FICHE D'INSCRIPTION

École maternelle de Vétrigne

NOM : _____ **Prénom :** _____

Date de naissance : _____ **Commune :** _____

Documents à fournir

- ☐ Certificat d'inscription
- ☐ Photocopies du livret de famille
- ☐ Attestation de vaccination
- ☐ Fiche de renseignements
- ☐ Fiche des personnes autorisées à prendre l'enfant
- ☐ Fiche d'urgence ☐ Clinique ☐ Hôpital
- ☐ 2 photos d'identités
- ☐ Dérogation
- ☐ Certificat de radiation

Autres renseignements

ASSURANCE : _____

ALLERGIES : _____

AUTRES : _____

_____

_____

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

À l'attention des familles

À quoi sert cette fiche ?

Les informations qui vous sont demandées sur cette fiche sont importantes pour vos relations avec l'école.

Elles sont indispensables à la directrice ou au directeur de l'école pour :

- vous connaître,
- vous contacter à tout moment, en particulier en cas d'urgence,
- identifier les personnes que vous autorisez à venir chercher votre enfant à l'école,
- savoir à quelle adresse peut vous être envoyé un courrier postal ou électronique concernant la scolarité de votre enfant.

C'est pourquoi il vous est demandé de remplir cette fiche avec le plus grand soin et de signaler tout changement en cours d'année.

Enfin, ces informations sont également utiles à l'académie et au ministère pour mieux connaître les écoles et améliorer leur fonctionnement.

L'application Onde

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées par la directrice ou le directeur de l'école dans l'application informatique « Onde » (Outil numérique pour la direction d'école) mise à disposition par le ministère de l'éducation nationale.

Cette application, déclarée à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), est couverte par l'arrêté ministériel du 20 octobre 2008 (actualisé en 2017) qui en définit les caractéristiques : objectifs poursuivis, modalités de mise en œuvre, données personnelles enregistrées, durée de conservation et conditions d'accès des personnes autorisées à y accéder et, enfin, droits des personnes dont les données sont enregistrées.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez de droits d'accès et de rectification ainsi que d'un droit d'opposition pour motifs légitimes aux informations qui vous concernent :

- les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 s'exercent soit sur place, soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie;
- le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce soit par voie postale, soit par voie électronique auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département où se trouve l'école.

→ **Tourner S.V.P.**

Académie de BESANCON / Services départementaux de l'éducation nationale DU TERRITOIRE DE BELFORT

Ecole Maternelle / Vétrigne

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : _____ **Niveau :** _____ **Classe :** _____

ÉLÈVE

Nom de famille : _____ Nom d'usage : _____ **Sexe : F ☐ M ☐**

Prénom(s) : _____ / _____ / _____

Né(e) le : ____ / ____ / _____ Lieu de naissance (commune et département) : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

RESPONSABLES

Mère/Père/Tuteur *(rayer les mentions inutiles)* **Nom de famille :** _____

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : __ *(se référer à la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)*

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Mère/Père/Tuteur *(rayer les mentions inutiles)* **Nom de famille :** _____

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : __ *(se référer à la liste jointe pour déterminer le code correspondant à votre situation)*

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Autre responsable (personne qui a la charge effective de l'enfant)

Lien avec l'enfant : _____ **Nom de famille :** _____

Frère/Sœur/Grand-père/Grand-mère/Oncle/Tante/Autres (à préciser) ou personne morale

Nom d'usage : _____ **Prénom :** _____

Organisme : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. domicile : _____ Tél. portable : _____ Tél. travail : _____

Courriel : _____

J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves ☐ oui ☐ non

Nous ne souhaitons pas que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires ☐

SERVICES PÉRISCOLAIRES

Restaurant scolaire :	Oui ☐	Non ☐	Garderie matin :	Oui ☐	Non ☐
Études surveillées :	Oui ☐	Non ☐	Garderie soir :	Oui ☐	Non ☐
Transport scolaire :	Oui ☐	Non ☐			

