



Réussir et s'épanouir

REGLEMENT INTERIEUR

PRIMAIRE

Préambule

Le Groupe Scolaire GSBE a pour identité propre d'être un établissement d'enseignement juif sous contrat avec l'État. Ceci implique qu'il s'engage, d'une part, au respect scrupuleux des règles et programmes en vigueur dans l'éducation nationale pour les écoles associées au service public et, d'autre part, que son projet éducatif et son caractère propre visent la mise en exergue de sa spécificité juive, en parfaite harmonie avec la société et la notion de citoyenneté. Notre mission est éducative. Elle englobe « enseignement » et « éducation ».

Le Projet ne peut et ne doit être figé. L'Enfant est au centre de ce Projet. Il doit être à son image : vivant et « évolutif ».

L'objectif est de faire de notre établissement une école attentive et réactive aux déficiences, certes, mais aussi aux potentialités. Une école qui s'efforce d'appliquer une pédagogie « sur mesure » et qui développe l'émergence des capacités individuelles en sublimant les différences pour atténuer les inégalités. Une école d'exigence qui valorise l'enfant.

Nous avons mis en place, à cet effet, un dispositif de remédiation et de détection des difficultés, animé par une équipe spécialisée et performante, et cela en usant d'une palette d'outils pédagogiques variée : laboratoire multimédias, ateliers créatifs, écriture, activités sportives ou séjours, encourageant ainsi l'expression et la créativité sous toutes leurs formes.

Tous les intervenants de notre équipe éducative (responsables pédagogiques, membres de la Vie Scolaire) sont spécialisés par des formations certifiées permettant un suivi efficace et affiné pour chacun de nos élèves.

Le présent règlement a pour but de faire connaître aux élèves, à leurs parents et à toute la communauté éducative, les points permettant le travail de tous et l'organisation harmonieuse d'une vie en collectivité. La prise de conscience par chacun de ses droits et de ses devoirs vise à transformer peu à peu une discipline imposée en une responsabilité pleinement assumée, une autonomie.

Dès l'inscription, les dispositions indiquées sont réputées consenties par tous et visent à garantir la liberté de chacun. Ce règlement s'applique également aux activités organisées à l'extérieur de l'Établissement dans le cadre scolaire.

1 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU PRIMAIRE

1.1 HORAIRES

Hormis les opérations de dépose (7h30-8h00) et de récupération (16h50-17h20), mercredi (13h15-13h45) et vendredi (14h30-15h00) des élèves, aucun parent ne peut pénétrer sans autorisation dans l'école. S'il a un rendez-vous, le parent peut se présenter au portail, il sera dirigé vers l'accueil.

Cas particulier : En cas de récupération prématurée (enfant malade, rendez-vous extérieur ...), un parent peut être autorisé à pénétrer dans l'établissement.

<u>CP / CE1 / CM1</u>	<u>CE2 / CM2</u>
<u>8h00-10h10 - Kodesh</u>	<u>8h00-10h10 - Hol</u>
<u>10h10-10h30 - Récréation</u>	<u>10h10-10h30 - Récréation</u>
<u>10h30-12h00 - Hol</u>	<u>10h30-12h30 - Kodesh</u>
<u>12h00 - 13h00 - Repas/Récréation</u>	<u>12h30 - 13h30 - Repas/Récréation</u>
<u>13h00-14h30 - Hol</u>	<u>13h30-15h00 - Hol</u>
<u>14h30-14h50 - Récréation</u>	<u>15h00-15h20- Récréation</u>
<u>14h50-16h50- Hol</u>	<u>15h20-16h50- Hol</u>
<u>8h00-10h10 - Kodesh</u>	<u>8h00-10h10 - Hol</u>
<u>10h10-10h30 - Récréation</u>	<u>10h10-10h30 - Récréation</u>
<u>10h30-12h00 - Hol</u>	<u>10h30-12h30 - Kodesh</u>
<u>12h00 - 13h15 - Repas/Récréation</u>	<u>12h30 - 13h15 - Repas/Récréation</u>
<u>8h00-10h10 - Kodesh</u>	<u>8h00-10h10 - Hol</u>
<u>10h10-10h30 - Récréation</u>	<u>10h10-10h30 - Récréation</u>
<u>10h30-12h00 - Hol</u>	<u>10h30-12h30 - Kodesh</u>
<u>12h00 - 13h00 - Repas/Récréation</u>	<u>12h30 - 13h30 - Repas/Récréation</u>
<u>13h00-14h30 - Hol</u>	<u>13h30-14h30 - Hol</u>

