. - L'intervention des parents auprès des élèves de l'école ou auprès des autres parents pour régler un conflit est absolument interdite. Toute remarque doit passer par un adulte de l'école. - Fournir à son enfant le matériel nécessaire ainsi qu'une tenue adaptée et décente (pas de décolletés, pas de tenues trop échantonnées, pas de jupes trop courtes ni de débardeurs trop grands, pas de 	<p>Droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre respecté dans son statut et dans sa mission par tous les autres membres de la communauté éducative <p>Obligations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer le devoir de neutralité et de discrétion - Respecter les personnes et leurs convictions - S'interdire 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 - Porter une tenue vestimentaire adaptée au cadre professionnel - prendre connaissance du règlement intérieur d'école et s'engager à le respecter 	<p>Droits :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre respecté dans son statut et dans sa mission par tous les autres membres de la communauté éducative <p>Obligations :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respecter les principes généraux du règlement intérieur d'école - Intervenir sous l'autorité et la responsabilité de l'enseignant de la classe en fonction du projet pour lequel l'intervention a été sollicitée.

<p>casse ou vol car celle-ci met à disposition des jeux de cour. Par ailleurs, une ou plusieurs classes peuvent se voir interdire un objet de cette liste si les règles de sécurité ne sont pas appliquées.</p>	<p>chaussures à talons mais des chaussures qui tiennent aux pieds. Fournir des vêtements chauds en hiver. Veiller à la propreté des vêtements et à l'hygiène du corps et du cuir chevelu. - Veiller à ce que son enfant n'apporte pas d'objets interdits.</p>		
---	---	--	--

Dans le cadre des mesures de lutte contre la COVID-19, les dispositions particulières sont précisées dans un document « cadre de fonctionnement de l'école Jean Moulin de Ceton » disponible sur l'ENT et disponible en version papier à la demande. Ces dispositions viennent abroger les dispositions prises dans le règlement intérieur de l'école.

- Selon les conditions météo, la zone sableuse peut être autorisée. Celle-ci doit être utilisée seulement pour faire des circuits.
- Il est formellement interdit d'aller derrière la barrière en bois au niveau des toilettes, derrière les toilettes du côté élémentaire.
- Aucun élève ne doit se trouver seul dans les bâtiments pendant les temps de récréation.
- Le bac à sable est interdit chez les maternelles.
- Il est interdit d'utiliser la descente (au côté maternelle).
- Les élèves doivent demander l'autorisation à l'adulte avant d'aller aux toilettes pendant les récréations.
- Chaque classe disposera d'un bac à jeux de cour. Les jeux sont marqués au nom de la classe. Les élèves doivent participer au rangement de leurs jeux. Les élèves peuvent se voir supprimer certains jeux en cas de dégradation ou de non-respect des règles (sécurité et rangement).

Sanctions des élèves en cas de manquement au règlement intérieur des élèves (échelle graduée) :

1. Remarques informelles orales dans la classe.
2. Remarque formelle orale entre l'élève et l'enseignant.
3. Sanction éducative.
4. Mot dans le cahier de liaison afin d'informer les parents.
5. Rendez-vous fixé avec les parents d'élèves et l'enseignant.
6. Rendez-vous fixé avec les parents d'élèves, l'enseignant et le directeur.
7. Mise en place d'une équipe éducative à l'initiative du directeur.

Harcèlement

L'école met en place un plan de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement. Enfin, l'école met en place un protocole de harcèlement et/ou de cyberharcèlement en cas de nécessité. Le protocole de gestion du harcèlement et du cyberharcèlement est aussi précisé en annexe à ce document.

Tout élève victime de harcèlement doit en informer immédiatement son enseignant, le directeur, un membre du personnel ou un membre de sa famille.

Tout élève ou adulte témoin de violence entre élèves doit en informer immédiatement son enseignant, le directeur, un membre du personnel ou membre de sa famille.

Annexe 1 : Charte élève d'utilisation des outils numériques de l'école

Annexe 2 : Plan de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement sur l'école de Ceton

Annexe 3 : Traitement des situations de harcèlement et de cyberharcèlement à l'école.