Liste des professions et des catégories socio-professionnelles

Code(*)	Libellé
11	Agriculteurs sur petite exploitation
12	Agriculteurs sur moyenne exploitation
13	Agriculteurs sur grande exploitation
21	Artisans
22	Commerçants et assimilés
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus
31	Professions libérales
33	Cadres de la fonction publique
34	Professeurs, professions scientifiques
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social
44	Clergé, religieux
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique
46	Professions intermédiaires administratives et commerciales des entreprises
47	Techniciens
48	Contremaîtres, agents de maîtrise
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique
53	Policiers et militaires
54	Employés administratifs d'entreprise
55	Employés de commerce
56	Personnels des services directs aux particuliers
62	Ouvriers qualifiés de type industriel
63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
64	Chauffeurs
65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
69	Ouvriers agricoles
71	Anciens agriculteurs exploitants
72	Anciens artisans, commerçants, chefs d'entreprise
74	Anciens cadres
75	Anciennes professions intermédiaires
77	Anciens employés
78	Anciens ouvriers
81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
83	Militaires du contingent
84	Elèves, étudiants
85	Personnes diverses sans activité professionnelle de moins de 60 ans (sauf retraités)
86	Personnes diverses sans activité professionnelle de 60 ans et plus (sauf retraités)
99	Non renseignée (inconnue ou sans objet)

(*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

→ Tourner S.V.P.

PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Nom : _____ Prénom : _____ ☐ À appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____ ☐ Autorisé à prendre l'enfant
Adresse : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Téléphone domicile : _____ Téléphone portable : _____
Téléphone travail : _____

Date : **Signature des représentants légaux :**

ACADÉMIE
DE BESANÇON
Liberté
Égalité
Fraternité

Etablissement scolaire ..... **Année scolaire :** .....

*Document **non confidentiel** à remplir par les familles en chaque début d'année scolaire et destiné aux services hospitaliers qui pourraient éventuellement recevoir votre enfant.*

Fiche d'urgence à l'attention des parents

(A photocopier et remettre aux services de transport d'urgence)

Identité de l'élève :

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Classe : .....

Adresse : .....

Identité des responsables légaux :

Responsable légal n°1 :

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Responsable légal n°2 :

Nom, Prénom : .....

Adresse : .....

Personnes à contacter :

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir les responsables légaux le plus rapidement possible. *Pour ce faire, veuillez nous transmettre les coordonnées suivantes par ordre de priorité à contacter :*

	N° tel. Portable	N° de tel. Travail	Autre numéro
Responsable légal n°1 :	.....	.....	.....
Responsable légal n°2 :	.....	.....	.....

Nom et numéro de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

.....

Autres informations :

Nom, adresse et n° de tél. du médecin traitant qui suit l'enfant : .....

.....

Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires que vous jugerez utiles à la prise en charge de votre enfant, vous pouvez les joindre à ce document, sous pli cacheté.

En cas d'urgence, j'autorise le transport de mon enfant accidenté ou malade par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par un personnel de l'établissement scolaire. Je suis informé qu'un élève mineur ne pourra sortir du centre hospitalier qu'accompagné de sa famille.

Date :

Signature(s) du ou des responsables légaux :

Vos informations personnelles sont conservées de façon sécurisée dans un cadre de confiance pendant la durée réglementée et strictement nécessaire aux traitements (Référence BOEN N° 24 du 16 juin 2005). L'accès à vos données personnelles est strictement limité à :
[L'établissement d'affectation] ; ainsi qu'aux services de secours et de soins amenés à prendre en charge votre enfant dans le cadre d'une urgence.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, Vous-même - et votre enfant s'il a plus de 15 ans - avez le droit d'accéder à vos données personnelles et le droit de les rectifier en formulant une demande écrite au [principal/proviseur du collège/lycée] ou Rectorat de Dijon, Délégué à la protection des données, 10 rue de la Convention, 25030 Besançon Cedex (dpd@ac-besanon.fr).
Les données mentionnées sur la présente fiche sont conservées par l'établissement scolaire durant l'année scolaire afin de permettre la prise en charge de votre enfant et votre information dans le cadre de l'urgence. A l'issue de ce délai, les données renseignées seront supprimées.

REGLEMENT INTERIEUR

ECOLE MATERNELLE DE VETRIGNE

Préambule

Le service public d'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.

