



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### ÉCOLE BILINGUE DE POLYNÉSIE - PUNAAUIA

#### DÉCLARATION DE PRINCIPE

Quiconque fréquente l'école doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale. La vie citoyenne active en démocratie implique une participation de tous les instants et l'observation de règles. Le règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et une éducation de qualité. Le règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents et enseignants en sont les garants et les bénéficiaires.

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée dans le cadre scolaire, que ce soit à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de l'école, y compris en dehors des jours de cours. Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire. L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en oeuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

#### FORMALITES D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription doit être dûment rempli et rendu dans les délais.

Les frais d'inscription (hors forfait) pour la scolarité bilingue s'élèvent à XPF 720.000 l'année (payables en 10 ou 12 mensualités). Le montant demandé pour le trousseau de fournitures scolaires s'élève à XPF 10.000. Un acompte d'un montant de XPF 35 000 est demandé et doit être réglé le 30 juillet au plus tard. Cette somme sera déduite du montant de la première mensualité. Pendant l'année scolaire, les mensualités s'effectuent en début de mois entre le 1er et le 5, soit par virement bancaire, par chèque ou espèces. Il est également possible de régler la totalité de l'année scolaire en une fois (voir la Direction). En cas de résiliation/radiation, celle-ci est effective à l'expiration d'un délai de préavis d'un mois. Diverses formules forfaitaires sont également proposées. Elles incluent la scolarité, le trousseau scolaire, la cantine et/ou les Holiday Camps. Le délai de période d'engagement de l'un de ces forfaits tarifaires est de 30 jours. Toutefois, sous réserve de présentation d'un certificat médical, vous pouvez demander le remboursement de la prestation cantine et/ou Holiday Camp au cinquième jour de maladie de l'enfant. La responsabilité de l'école ne peut être engagée en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution du contrat due, soit au fait du Client, soit au fait insurmontable et imprévisible d'un tiers au contrat, soit à un cas de force majeure ou de pandémie sanitaire.

#### VIE SCOLAIRE

##### DISPOSITIONS GENERALES

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article D 321-1 du code de l'Éducation. Le maître s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne du maître et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci, ainsi qu'à l'ensemble du staff.

##### ACCUEIL ET SURVEILLANCE DES ELEVES

L'entrée de l'école se fait par l'entrée principale (côté façade rue), au pk 12,3 (à côté de la Banque de Tahiti), à Punaauia. La servitude doit rester libre d'accès. En cas d'absence, il faut impérativement (et au plus vite) en avvertir le bureau. L'école assure un service de garderie dès l'ouverture de ses portes jusqu'à fermeture de celles-ci, soit à partir de 06h30 le matin jusqu'à 18h00. La surveillance de la direction et des enseignants ne s'exerce que pendant ces heures réglementaires. Tout retard d'élève le matin ou des parents le soir pour récupérer leur(s) enfant(s) devra être signalé dans les plus brefs délais au staff.

##### HORAIRES ET AMENAGEMENT DU TEMPS SCOLAIRE

Les horaires d'entrée et de sortie des élèves sont fixés comme suit:

- garderie périscolaire/aide personnalisée: de 06h30 à 08h00 pour la garderie du matin ; de 15h15 à 18h00 pour la prise en charge de garderie de l'après-midi ;
- plages horaires de cours: de 08h00 à 11h00 et 11h45 à 15 h15.



### DROITS – DEVOIRS – SANCTIONS

Les élèves ont des droits et des devoirs. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté.

Le règlement intérieur de l'école peut prévoir des mesures d'encouragement au travail et des récompenses, mais aussi, en élémentaire, des sanctions adaptées et constructives.

### DROIT A L'IMAGE

L'intervention du photographe dans l'école doit être autorisée par le directeur après discussion en conseil des maîtres. Une autorisation annuelle sera demandée aux parents pour une seule séance de photographie scolaire et toute autre prise de vue supplémentaire nécessitera l'autorisation expresse de l'autorité parentale.

### ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. L'organisation des soins et des urgences de l'EBP/EMBP s'articule comme suit :

- La fiche d'urgence à l'intention des parents (cf. annexe1) est remplie par les parents en début de chaque année. Elle permet notamment d'avertir immédiatement la famille que leur enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. En cas de maladie infectieuse à déclaration obligatoire (méningite, etc.), les coordonnées de l'enfant et de ses parents peuvent faire l'objet d'une transmission aux autorités de santé publique (Direction de la Santé Publique de Polynésie Française, Haut Commissariat) Les numéros de téléphone et informations sont à mettre à jour en cas de besoin : la famille doit en informer l'enseignant et/ou la Direction de l'école tout au long de l'année.
- Les enfants malades, ne seront pas gardés à l'école. La famille sera appelée et devra venir chercher l'enfant. Toute maladie contagieuse fera l'objet d'un certificat médical.
- Dans le cas d'un trouble de santé ponctuel, (grippe, gastroentérite, fièvres diverses, ...) ou de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire aucun traitement médical ne peut être administré par l'équipe éducative ou auto administré par l'enfant, même avec une ordonnance médicale.
- Dispositions exceptionnelles: enfant suivant régulièrement ou occasionnellement des soins ou des séances de rééducation dans une institution pendant le temps scolaire. Sur demande écrite, les élèves des écoles maternelles/élémentaires peuvent quitter l'école accompagnés par leurs parents ou par une personne accréditée par eux, pour se rendre sur les lieux où ils reçoivent des soins suivis. Ces autorisations doivent être dûment motivées et présenter un caractère exceptionnel sauf si ces prises en charge s'inscrivent dans le cadre d'un P.A.P. La responsabilité du directeur et de l'enseignant ne se trouve plus engagée dès que l'élève a quitté l'école.
- Dans le cas d'un trouble de santé évoluant vers une longue période, un PAP (Projet d'Accueil Personnalisé) est mis au point en accord et avec la participation de l'enfant, de sa famille, des différents partenaires et du directeur d'école.
- Le protocole d'urgence qui, le cas échéant est appliqué par quelconque personnel de l'EBP titulaire de l'attestation de compétences Prévention et Secours Civiques de niveau 1 s'articule comme suit :
  - 1/ Observer
    - Le blessé ou le malade répond-il aux questions ?
    - Saigne-t-il ?
    - Respire-t-il sans difficultés ?
    - De quoi se plaint-il ?
  - 2/ Alerter
    - Composer le 15
    - Indiquer l'adresse détaillée
    - Préciser la nature du sinistre
    - Décrire l'état observé au médecin du SAMU
    - Ne pas raccrocher le premier
    - Laisser la ligne téléphonique disponible
  - 3/ Appliquer les conseils donnés
    - Couvrir et rassurer
    - Ne pas donner à boire
    - Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état

NB : Un registre spécifique (type main courante) est tenu. Il y sera systématiquement porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgence prises ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève.

**Assurance scolaire:** L'enfant doit être assuré par la famille. Les familles ont le choix de souscrire leur assurance auprès de leur assureur habituel, ou auprès des organismes à caractère mutualiste. **Les parents ou le représentant légal doivent fournir à chaque début d'année l'attestation au nom de leur enfant,**



sur laquelle doivent être précisées les garanties en responsabilité civile et individuelle accident. L'assurance "Individuelle Accident" est exigée pour les enfants participant à des sorties se déroulant hors des horaires scolaires.

## **LOCAUX SCOLAIRES : HYGIENE, SECURITE ET USAGE**

### **UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES ET RESPONSABILITE**

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble de l'enceinte scolaire (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 publié au J.O. du 16 novembre 2006).

### **SECURITE**

Liste des objets interdits à l'école :

**Sont interdits** (cf. Bulletin officiel de l'Education nationale du 05 septembre 1991)

- **Tous les produits nocifs** (ex : effaceur liquide en flacon)
- **Les objets** tels que couteaux, cutters, ciseaux à bouts pointus, objets en verre, pétards, allumettes, briquets, pistolets à amorce, cartouches, frondes... Il est également fortement déconseillé d'apporter des cartes de jeux à l'école pour les échanger car cela occasionne des convoitises, puis des vols et représente une source permanente de conflits.
- **Les parapluies** (durant les récréations)
- **Les lunettes dans la cour** (sauf si décharge signée des parents et attestation d'assurance)

**Sont également interdits** (pour des raisons de perte, de dégradation, de vol)

- **Les bijoux de valeur** ainsi que de l'argent sauf en cas d'un règlement demandé pour une raison scolaire et sous enveloppe au nom de l'enfant.
- **Les baladeurs, téléphones portables, tablettes ou jeux numériques** ne sont pas acceptés à l'école primaire. Ces objets seront confisqués puis restitués aux adultes responsables.
- **Le chewing-gum.** Les sucettes sont également interdites car elles peuvent représenter un réel danger en cas de chute de l'enfant. De manière générale et pour des raisons évidentes de santé publique, les bonbons et sucreries sont très malvenus à l'école en dehors des moments exceptionnels de partage pour un anniversaire.