Annexe 4 : Charte de la laïcité

Charte élève d'utilisation des outils numériques de l'école

Année scolaire 20... / 20...

Entre l'école et l'élève ci-dessous désignés,

Introduction :

Des outils numériques (ordinateurs, tablettes, robots) sont mis à ta disposition par l'école. Tu dois en connaître les règles d'utilisation. Lorsqu'un périphérique est connecté à Internet, tu dois aussi savoir quelles sont les règles de consultation de l'information et les règles de communication.

L'ensemble de ces règles constitue une charte élève que tu dois lire, comprendre et t'engager à respecter en la signant.

En cas de non-respect de la charte élève, des mesures définies par les enseignants de ton école pourront être prises contre toi.

Comme toi, les enseignants et tous les personnels qui utilisent ces outils de l'école doivent s'engager à respecter une charte. Cette charte, plus détaillée, rappelle notamment les textes de loi à appliquer. Les deux chartes font partie du règlement intérieur de l'école.

Droits et obligations

Dans l'usage du matériel numérique, je m'engage à :

1. utiliser le matériel numérique avec l'accord de l'enseignant en respectant les consignes.
2. ne pas modifier la configuration des appareils.
3. respecter l'organisation des fichiers et à ne pas accéder aux documents des autres sans autorisation.
4. économiser les consommables (feuilles, cartouches d'encre, toners).

Dans l'usage de l'Internet, je m'engage aussi à :

5. utiliser l'accès à Internet uniquement dans le cadre de travaux scolaires, avec l'autorisation de l'enseignant.
6. signaler à l'enseignant tout contenu inapproprié ou choquant.
7. ne pas utiliser librement de tous les éléments que je trouve sur Internet. Lorsque je souhaite le faire, je veille à respecter les droits d'auteur.
8. ne pas procéder à des captations (photo, vidéo, son) de personnes à leur insu.
9. demander l'autorisation de l'enseignant pour publier des textes, des images ou des sons sur un outil de publication en ligne. Je ne modifie pas les publications existantes sans l'accord de leur auteur.
10. ne pas communiquer d'informations personnelles dans les courriels, forums, blogs et formulaires sans l'accord de l'enseignant. Je ne révèle pas mes mots de passe.
11. utiliser un langage correct, avec le souci de me faire comprendre. Je ne tiens pas de propos blessants ou choquants.

Signature de l'élève

*Signature des responsables
légaux de l'élève*

*Signature du directeur de
l'école*

Un engagement dans le programme PHARE du Ministère

- Intervention d'un partenaire OCCE.
- Diffusion par le personnel de l'école des aides extérieures possibles pour les familles en cas de besoin : (MAM, PMI, psyEN, assistante sociale du secteur, C&MPS, CMP, MDPH...).

Partenariat

Des élèves acteurs de la prévention

- Conseil de délégués 1 fois par période avec le directeur d'école et la coordinatrice des temps périscolaires après une préparation en classe.
- 1 temps par semaine en classe pour apprendre « à vivre ensemble »

- Des modes de communication variés pour les parents.
- Un projet d'ouverture d'école aux parents : le café des parents.
- Participations aux sorties scolaires, au projet de classe et d'école des partenaires de l'école et/ou des parents.

Coéducation

Plan de prévention des violences, incluant un programme d'actions contre toutes les formes de harcèlement sur l'école de Ceton

- Discours bienveillant et positif chez les élèves : relever les progrès plutôt que les erreurs.
- Projet avec nuitées pour renforcer l'unité école/classe.
- Des projets par cycle pour renforcer l'unité école/classe.

