

Ecole Suzanne et René Marsteau  
Le Breuil  
79800 SAINTE EANNE  
Tél : 05.49.05.13.95  
Ce.0790455R@ac-poitiers.fr  
site : <http://blogs79.ac-poitiers.fr/sainte-eanne/>



## REGLEMENT INTERIEUR

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes républicains 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.

Le service public de l'éducation reconnaît que tous les enfants partagent la **capacité d'apprendre** et de **progresser**, et veille à **l'inclusion scolaire** de tous les enfants.

### 1- Admission et inscription des élèves

L'admission et l'inscription d'un élève à l'école maternelle ou élémentaire se font selon les textes définis dans le règlement type départemental.

Le maire procède à l'inscription des enfants sur présentation du livret de famille et du carnet de vaccination attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifié d'une contre-indication.

La directrice quant à elle procède à l'admission des élèves en le consignait dans le registre des élèves inscrits et en le validant dans l'application nationale « Onde » 1<sup>er</sup> degré, conformément aux dispositions de l'arrêté du 20 octobre 2008.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté.

### 2- Horaires scolaires

La durée hebdomadaire de la scolarité à l'école maternelle et à l'école élémentaire est fixée à 24 heures pour les élèves. L'école est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

	MATIN	APRES-MIDI
Entrée	Ouverture : 8 h 50 Fermeture des portes : 9h 00	Ouverture : 13 h 20 Fermeture des portes : 13 h 30
Sortie	12 h 00	16 h 30

Exceptionnellement, les dits horaires peuvent être modifiés pour des circonstances particulières (telles que voyages scolaires, visites, excursions...)

Une heure d'activités pédagogiques complémentaires est organisée par semaine, au sein de l'école, elle consiste :

- à aider les élèves rencontrant des difficultés
- à aider au travail personnel
- à travailler dans le cadre d'un projet

En cas de retard, les enfants doivent être accompagnés par un adulte jusqu'à la porte d'entrée de l'école.

### 3- Fréquentation

Dès l'âge de 3 ans, un enfant a l'obligation d'être inscrit à l'école.

La présence obligatoire s'applique à compter de la rentrée scolaire de l'année civile où l'enfant atteint l'âge de trois ans.

#### 3.1 Assiduité :

A l'école maternelle ou élémentaire, l'assiduité est obligatoire.

Toute absence d'un élève est notifiée le jour même et le plus tôt possible à l'équipe éducative (directrice, enseignant, ATSEM) par téléphone, courrier électronique ou en se déplaçant à l'école.

L'enseignant consigne chaque demi-journée d'absence dans un registre d'appel.

Toute absence sans motif valable d'au moins quatre demi-journées est signalée aux services de la DSDEN.

Les absences prévisibles doivent être signalée préalablement par écrit en mentionnant le motif.

Nul élève n'est autorisé à quitter l'école pendant les heures de classe sans demande écrite des parents et sans accompagnement. Il sera alors noté absent dans le registre d'appel.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont : la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, une réunion solennelle de famille.

Les absences en-dehors des périodes fixées par le calendrier scolaire ne sont pas autorisées.

### **3.2 Aménagement du temps scolaire en petite section :**

Pour les enfants scolarisés en petite section (1<sup>ère</sup> année de maternelle), les responsables légaux peuvent effectuer une demande d'aménagement du temps scolaire.

L'aménagement ne peut porter que sur les heures de l'après-midi. La demande doit être faite par écrit (formulaire type) et adressée à Mme la Directrice qui après avis la transmet à l'Inspecteur de l'Education Nationale qui fait ensuite connaître sa décision.

## **4- Sécurité**

La surveillance des élèves s'exerce au sein de l'établissement pendant la période d'accueil, soit 10 minutes avant l'entrée en classe, pendant les activités d'enseignement et lors des déplacements ou sorties scolaires.

### **4.1 Entrées et sorties des classes à l'école maternelle :**

#### Entrées des élèves

Les parents et accompagnateurs sont invités à remettre leur enfant à l'enseignante ou à l'ATSEM. Ils peuvent pénétrer dans les bâtiments.

#### Sorties des élèves

A l'école maternelle, les élèves sont remis à une **personne adulte** présente à la grille (parents ou autre personne désignée sur la fiche de renseignement). Ils ne seront en aucun cas remis à une personne non-désignée par les parents ou mineure (frère, sœur...)

En cas d'absence, d'une personne adulte, l'enfant sera confié à l'accueil périscolaire.

### **4.2 Entrées et sorties des classes à l'école élémentaire :**

A l'école élémentaire, les élèves se rendent à l'école ou regagnent leur domicile sous la responsabilité de leurs parents.

