

CHARTRE DE BONNE ENTENTE

entre les parents et le personnel de l'établissement

- 1) Les parents et le personnel de l'établissement partagent un objectif commun : **la réussite de l'élève.**
- 2) Les parents et le personnel de l'établissement **se respectent mutuellement en toutes circonstances.**
- 3) **Les parents soutiennent, auprès de leur enfant, l'autorité des enseignants et du personnel de l'établissement ainsi que les valeurs de l'établissement,** et réciproquement.
- 4) **Les parents respectent le professionnalisme des enseignants,** qui font l'objet d'une évaluation par les corps d'inspection, et, ne font pas prévaloir de choix personnels en matière pédagogique auprès des enseignants.
- 5) Les enseignants ou tout personnel de l'établissement reçoivent les parents qui en font la demande, par le biais du carnet de texte/liaison, le secrétariat (appel téléphonique/mail) selon leurs disponibilités et les contraintes horaires et matérielles de chacun. La forme du rendez-vous peut être téléphonique, par mail ou une rencontre dans l'établissement.
- 6) Les échanges entre les parents et tout personnel de l'établissement (enseignants, personnels communaux, personnels administratifs, personnels de direction) doivent être menés **dans le respect mutuel et la courtoisie.** Ce dialogue a pour objectif une information mutuelle, la recherche d'échanges constructifs et une meilleure compréhension réciproque dans un climat serein, afin **de trouver des solutions dans l'intérêt exclusif de l'élève.**
- 7) Seuls les responsables légaux (2 personnes maximum) sont autorisés à rencontrer le personnel de l'établissement.
- 8) **L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère aux familles,** sauf accord écrit préalable du Chef d'établissement ou invitation à une Equipe Educative ou Equipe de Suivi de Scolarisation.
- 9) Un registre, gardé auprès du secrétariat, est tenu à jour de tous les rendez-vous se déroulant dans l'enceinte de l'établissement : les responsables légaux doivent se présenter au secrétariat pour **signer ce registre avant tout rendez-vous avec un enseignant ou un personnel.**
- 10) Sur demande, tout personnel de l'établissement peut se faire accompagner par un membre du conseil de direction lors d'un rendez-vous.

En cas de manquement à ces règles, chaque partie pourra mettre immédiatement fin à l'entretien et en avisera le Chef d'établissement, qui se donne le droit d'informer les autorités académiques.

Rappel du discours de Madame La Rectrice :

*« Le dépôt de plainte par chef d'établissement, un membre du corps enseignant ou du corps des personnels administratifs et techniques fait l'objet d'une vigilance particulière pour une prise en compte dans les meilleurs délais par les services de police et de gendarmerie, si des faits le justifient. **De la même façon, les plaintes déposées par les enseignants ou les personnes chargées d'une mission de service public, pour harcèlement ou intimidation, menaces ou violences seront traitées prioritairement par les services de police et de gendarmerie.***

Les instructions interministérielles relatives à la sécurisation de l'espace scolaire transmises aux recteurs et rectrices le 27 octobre 2020 insistent sur la protection et l'accompagnement des personnels agressés, la réactivité et le soutien de l'institution. A cet égard, des procédures et guides sont mis à disposition des académies et seront appliqués de manière systématique en cas d'agression des personnels ; ils seront adressés aux chefs d'établissement et aux inspecteurs du 1er degré. Le conseiller « Vie scolaire » assure également la mission de référent départemental « violences scolaires ». Je rappelle aux chefs d'établissements et aux inspecteurs du 1er degré la nécessité de faire une déclaration des faits violents et atteintes à la laïcité dans l'application nationale « faits établissements » : il s'agit bien d'apporter le soutien nécessaire aux enseignants menacés et d'assurer la protection fonctionnelle du fonctionnaire à chaque fois que cela sera nécessaire. »

Nous,, responsables légaux de
l'enfant
.....
.....

certifions avoir lu la Charte de bonne entente ci-dessus et nous l'approuvons sans restriction.

Fait à, le/...../.....

Signature des responsables légaux :

--