1.2 SECURITE ET CIRCULATION DES VEHICULES DANS L'ECOLE

Il est interdit de stationner juste devant le portail d'entrée de l'école. Les horaires d'ouverture et fermeture doivent être respectés.

2 - ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA VIE SCOLAIRE

2.1 TRAVAIL DE L'ELEVE, EVALUATIONS ET LIVRET DE COMPETENCES

Le travail des élèves est évalué par des compétences accessibles sur EDUMOOV (HOL) et PRONOTE (KODESH).

A la fin de chaque trimestre, un bulletin est envoyé aux familles, comportant l'état d'acquisition des compétences trimestrielles et les appréciations des professeurs et du Chef d'Etablissement.

Ces bulletins trimestriels doivent être conservés soigneusement par les familles.

Les parents et les élèves sont reçus, sur rendez-vous, par la Directrice ou le Responsable du Primaire et/ou avec l'enseignant pour parler du travail, de la conduite ou plus généralement de tout ce qui concerne l'élève dans le développement de sa personne.

Nous attendons un travail sérieux et continu de la part de nos élèves. Dans le cas contraire, malgré l'accompagnement apporté par l'établissement, nous serons amenés à prononcer des sanctions appropriées.

2.2 ETUDES SURVEILLEES

Une étude surveillée sera mise en place les lundis, mardis et jeudis de 17h15 à 18h00.

Le formulaire d'inscription vous sera remis lors de la première réunion parents professeurs.

2.3 GESTION DES ABSENCES

2.3.1 ABSENCES

Toute absence doit être signalée et justifiée auprès de l'école dans les plus brefs délais, idéalement avant le début de la journée, par téléphone ou mail (cpe.primaire@gsbe.fr).

Les seuls motifs considérés comme valables pour justifier une absence sont :

- Maladie de l'élève (certificat médical à l'appui),
- Maladie ou décès d'un membre proche de la famille,
- Empêchement dû à un événement exceptionnel, autorisé par la direction,
- Convocation administrative ou judiciaire.

Un justificatif écrit (certificat médical, convocation officielle, justificatif familial) devra être remis à l'école dans les 48 heures suivant le retour de l'élève.

Les absences non justifiées ou répétées sans justification écrite pourront entraîner un rappel à l'ordre officiel par courrier, voire un signalement à l'Inspection de l'Éducation nationale, conformément à la réglementation en vigueur. L'assiduité scolaire est une obligation légale.

Il appartient aux parents d'organiser le rattrapage du travail manqué en raison d'absences non justifiées par l'une des raisons ci-dessus . En cas d'évaluation organisée durant ce temps d'absences, celle-ci ne pourra être passée, et le résultat sera mentionné comme non acquis, faute d'évaluation.

2.3.2 RETARDS

Tout retard doit être justifié par les parents auprès de l'école par mail (cpe.primaire@gsbe.fr), ou téléphone.

- Pour les élèves de CP, CE1 et CM1, tout retard après 8h00 les conduira directement à rejoindre leur classe pour la Tefila. Toutefois, les retards seront comptabilisés.
- Pour les élèves de CE2 et CM2, tout retard après 8h00 entraîne une non-admission en classe. L'élève sera placé en permanence jusqu'à 9h00, heure à laquelle il pourra rejoindre sa classe.

Il appartient aux parents d'organiser le rattrapage du travail manqué en raison du retard. En cas d'évaluation organisée durant ce temps de permanence, celle-ci ne pourra être passée, et le résultat sera mentionné comme non acquis, faute d'évaluation.

En cas de retard répété (plus de 3 fois par mois), un courrier de rappel sera adressé aux parents, un rendez-vous sera organisé avec la direction et pourra entraîner un signalement à l'Inspection de l'Éducation nationale, conformément à la réglementation en vigueur.