Avant la période d'accueil, les enfants ne sont pas autorisés à pénétrer dans la cour de l'école sans l'autorisation d'un enseignant.

#### Entrées des élèves

Au début de la période d'accueil et une fois que les enfants ont franchi la porte de l'école, ils sont sous la surveillance des enseignants, aussi les accompagnateurs sont invités à rester en-dehors de l'enceinte de l'école.

#### Sorties des élèves

A la fin des périodes d'enseignement, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance des enseignants et dans la limite de l'enceinte scolaire.

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

En cas d'absence, d'une personne et sans justificatif permettant à l'élève de rentrer seul. L'enfant sera confié à l'accueil périscolaire.

### **4.3 Surveillance des élèves durant les accueils et les récréations :**

La surveillance des élèves :

- accueil, récréation et sortie : est répartie entre les enseignants en conseil des maîtres. Un tableau de surveillance est affiché dans les locaux.
- pause méridienne : est sous la responsabilité de la municipalité

En cas de blessure légère, les premiers soins seront donnés à l'enfant et les parents seront informés par écrit par le biais du cahier de liaison et inscrit dans le registre de soin.



En cas d'urgence, le SAMU sera contacté puis les parents informés. La fiche de renseignement, complétée en début d'année par la famille, sera transmise au service de secours si nécessaire.

#### **4.4 Accès à l'école aux visiteurs :**

L'entrée de l'école est interdite à toute personne étrangère. Si toutefois un parent souhaite entrer dans l'école pour une raison précise, il devra sonner à la porte d'entrée.

Afin de contrôler l'accès à l'établissement en-dehors des périodes d'accueil, la porte d'entrée sera fermée à clé.

#### **4.5 Intervention de personnes étrangères au service :**

Toute personne intervenant dans l'école pendant le temps scolaire 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 comportements qui pourraient 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.

Tous les intervenants extérieurs : parents, accompagnateurs volontaires, qui apportent une contribution à l'encadrement ou à l'éducation dans le cadre des activités d'enseignement sont soumis à une autorisation du directeur d'école, voire une agrémentation.

Durant les activités, les intervenants extérieurs agissent sous la responsabilité de l'enseignant de la classe.

L'usage du téléphone portable et la prise de photos ne sont pas autorisés durant les périodes d'intervention.

#### **4.6 Exercice d'évacuation et de confinement (PPMS) :**

Des exercices d'entraînement ont lieu périodiquement suivant la réglementation en vigueur :

- 3 alertes au feu (1 par trimestre)
- 1 alerte confinement
- 2 alertes intrusion

Les conclusions sont présentées au Conseil d'Ecole.

#### **4.7 Objets dangereux et interdits :**

Pour éviter certains accidents, il est formellement défendu d'apporter des objets dangereux (tels que couteau, cutter, allumettes, briquet,...). Tout objet jugé non-scolaire (cartes Pokémon, jeux, jouets...) pourra être confisqué et rendu suite à la demande des parents. De même, la possession et l'usage du téléphone portable sont interdits tout comme les objets connectés. L'école décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets de valeurs.

#### **4.8 Circulation et sécurité aux abords de l'école :**

Une vigilance accrue et un respect strict des règles du code de la route sont attendus des parents, et autres usagers fréquentant l'école et ses abords.

## **5- Hygiène et santé**

#### **5.1 Hygiène des locaux :**

A l'école, le nettoyage et l'aération des locaux sont quotidiens et les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par le personnel municipal.

#### **5.2 Hygiène corporelle et vestimentaire :**

L'école appliquant des principes d'éducation à l'hygiène, nous demandons à tous les parents de veiller à ce que leur enfant se présente chaque jour, dans un état de parfaite propreté et avec une tenue vestimentaire correcte.

Pour des raisons de sécurité les chaussures non tenues à la cheville sont interdites, tout comme les chaussures à talons hauts, ainsi que les foulards et les écharpes.

Les vêtements prêtés par l'école pour remplacer ceux que l'enfant a mouillés ou salis doivent être rendus propres à l'école.

#### **5.3 Hygiène alimentaire :**

La seule boisson autorisée à l'école est l'eau. Les élèves sont autorisés à avoir un gobelet en élémentaire ou une gourde en maternelle.

Les anniversaires peuvent être fêtés, il conviendra de prévenir l'enseignante au préalable. Pour des raisons de risques sanitaires seuls les gâteaux emballés pourront être distribués.