En cas de non-respect, aucune réclamation ne sera prise en compte. En cas d'accident dû à un non-respect de ces directives, la responsabilité des parents est engagée. Vous voudrez bien comprendre que ces interdictions sont prises pour le bien et la sécurité de vos enfants.

## **DEJEUNER et ACCUEIL**

### **1) Déjeuner :**

Les enfants qui mangent leur lunch Box à l'école sont placés sous la responsabilité d'un enseignant dès la fin des cours du matin (11h00 jusqu'à 12h00)

### **2) Accueil :**

L'accueil des élèves à l'école se fait de 06h30 à 8h00 le matin et de 15h15 à 18h00 le soir. Les enfants des classes élémentaires restant à la garderie du soir se rendent directement à la salle d'étude ou Bibliothèque. Les enfants de l'école élémentaire qui attendent leurs parents à la sortie des classes le soir ne pourront rester près du portail. Ils seront conduits à la garderie où les parents pourront venir les chercher jusqu'à 18h00. Nous vous suggérons donc d'y inscrire votre enfant, même si a priori vous n'utiliserez pas ce service: vous pouvez vous rendre au secrétariat et y remplir le formulaire spécifique (cela ne vous engage à rien, mais en cas d'imprévu, le personnel de garderie seront à même de prendre votre enfant en charge).

### **Usage des locaux – Hygiène/Santé**

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur d'école ou de son représentant.

L'accès des couloirs et des classes est interdit sans autorisation des enseignants ; ainsi que dans tous les endroits où l'enfant pourrait se trouver hors du champ de surveillance des maîtres. L'entrée des élèves dans l'enceinte de l'école est interdite avant les horaires scolaires, de même que tout retour dans les locaux de l'école après 18h00.

### **Hygiène et salubrité des locaux :**

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Le personnel d'entretien est chargé de cette tâche. Les sanitaires sont maintenus en parfait état de propreté et régulièrement désinfectés par un service d'hygiène privé.

**Le sport à l'école** est une activité comme les autres et donc obligatoire. Lors des séances de sport, votre enfant doit porter une tenue adaptée. La casquette est obligatoire. Il ne peut être dispensé des activités sportives que si vous présentez à l'enseignant un certificat médical. Dans le cas contraire, il participera à l'activité. Les enfants sont encouragés par leur maître à la pratique quotidienne de l'hygiène.



Il est recommandé aux familles d'être très vigilantes afin d'éviter la recrudescence des poux et d'en informer le maître. Des campagnes d'information et de sensibilisation sont conduites auprès des familles lorsqu'elles s'avèrent nécessaires.

## Protection des élèves

L'école est un lieu d'éducation, de prévention et de protection.

A cet effet, il convient que tout signe de souffrance ou maltraitance repéré par les enseignants soit signalé aux autorités compétentes.

Harcèlement entre élèves et prévention. Les cas de harcèlement portés à la connaissance des enseignants seront traités selon le protocole établi par le ministère de l'éducation nationale:

- Accueil de l'élève victime.
- Accueil des témoins.
- Accueil de l'élève auteur.
- Rencontre avec les parents.
- Décisions éventuelles de protections et mesures
- Suivi post événement comprenant des actions de sensibilisation des élèves.

Dans les cas graves, un référent au sein de l'équipe éducative peut être désigné, un recours à une équipe ressource peut être envisagé composée, selon le cas, d'un enseignant, d'un représentant des parents d'élèves. Une affiche informative relative à ce type d'événement et à leur prise en compte est mise à disposition des enfants dans les classes.

## Sécurité

Des exercices d'évacuation ont lieu une fois par semestre conformément à la réglementation en vigueur. Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont affichés dans l'école. Le registre de sécurité, où sont répertoriés les renseignements indispensables permettant d'assurer la sécurité peut être communiqué sur demande au conseil d'école. Par ailleurs, l'ensemble des personnels de l'EBP est formé à la manipulation des extincteurs et à l'encadrement de l'évacuation organisée de l'établissement. Le directeur d'école, peut saisir la commission locale de sécurité, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école. Chaque école met en place un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) face aux risques majeurs.