1.Droits des membres de la communauté éducative :

La communauté éducative rassemble, à l'école, les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elle, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les personnels de l'école, les collectivités territoriales compétentes pour l'école ainsi que les acteurs institutionnelles, économiques et sociaux associés au service public d'éducation.

Tous les membres de cette communauté doivent lors de leur participation à l'action de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et neutralité.

Ils doivent en outre , faire preuve d'une totale discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école.

1.1 Les élèves

L'instruction étant obligatoire pour les enfants à compter de la rentrée scolaire de l'année civile ou l'enfant atteint l'âge de 3 ans, tous les enfants concernés doivent pouvoir être admis à l'école maternelle.

Le directeur procède à l'admission des élèves sur présentation des documents suivants :

- Certificat d'inscription délivré par le maire de la commune de résidence
- Photocopies du livret de famille (page des parents et celle de l'enfant)
- Photocopies du carnet de vaccinations, document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge

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

Les familles veilleront à contracter une assurance responsabilité civile pour leur enfant, de plus une assurance individuelle accident est vivement conseillée.

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Ils sont préservés de tout propos ou comportement humiliant et sont respectés dans leur singularité. Ils bénéficient au sein de l'école de garanties et 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.

1.2 Les parents

Les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école dans les conditions définies par l'article L411.1 du code de l'éducation

Ils sont informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Dans ce but des échanges peuvent être proposés par l'équipe pédagogique à leur intention.

Les parents sont informés :

- des progrès de leur enfant à travers le classeur de réussites
- « de la vie de l'école » soit par mail ; soit par information écrite transmise dans la pochette de liaison

1.3 Les personnels enseignants et non enseignants

Tous les personnels ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Ils bénéficient de la protection prévue par le code de l'éducation.

1.4 Droit à l'image

Afin d'être en conformité avec le règlement général sur la protection des données, avant de collecter des photographies, vidéos et la voix des élèves , le personnel enseignant informe les représentants légaux (des finalités, usages, diffusion) et recueille au préalable leurs consentements par écrit.

Dans le cadre des activités scolaires, les parents (accompagnateurs, spectateurs) ne sont ni autorisés à photographier ou filmer les élèves et les membres de la communauté éducative, ni autorisés à diffuser de telles images.

2. Obligations des membres de la communauté éducative

Les obligations des membres de la communauté éducative visent à instaurer un climat de respect mutuel et la sérénité nécessaire aux apprentissages.

2.1 *Les élèves*

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiment corporel ou traitement humiliant est strictement interdit.

Les élèves doivent utiliser un langage approprié au sein d'une communauté éducative.

Ils doivent respecter les règles de discipline énoncées.

« En application de l'article L511.5 du code de l'éducation, l'usage du téléphone portable est interdit dans les écoles maternelles et élémentaires, cette interdiction porte sur tous les terminaux de communication électronique personnels des élèves »

Ils doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Ils doivent appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

Une tenue vestimentaire leur permettant la plus grande autonomie et la plus grande aisance pour pouvoir participer aux différents activités est vivement conseillée.

Il est préférable de marquer les affaires personnelles au nom de l'enfant afin d'éviter les pertes et les échanges.

Un jeu d'habits de rechange est demandé en début d'année. En cas de change prêté par l'école, les parents sont priés de rapporter les habits nettoyés et secs dès que possible.

Tout objet présentant un danger est interdit. Seules les affaires scolaires et affaires personnelles nécessaires pour la sieste (tétine, doudous) sont autorisés.

Les enfants et les parents ne doivent amener à l'école ni goûter, ni sucrerie sauf dans le cas d'une activité pédagogique et sur demande de l'enseignant (des denrées alimentaires peuvent être fournies par les parents), sauf également pour les enfants qui fréquentent le périscolaire le soir, ces derniers pourront avoir leur goûter bien rangé dans leur sac.

2.2 Les parents

Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, les parents doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

La participation des parents aux rencontres organisées par l'école est un facteur essentiel pour la réussite de leur enfant. Il leur revient de s'engager dans le dialogue que leur propose le directeur d'école en cas de difficulté.

Il revient aux parents de faire respecter le principe de laïcité.