Pédagogie et coopération

Justice scolaire

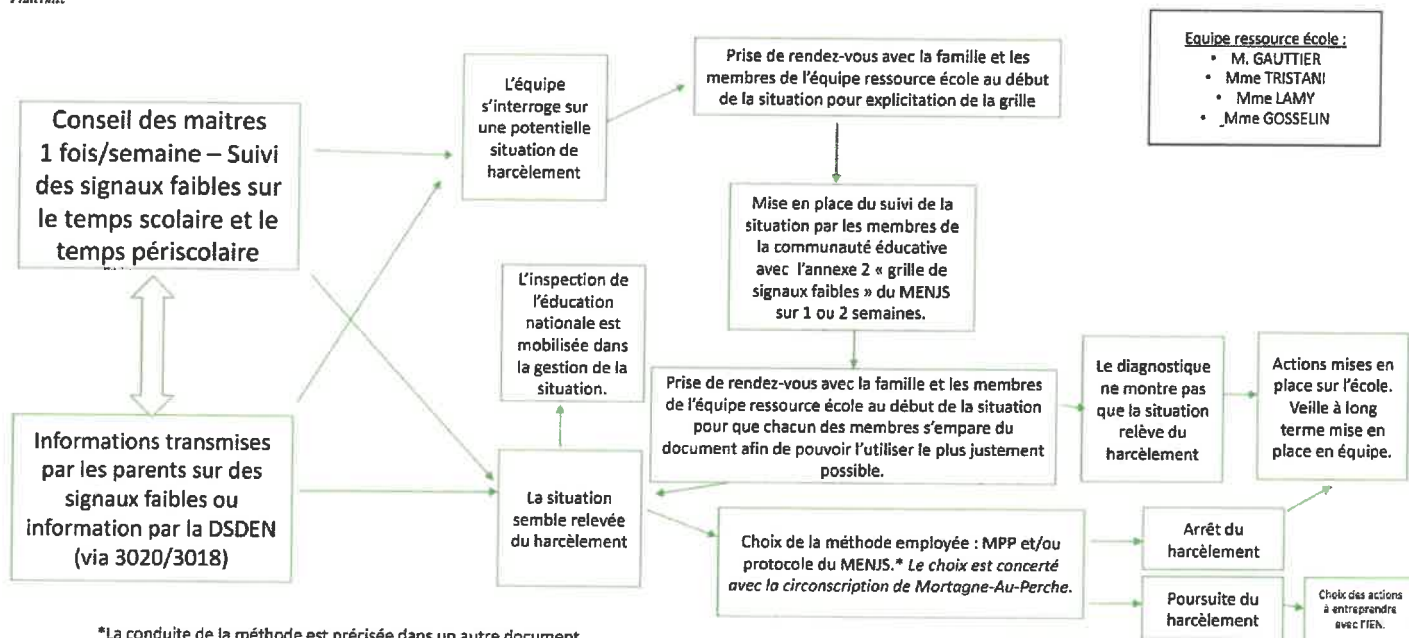
- Une réflexion engagée sur le « flux des toilettes » dans la prévention au harcèlement.
- Des règles communes entre le temps scolaire et périscolaire.
- Une réflexion engagée autour des sanctions éducatives communes par rapport à une transgression (diffusion dans le règlement intérieur à venir).

- Une réflexion engagée sur les espaces de la cour.
- Des jeux de cour variés par classe (coin calme, coin sportif...)
- Projet commun à l'école (spectacle partagé).

Qualité de vie à l'école

Stratégie d'équipe

- Veille sur les signaux faibles à partir d'un outil commun sur le temps scolaire et périscolaire
- Une rencontre en conseil des maîtres 1 fois par semaine pour évoquer le climat scolaire avec une focale sur les signaux faibles.
- Une « tolérance zéro » affirmée par l'équipe sur la violence physique et verbale.



La méthode la préoccupation partagée (MPP)

D'après <https://www.preoccupationpartagee.org/les-etapes-de-la-methode/>

Étape 1 : Les membres de l'équipe ressource école se réunissent afin d'établir le programme dans la menée de la méthode. Les parents des élèves « cibles » sont rencontrés dans le cadre d'une équipe éducative. Les parents des « intimidateurs présumés » sont rencontrés dans le cadre d'une équipe éducative. *Les membres de l'équipe ressource se réunissent dès que nécessaire durant les étapes. L'inspection conseille l'équipe sur les choix mis en œuvre.*

Étape 2 : Mise en place des 4 temps de la méthode sur 15 jours:

• **Temps 1 : Entretien avec la cible**

« Dès que l'intimidation a été portée à la connaissance des professionnels, la cible est rencontrée par un membre de l'équipe. Celui-ci laisse la cible parler librement de son malaise. Il lui apporte son soutien et la reconforte. Il lui demande qui sont les élèves qui participent aux brimades. »