#### **5.4 Santé :**

Pour le bien-être des élèves et afin d'éviter les épidémies, les parents sont priés de garder chez eux les enfants atteints de maladies contagieuses ou présentant des symptômes de maladie (fièvre, nausée, toux tenace, ...).

Tout enfant malade est rendu à sa famille.

En cas de maladie contagieuse, les parents informeront l'école.

Si pour des raisons médicales, un enfant nécessite un traitement médicamenteux à l'école, il faudra se mettre en relation avec la directrice qui prendra conseil auprès de la médecine scolaire pour établir un PAI (projet d'accueil individualisé).

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à avoir des médicaments sur eux, y compris des médicaments homéopathiques ou des pastilles pour la gorge.

Tout élève porteur de poux devra être rapidement traité. Les élèves de la classe seront informés par l'enseignante.

L'interdiction de fumer est absolue à l'intérieur des locaux scolaires, dans la cour de récréation, aux abords de l'école et lors des sorties scolaires.

#### **5.5 Assurance scolaire :**

L'assurance scolaire est indispensable. Elle est vivement conseillée pour toutes les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur du groupe scolaire. Dans le cadre de certaines activités particulières (lorsque l'activité dépasse les horaires habituels de l'école, pour certaines sorties, ... l'assurance est obligatoire.

Outre la responsabilité civile, l'assurance doit comporter une protection « Individuelle Accident » pour l'enfant lui-même.

### **6- Usage des locaux scolaires et du matériel**

#### **6.1 Usage des locaux :**

Les enfants sont encouragés par leur enseignant à pratiquer quotidiennement de l'ordre et de l'hygiène. Le tri des déchets et le recyclage sont pratiqués.

Le matériel scolaire et les locaux étant mis à la disposition des élèves, il est attendu qu'un soin particulier y soit porté. En cas de dégradation, les familles devront réparation à l'école ou/et à la commune.

#### **6.2 Fournitures scolaires :**

Le matériel scolaire individuel est fourni par la municipalité. En cas de dégradation, les familles devront effectuer le remplacement.

#### **6.3 Usage d'internet à l'école :**

L'école met à disposition de l'élève des ressources informatiques pour lui permettre d'acquérir les compétences définies par le Brevet Informatique et internet (B21 école).

Dans ce cadre, elle s'engage à sensibiliser et responsabiliser l'élève à un usage citoyen de l'Internet, dans le respect de la législation en vigueur. Tous les adultes de l'école doivent se conformer à la « Charte d'utilisation des réseaux et d'Internet dans l'école par les adultes ». Une charte simplifiée à destination des élèves, annexée ci-après, est établie et sert de support réglementaire et pédagogique concernant l'utilisation de l'outil informatique et d'Internet à l'école.

L'école possède un blog sur lequel les familles peuvent trouver des informations (sorties, menus, ...) : <http://blogs79.ac-poitiers.fr/sainte-eanne/>

#### **6.4 Développement durable :**

L'école a obtenu la labellisation « E3D ». Les enseignants veillent, au quotidien, au respect de l'environnement et proposent une éducation au développement durable.

#### **6.5 Coopérative scolaire :**

L'école dispose d'une coopérative scolaire gérée par les enseignantes.

Elle joue un rôle important au sein de l'école. Elle permet d'offrir un « plus » aux élèves lors de leur vie à l'école (jeux pour la cour, abonnement à des revues pour la classe,...) mais contribue également à l'achat de petites fournitures (travaux manuels...), à l'adhésion à divers organismes (USEP,...) et peut participer au financement des sorties scolaires.



## 6.6 Salle multimédia :

La salle multimédia (bibliothèque, audiothèque, ludothèque et numérique) est utilisée par les élèves sur le temps scolaire mais elle est également ouverte aux familles une fois par mois. Les élèves peuvent emprunter des livres, les familles peuvent emprunter des livres, des CD et des jeux.

Lors de l'ouverture aux familles les élèves sont sous la responsabilité de l'adulte qui les accompagne, pour les enfants de la garderie, les enseignantes constitueront un petit groupe avec l'accord écrit des parents.

Tout matériel abîmé ou perdu sera remplacé ou remboursé.

## 7- Organisation du dialogue entre les familles et l'école

### 7.1 Dispositif général :

La fiche de renseignements et d'urgence, réactualisée à chaque rentrée scolaire, doit être remplie avec soin. Il est impératif de signaler aux enseignants et à la directrice toute modification pouvant survenir pendant l'année scolaire.

Toute information émanant de l'école vous est communiquée par un mot consigné dans le cahier de liaison. Ce cahier doit rester dans le sac de l'enfant et chaque mot doit être signé pour le retour en classe de l'élève.