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité. Ils doivent veiller à ce que leur enfant fréquente l'école tous les jours. Ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école.

En cas de retard à l'entrée ou à la sortie des classes, la personne responsable de l'enfant devra signer le cahier des retards. Si les retards se multiplient les parents seront invités à rencontrer le directeur d'école.

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les parents ou personnes responsables doivent sans délai faire connaître au directeur les motifs de cette absence (notamment les maladies contagieuses).

Un enfant malade ou présentant des signes de maladie ne sera pas accepté à l'école.

Aucun médicament ne pourra être donné à l'école sauf dans le cadre d 'un Projet d'Accueil Personnalisé (PAI).

S'il tombe malade pendant le temps scolaire, les parents seront avertis et priés de venir chercher le plus tôt possible (une décharge dégageant toute responsabilité de l'enseignant sera signée à la prise en charge de l'enfant par le parent ou la personne autorisée)

2.3 Les personnels enseignants et non enseignants

Les personnels doivent être garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école.

Ils ont obligation de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Ils sont à l'écoute des parents et répondent à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaire de leur enfant.

3. Règles de vie

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école.

Ces règles sont explicitées 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. Les mesures qui valorisent les comportements les mieux adaptés ou qui répriment les comportements qui troublent l'activité scolaire ont une visée pédagogique. L'école encourage et valorise les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui.

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 enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portés à la connaissance des représentants légaux.

Tout élève qui ne respecte pas les règles de vie à l'école réparera ses erreurs, présentera ses excuses. Pour préserver sa sécurité et celle de ses camarades, il pourra être momentanément séparé du groupe (tout en étant sous surveillance)afin de retrouver le calme. Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagé avec les représentants légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

4. Fonctionnement de l'école

L'accueil des élèves est assuré 10 minutes avant l'entrée en classe.

Heures des entrées : 8h30 et 11h30

Les portes sont ouvertes dès 8h20 et 13h20 et seront fermées dès 8h30 et 13h30.

L'accueil se fait dans les classes. L'attention des parents est attirée sur le fait qu'ils sont responsables de leur enfant jusqu'à ce qu'ils les aient confiés aux enseignants à la porte des classes. Ils en sont de nouveaux responsables dès la sortie de la classe.

Heures des sorties : 11h30 et 16h30

Pour des raisons de sécurité, dans le cadre de l'application du plan vigipirate, l'organisation des entrées et sorties de l'école sera modifiée et explicitée en annexe du présent règlement.

Les parents sont eus de venir chercher leur enfant aux heures régulières de sorties. En cas d'empêchement, une tierce personne nommément désignée par eux par écrit sur la fiche de renseignements pourra reprendre l'enfant à leur place. Dès lors que l'enfant est remis à ses parents ou à une tierce personne autorisée sur la fiche de renseignements, l'enseignant est déchargé de toute responsabilité.

En aucun cas un enfant ne peut venir ou repartir seul de l'école.

Les enfants qui fréquentent la restauration scolaire, la garderie ou se rendant à Roppe par le bus scolaire sont pris en charge par les personnes concernées dès 11h30 et 16h30. Cette prise ne charge décharge toute responsabilité de l'enseignant dès cet instant.

Une grille d'appel est tenue à jour quotidiennement par le personnel de ces différentes structures à chaque sortie de classe.

Les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant avant la montée dans le bus.

Tout planning à l'année sera remis aux structures concernées (pour inscription) et à l'enseignant (pour information).

Tout planning à la semaine sera remis une semaine à l'avance.

Les enseignants ne sont responsables ni du bus, ni de la tenue des plannings.

Il est interdit de faire entrer des animaux dans l'enceinte de l'école. A titre exceptionnel dans le cadre de projets pédagogiques uniquement, certains animaux pourront être acceptés avec l'autorisation de l'enseignant.

Pour des raisons de sécurité il est interdit de faire rentrer dans les couleurs de l'école : poussette, vélo, trottinette.

Les parents sont invités à utiliser les places de stationnement et à laisser libre l'accès de l'école aux services de secours.

Il est rappelé l'interdiction absolu de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux scolaires ainsi que dans les lieux non couverts pendant la durée de leur fréquentation par les élèves.