## SURVEILLANCE ET REMISE DES ELEVES AUX FAMILLES

### ACCUEIL

L'accueil des élèves est assuré 90 minutes avant l'entrée en classe.

Les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au secrétariat, soit au personnel enseignant chargé de la surveillance. A la sortie de l'école, l'élève est remis au(x) parent(s) qui exerce(nt) l'autorité parentale ou à une personne qui aura été nommément désignée par écrit et présentée par lui (ou eux) au STAFF de l'école. Ainsi, l'enfant ne pourra être remis à une personne inconnue même si elle se présente comme son parent. En cas de non reprise des enfants, il convient de prévenir le staff de l'école.

L'exclusion temporaire d'un enfant, pour une période ne dépassant pas une semaine, peut être prononcée par le Directeur après avis du conseil d'école, en cas de négligence répétée ou de mauvaise volonté évidente des parents pour reprendre leur enfant à la sortie de chaque classe, aux heures fixées par le règlement intérieur. Les enfants sont rendus à leur famille à l'issue des classes du matin et du soir, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande de la famille, par un service de garde, de restauration ou de transport.

### Fréquentation de l'école élémentaire & absences des élèves

**L'école étant obligatoire, à partir de 6 ans, toutes les absences doivent être justifiées.**

Les représentants légaux de l'élève sont responsables des manquements à l'obligation scolaire de leur enfant. L'assiduité est obligatoire. Toute absence non déclarée est signalée aux personnes responsables de l'enfant (appel téléphonique, courrier, email). À compter de quatre demi-journées d'absences sans motif légitime ni excuses valables durant le mois, le droit de convoquer les parents ou le représentant légal avant d'envisager une exclusion temporaire.

Les enseignants sont responsables pendant la totalité de l'horaire scolaire.

A cet égard, les absences pour convenances personnelles pendant le temps scolaire ne seront accordées par le directeur qu'à titre exceptionnel et après dépôt, par le responsable légal, d'une décharge écrite faisant immanquablement mention de l'identité de l'accompagnateur majeur. Les représentants légaux de l'élève doivent faire connaître sans délai, au secrétariat de l'école, les motifs légitimes de l'absence par adulte interposé ou appel téléphonique (laisser un message sur le répondeur de l'école suffit). Dans tous les cas, justifiez ensuite l'absence de l'élève par écrit dans le cahier de liaison dès le retour de l'enfant. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Un certificat médical est exigible lorsque l'absence est due à une maladie contagieuse.

Absence prévue : Pensez à prévenir le plus tôt possible l'enseignant de votre enfant (ou de chacun de vos enfants) Par le biais du cahier de liaison, nous vous demandons de nous préciser les dates motif de l'absence. Dans chaque classe, un registre d'appel sur lequel sont mentionnées les absences des élèves par classe et par demi-journées, est tenu.



## Le Dialogue avec les familles

### > L'information des parents

Les enseignants et/ou le directeur réunissent les parents d'élèves de leur classe à chaque rentrée et chaque fois qu'ils le jugent utile pour des questions relatives aux acquis et/ou aux comportements scolaires de l'élève.

Les familles peuvent individuellement demander un entretien à l'enseignant de la classe ou au Directeur à chaque fois qu'elles le désirent, par mail ou par téléphone, afin de fixer un rendez-vous. Les familles sont également invitées à recourir au mail pour justifier des motifs d'absence de leur enfant ou toute autre information qu'ils souhaitent porter à la connaissance de l'enseignant ou du Directeur. Seuls les responsables légaux des enfants peuvent recevoir des informations les concernant. Un livret d'évaluation est constitué pour chaque cycle. Les parents le signent à chaque fin de trimestre en élémentaire. En cas de changement d'école ce livret est remis à la famille ou directement au nouvel établissement.

### > La représentation des parents

Les parents d'élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant par leurs représentants aux conseils d'école. Le Conseil d'école, se réunit une fois par trimestre. Tout parent d'élève peut se présenter aux Conseils d'école.

## Droits et Obligations des membres de la communauté éducative.

### Les élèves

- **Droits** : les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant. Tout châtiement corporel ou traitement humiliant est strictement interdit. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale, ces garanties s'appliquant non seulement aux relations à l'intérieur de l'école, mais aussi à l'usage d'Internet dans le cadre scolaire.