En cas d'information urgente, la voie d'affichage et la communication par mail seront privilégiées en complément du cahier de liaison.

Pour contacter l'école, les parents peuvent : se déplacer, écrire un mot dans le cahier de liaison, envoyer un courriel à [ce.0790455R@ac-poitiers.fr](mailto:ce.0790455R@ac-poitiers.fr), ou téléphoner.

### 7.2 Information aux parents :

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative. Ils sont les partenaires permanents de l'école.

Les enseignantes organisent une réunion en début d'année à l'intention des parents.

Il est souhaitable que les parents d'élèves s'impliquent dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école.

Pour toute information ou demande d'ordre général, les parents peuvent s'adresser à la directrice ou aux représentants des parents d'élèves.

Pour toute information particulière concernant le travail scolaire de leur enfant, les parents d'élèves doivent demander un rendez-vous à l'enseignante.

Les parents sont informés du travail de leurs enfants par le livret scolaire. Ils sont invités à consulter régulièrement les divers cahiers et classeurs dans la classe et à rencontrer l'enseignante.

A partir du CP, il est demandé aux parents de lire le cahier de texte ou agenda tous les jours.

Les parents et les enseignantes utiliseront le cahier de liaison pour communiquer, prendre rendez-vous...

Les courriers de l'école seront transmis aux familles soit en version papier dans le cahier de liaison, soit par mail.

Les parents séparés s'ils le souhaitent, recevront chacun les informations émanant de l'école sous réserve qu'ils nous communiquent leurs coordonnées. La diffusion par mail est alors à privilégier.

### 7.3 Représentation des parents :

Tous les parents sont invités à élire les représentants de parents d'élèves au Conseil d'Ecole lors des élections qui se déroulent courant octobre.

Chaque parent est électeur, mais peut aussi être candidat.

Les représentants de parents d'élèves élus, les enseignants et la directrice, et les représentants de la commune forment le Conseil d'Ecole, Conseil qui vote le règlement intérieur de l'école et adopte le projet d'école. Il donne son avis et fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes questions qui intéressent la vie de l'école.

Il y a, en principe, trois réunions du Conseil d'Ecole par an. Un compte-rendu de ces réunions est diffusé sur le Blog de l'école et communiqué par mail à chaque parent.

Les représentants des parents ont un courriel pour être contacté : [rpesteeanne@gmail.com](mailto:rpesteeanne@gmail.com)

## **8- Suivi de la scolarité**

### **8.1 Généralités :**

La vie des élèves et l'action des enseignantes sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par les instructions officielles et les programmes nationaux en vigueur.

Les parents sont informés régulièrement des acquis et du comportement de leur enfant, mais aussi des difficultés rencontrées, si nécessaire. Ils sont invités à signer les cahiers et travaux des élèves régulièrement.

Le livret scolaire est communiqué aux familles une à plusieurs fois durant l'année scolaire. Ce document est un document original auquel le plus grand soin doit être apporté. Après consultation il doit être restitué le plus rapidement possible à l'école. La consultation du livret scolaire du CP au CM2 peut se faire en ligne.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter le règlement intérieur de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invitent les enseignantes est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il est nécessaire de s'engager dans le dialogue que l'école propose en cas de difficulté.

Lors de manquements importants et répétés de la part des familles, la directrice est dans l'obligation de transmettre une information préoccupante dans le cadre de la protection de l'enfance, selon les modalités prévues par les protocoles départementaux.

### **8.2 Passages :**

Au terme de chaque année scolaire, les propositions du conseil des maitres sont adressées aux parents ou au représentant légal pour avis ; ceux-ci font connaître leur réponse dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition.

### **8.3 RASED :**

Quand l'équipe pédagogique repère une difficulté particulière dans la scolarité ou le comportement d'un élève, l'enseignant le signale au RASED (Réseau d'Aide Spécialisé aux Enfants en Difficulté). Ce réseau contribue à la mission de prévention des difficultés d'apprentissage et met en œuvre des actions de remédiation complémentaires à celles conduites par l'enseignant de la classe.

L'enseignant informe les parents. Si les difficultés persistent, la directrice réunit une équipe éducative (enseignant, parents, médecin scolaire, RASED, services sociaux ou autres selon les nécessités) afin de faire le point et d'élaborer en concertation des propositions de mesures appropriées de prise en charge spécialisée ou d'orientation scolaire adaptée.

### **8.4 PPRE :**

Lorsque la difficulté scolaire est importante, les aides sont cordonnées et évaluées dans le cadre du PPRE (Programme personnalisé de réussite éducative) ou du projet d'aide spécialisée à l'école primaire.