La chartre de la laïcité est annexée au règlement intérieur de l'école afin d'attester la reconnaissance de ses principes.

Conformément à une disposition de l'article L 141.5.1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La dissimulation du visage dans l'espace public est interdite (loi n°2010 du 11 octobre 2010) ; Tout parent ne respectant pas cette loi ne pourra pas rentré dans l'école

Nom et prénom de l'enfant : **Signatures des représentants légaux :**

Lu et approuvé

ANNEXE 1 : VIGIPIRATE

Heure des entrées : 8h20 et 13h20

L'accueil des enfants a lieu dès 8h20 et 13h20 dans la cour, ils sont accueillis à la grille par un adulte de l'école. Les enfants sont confiés en mains propres à la maîtresse au niveau de la grille. A 8h30 et 13h30 quand les enfants du bus arrivent, tous les élèves rentrent dans l'école, et l'école est fermée à clé.

Heures des sorties : 11h30 et 16h30

Aux heures de sorties, soit les élèves sont confiés aux personnes responsables de la surveillance du bus, soit ils se dirigent dans le hall d'entrée de l'école sous la surveillance de leur enseignant. L'enfant est alors confié en mains propres aux parents ou à une tierce personne nommément désignée par les parents par écrit sur la fiche de renseignements. Les parents sont responsables de leur enfant dès qu'il leur a été remis.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Charte PARENTS-ENSEIGNANTS

Les enfants apprennent mieux lorsque les enseignants et les parents travaillent ensemble.

1. Les enfants viennent à l'école pour apprendre et préparer leur avenir.
2. Parents et enseignants s'entraident pour faire réussir les enfants. Ils se comprennent et se font confiance pour le bien et la réussite des élèves.
3. La charte indique comment les parents et les enseignants s'organisent pour travailler ensemble.

Les parents et les enseignants se respectent et se font confiance.

4. Parents et enseignants se respectent. Ils ne sont jamais ni agressifs ni violents.
5. Un enseignant choisit une méthode d'enseignement. Un parent ne peut pas le forcer à changer de méthode.
6. Toutes les personnes d'une école doivent pouvoir se comprendre quand elles se parlent ou quand elles s'écrivent.
7. Les enseignants organisent des actions qui permettent aux parents de participer à la vie de l'école.

Les parents et les enseignants respectent l'autorité de chacun.

8. Les parents et les enseignants soutiennent mutuellement leur autorité auprès de l'enfant pour assurer son bien-être et son développement.
9. Un enfant peut être puni à l'école quand il le mérite. Les parents doivent accepter la sanction de leur enfant.
10. Un parent ne peut faire justice soi-même quand son enfant a un problème avec un autre enfant.
11. Un enseignant doit chercher une solution quand on lui signale un problème entre des élèves.

De quoi parlent les parents et enseignants lors de leurs rencontres

12. L'enseignant explique les résultats scolaires d'un élève à ses parents. Les parents peuvent apporter aux enseignants les explications ou les informations qu'ils pensent utiles pour aider l'enfant à mieux apprendre.
13. L'enseignant doit présenter aux parents le programme scolaire et les règles de vie en classe.
14. L'enseignant et les parents aident ensemble l'élève quand il a des difficultés et recherchent en commun les aides qui pourraient être proposées pour lui permettre de progresser.
15. Parents et enseignants doivent garder secrètes les choses qu'ils se sont dites sur leur enfant.
16. Parents et enseignants décident ensemble de la manière dont ils se parlent ou s'écrivent.

Comment s'organisent les rencontres entre enseignants et parents

17. Les parents doivent venir à l'école si l'enseignant le leur demande. L'enseignant doit accepter de rencontrer les parents quand ils le lui demandent. Chacun indique le motif de la demande.
18. Les parents et les enseignants s'entendent sur l'heure et le lieu du rendez-vous.
19. Les parents peuvent être accompagnés par une personne pouvant les aider à parler avec l'enseignant.
20. Si des parents et un enseignant n'arrivent plus à se parler, ils doivent accepter un médiateur.

Cette charte a été établie à partir d'une réflexion partagée entre les représentants des parents et des enseignants en référence et en complémentarité au règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires publiques.