- **Obligations** : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises. **De plus les élèves doivent impérativement avoir une casquette avec eux, ainsi qu'une bouteille d'eau.**

### Les parents

- **Droits** : les parents sont représentés au conseil d'école et associés au fonctionnement de l'école. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur(s) enfant(s). Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

- **Obligations** : les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants. Il leur revient de faire respecter par leurs enfants le principe de laïcité et de s'engager dans le dialogue que leur directeur d'école leur propose en cas de difficulté. Dans toutes leurs relations avec les autres membres de la communauté éducative, ils doivent faire preuve de réserve et de respect des personnes et des fonctions.

### Les personnels enseignants et non enseignants

- **Droits** : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative.

- **Obligations** : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, 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. Les enseignants doivent être à l'écoute des parents et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur(s) enfant(s). Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

## Les 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. 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.

Tout est mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Le calme, l'attention, le soin, l'entraide, le respect d'autrui sont encouragés et valorisés car ce sont les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. L'enfant peut être prié d'aller s'asseoir temporairement, être écarté d'une activité, déplacé dans une autre classe, privé d'une partie de la récréation, voire cantonné à un espace restreint lorsque les autres élèves sont mis en danger. Ces dispositions sont graduées et adaptées selon l'âge de l'élève et la répétition ou gravité des troubles occasionnés. Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues.

# ECOLE BILINGUE DE POLYNÉSIE - PUNAAUIA

FRANÇAIS – ANGLAIS ▪ PAPEETE

PUNAAUIA | PK 12,3 côté mer (à côté de la Banque de Tahiti)  
Tel 87 74 45 40 ▪ ebppunaauia@gmail.com ▪ www.ebppunaauia.com



Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions sont cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes. En tout état de cause, l'élève n'est à aucun moment laissé seul sans surveillance.

À l'école élémentaire, s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré la conciliation et la mise en œuvre des mesures décidées dans le cadre de l'équipe éducative, il peut être envisagé à titre exceptionnel une exclusion définitive de l'établissement.

## Le Directeur de l'établissement

Le directeur d'école veille à la bonne marche de l'école et au respect de la réglementation qui lui est applicable. A ce titre, il est chargé de procéder à l'admission des élèves inscrits, d'organiser le service de surveillance et de s'assurer de l'assiduité des élèves. Il préside le conseil d'école, qu'il réunit au moins une fois par trimestre et il organise l'élaboration du règlement intérieur. Les missions du directeur d'école relèvent des trois champs de responsabilité, fixés par le décret n°89-122 du 24 février 1989: le pilotage pédagogique, le fonctionnement de l'école et les relations avec les parents et les partenaires de l'école.

Il doit mettre en œuvre la loi d'orientation en particulier en organisant et faisant vivre les cycles, coordonner les enseignements et apprentissages pour permettre l'acquisition des compétences requises dans le cadre du socle commun des connaissances, assurer les liaisons (école maternelle-école élémentaire, école primaire-collège), rendre effectifs les principes fondateurs de l'école.

Il organise le service du personnel affecté à l'école et arrête le service des enseignants de l'école. Enfin, il est responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité des bâtiments. Dans ce cadre, il peut être amené à prendre toute mesure d'urgence destinée à assurer la sécurité des personnes avant d'en référer aux services de sécurité compétents. Les attributions des directeurs d'école concernant le fonctionnement de l'école, impliquent notamment la mobilisation de connaissances juridiques dans des domaines variés (sécurité, sorties scolaires, assurance...).

## **CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS**

Le directeur réunit les parents d'une classe ou de l'école à chaque rentrée scolaire et chaque fois qu'il le juge utile avec le ou les enseignants concernés. Modalités de concertation avec les familles: outil de communication par définition, le cahier de liaison favorise la transmission des informations entre les parents et le corps éducatif. Afin de prévenir les parents de la programmation de réunion, l'enseignant ou le directeur notera un mot d'information dans ce cahier. Les parents sont priés de viser chaque mot. De même, l'enseignant ou le directeur viseront chaque mot laissé dans le cahier de liaison.

Le règlement intérieur de l'EBP est établi par le conseil d'école. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Je soussigné Père – Mère – Responsable de \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ reconnais avoir pris connaissance des informations relatives au règlement intérieur (ou scolaire) de l'EBP/EMBP et m'engage à le respecter.

Merci de parapher toutes les feuilles.

Signature des parents

Le Directeur, Benoit Picault