## **9- Règles de vie à l'école**

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont expliquées dans le cadre du projet de classe. 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.

Il est permis d'isoler momentanément et sous surveillance un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Par ailleurs, tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, de l'école, la situation de l'enfant doit être soumise à l'examen d'une équipe éducative composée de la directrice, du personnel enseignant concerné, des parents de l'élève concerné et d'éventuels partenaires (RASED, psychologue scolaire, services sociaux, PMI, ...) afin de chercher des solutions.

S'il apparaît, après une période raisonnable, qu'aucune amélioration n'ait pu être apportée, l'inspecteur ou inspectrice de l'Education Nationale est prévenu(e) et peut prononcer un retrait provisoire et/ou un changement d'école.

## **10- Autorisation à l'image**

Le droit à l'image se fonde sur le principe de respect de la vie privée reconnu à toute personne et en particulier au mineur (article 9 du code civil).

Dans le cadre scolaire, le droit à l'image des élèves est géré par leurs parents. Toute prise de vue d'élève doit être précédée d'une demande d'autorisation écrite aux parents tant pour les prises de vue individuelles que de groupes. En cas de diffusion de l'image, le recueil de l'autorisation est la règle. Cette autorisation est demandée en début d'année pour les activités de celle-ci.

## **11 - Lutte contre le harcèlement et toute forme de discrimination à l'école**

L'école est engagée dans la lutte et la prévention du harcèlement. Elle a adhéré au programme PHARE qui comprend de nombreuses actions mises en œuvre tout au long de l'année.

## **12- Annexes**

- La charte de la laïcité
- La charte de l'utilisation des outils numériques à l'école élémentaire

**Ce règlement a pour but de garder à l'école son caractère  
de lieu de travail, agréable, calme, propre où les enfants auront plaisir à travailler ensemble.**

**Ce règlement a été adopté lors du conseil d'école du :**

**Ce règlement intérieur sera adressé aux parents d'élèves par mail et sera soumis à la signature par un  
coupon collé dans le cahier de liaison avec les différentes annexes**



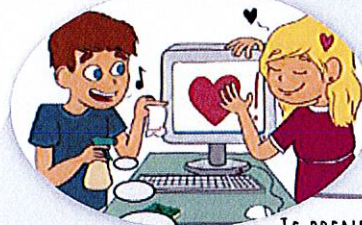


# Charte du bon usage de l'ordinateur et de l'Internet

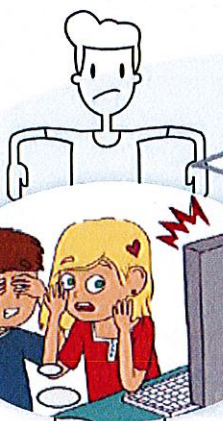
ACCÉDER AUX  
ACTIVITÉS



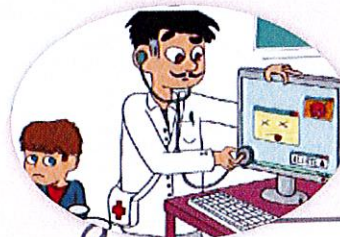
J'AI BESOIN DE L'AUTORISATION  
DE L'ENSEIGNANT POUR UTILISER  
LES OUTILS NUMÉRIQUES ET  
PUBLIER SUR INTERNET



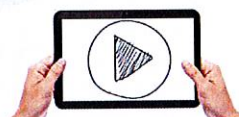
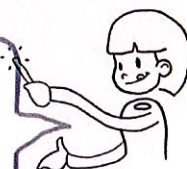
JE PRENDS SOIN DE  
L'ENSEMBLE DU MATÉRIEL  
INFORMATIQUE



SI JE VOIS QUELQUE CHOSE QUI  
ME CHOQUE, J'EN PARLE  
IMMÉDIATEMENT À  
L'ENSEIGNANT



JE NE CLIQUE PAS  
N'IMPORTE OÙ !  
(ATTENTION AU VIRUS)



J'UTILISE DES SITES ADAPTÉS À  
MON ÂGE (QWANT, ENT, ...)



JE VÉRIFIE LES  
INFORMATIONS  
QUE JE TROUVE.



MES ACTIONS ET COMMENTAIRES  
SUR INTERNET SONT TOUJOURS  
RESPECTUEUX DE CHACUN



JE NE COMMUNIQUE JAMAIS  
D'INFORMATIONS PERSONNELLES  
COMME MON NOM OU MA  
PHOTO.







# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**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.