• **Temps 2 : Rencontre avec les intimidateurs présumés**

« D'autres membres de l'équipe rencontrent individuellement tous ceux qui ont pris part à l'intimidation. On ne les blâme pas. On leur dit qu'on est préoccupé par la situation de la cible et on leur demande ce qu'ils ont eux-mêmes observé. Sitôt que l'intimidateur présumé a reconnu que la situation de la cible n'était pas bonne, l'intervenant lui demande ce qu'il pourrait faire pour améliorer sa situation. Les entretiens sont brefs (pas plus de deux ou trois minutes). Ils sont renouvelés jusqu'à ce que les différents intimidateurs aient proposé des solutions constructives au problème qu'ils ont créé. Il n'est pas inutile de rencontrer aussi des élèves qui ne sont que de simples témoins. »

• **Temps 3 : Rencontres de suivi**

« Au cours de cette phase, les membres de l'équipe rencontrent à nouveau les intimidateurs et s'assurent que leurs suggestions ont bien été suivies d'effet. La cible est également revue plusieurs fois. On lui demande si elle a constaté des améliorations dans sa situation. »

• **Temps 4 : Optionnel Réunion au sommet**

Sur accord de l'élève cible, une réunion peut être organisée entre l'élève cible et les intimidateurs. La réunion est pilotée par un adulte ayant participé à l'élaboration de la MPP.

Étape 3 : Les membres de l'équipe ressource école se réunissent afin d'établir le bilan de la MPP et afin d'établir le plan d'action pour la suite. Les parents des élèves concernés sont avertis des mesures prises.

La méthode de traitement « classique »

Les étapes du traitement sont les suivantes :

1. Révélation des faits
2. Accueil des protagonistes : recueillir la parole pour comprendre et agir (Accueil de l'élève victime, accueil du (des) témoin(s), accueil de (des) l'élève(s) auteur(s), rencontre avec les parents).
3. Mise en place des mesures de protection
4. Suivi post-événement

Le détail de la méthodologie est explicitée dans le document du Ministère de l'éducation nationale : « Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles » : https://www.nonauharcèlement.education.gouv.fr/wp-content/uploads/2015/10/Campagne-Non-au-harc%C3%A8lement_Protocole-de-traitement-1er-degr%C3%A91.pdf

Equipe ressource école :

- M. GAUTTIER
- Mme TRISTANI
- Mme LAMY
- Mme GOSSELIN

Conseil des maitres
1 fois/semaine – Suivi
des signaux faibles sur
le temps scolaire et le
temps périscolaire

Informations transmises
par les parents sur des
signaux faibles ou
information par la
DSDEN (via 3020/3018)

La situation
semble relevée
du cyber-
harcèlement

ETAPE 1 : Comprendre et agir au niveau de la circonscription

Diagnostic entre
référént et IEN

Diagnostic partagé de la
situation avec l'équipe ressource de
circonscription

Recevoir la victime et sa famille : soutenir,
ressurer, créer une relation d'alliance

ETAPE 2 : Recueillir et garder les preuves

S'assurer que la famille a procédé à des captures
d'écran.

ETAPE 3 : Accompagner la famille dans les démarches

Assurer la prise en charge de la victime :
Contacter la plateforme net écoute au 3018 ou à
l'adresse netecoute@netecoute.fr et contacter le
gendarme référent

Actions mises en œuvre par NET ECOUTE

- Accueil pour identifier le problème
- Envoi des preuves du cyber harcèlement
- Evaluation et qualification des faits
- Transmission de demandes de suppression auprès des réseaux sociaux
- Accompagnement de la victime dans la sphère extra cyber (école, famille...)

ETAPE 4 : Avertir l'ensemble de la communauté éducative

Réunion de l'équipe ressource de l'école et
de l'équipe de circonscription

Définir mes modalités de suivi de la
victime et de sa famille

ETAPE 5 : Recevoir l'auteur et sa famille

Réunion d'une équipe éducative : IEN,
équipe ressource circonscription, gendarme
référént, équipe ressource école, parents de
l'auteur

Rappel à la loi et actions
envisagées au sein de l'école

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.