Les retards perturbent le bon déroulement des cours et l'attention des élèves. Les parents sont invités à veiller au respect strict des horaires d'arrivée, entre 7h30 et 8h.

2.3.3 EVENEMENTS FAMILIAUX

Concernant les fêtes familiales (mariage, brit mila, bar/bat mitsva ...), les enfants seront acceptés exceptionnellement à l'heure de la récréation du matin : 10h10-10h30 .

Il faudra demander l'autorisation de rentrée différée à la vie scolaire au moins 48h à l'avance en précisant le motif.

2.4 MATERIEL

Les élèves sont responsables du matériel mis à leur disposition. Les dégradations volontaires ou les pertes de manuels scolaires seront facturées aux familles.

Nous rappelons qu'il est formellement interdit pour les enfants d'utiliser l'ensemble du matériel informatique sans autorisation.

Pour des raisons de sécurité et d'équité, **aucun objet personnel autre que scolaire (jouets) ne peut être apporté à l'école.**

2.5 TELEPHONE PORTABLE ET OBJETS DE VALEUR

Le téléphone portable est interdit selon les directives ministérielles et ne peut être rallumé qu'à l'extérieur de l'établissement.

Si un élève sort un téléphone, ce dernier sera confisqué et remis à la Direction.

L'établissement n'est pas responsable des pertes ou dégradations d'objets/effets personnels. Les élèves doivent néanmoins signaler les pertes ou disparitions et se rendre régulièrement au local des objets trouvés.

En revanche, le vol, lui, est considéré comme motif suffisant d'exclusion.

3 - TENUE VESTIMENTAIRE

3.1 Le non-respect de la tenue vestimentaire impliquera le port d'une tenue fournie par l'école.

- **POUR LES FILLES**

- La jupe doit être en-dessous du genou.
- Les débardeurs et les décolletés sont interdits, seuls les tee-shirts manches courtes sont autorisés (les tee-shirts sans manche sont interdits).
- Chaussures plates. Pas de chaussures non attachées au talon (tongs, mules).

- **POUR LES GARÇONS**

- Une coiffure correcte est exigée. Tout excès est à proscrire. Les casquettes sont permises mais sont à retirer en classe.
- Les jeans troués ou effilochés sont interdits.
- Pas de chaussures non attachées au talon (tongs, mules) ni d'espadrilles ou assimilées.
- **Une tenue conforme au caractère propre de l'école est obligatoire (kippa).**
- Pour les CM1 et CM2 garçons, les tenues de foot et short de sport sont interdits.

3.2 Lors de la mise en rang à 8h00, la tenue vestimentaire conforme au caractère propre de l'école seront contrôlés par un CPE.

Tout manquement sera sanctionné.

Au bout de trois fois, les parents seront convoqués.

4- HYGIENE ET SANTÉ

4.1 SANTE

Tout enfant malade, fiévreux ou souffrant doit rester à la maison. Après une maladie contagieuse, l'élève doit apporter un certificat de non-contagion dès son retour.

Les maladies contagieuses, les allergies ainsi que les poux doivent être obligatoirement signalés **à la vie scolaire**. **Tout enfant doit être impérativement traité avant son retour.**

Les enseignants ne sont en aucun cas habilités à administrer quelques médicaments que ce soit (sauf PAI) même si une ordonnance est délivrée. Les médicaments dans les cartables des enfants sont interdits.

4.2 RENDEZ-VOUS MEDICAUX

Seuls les rendez-vous médicaux de suivi (orthophoniste, psychologue, psychomotricien...) sont autorisés sur le temps scolaire et autorisent un aller-retour sur le temps scolaire.

L'obligation d'assiduité interdit tout autre rendez-vous, sauf urgence.

- Rendez-vous médical dans la matinée : entrée possible **uniquement à 13h, après le repas.**
- Rendez-vous médical dans l'après-midi : départ **impératif à 13h**, pas de retour possible dans l'établissement.

4.3 GOUTERS

Les seuls goûters autorisés sont fruits, compotes et eau. **Tout goûter, non autorisé sera refusé, confisqué.**

5 - DISCIPLINE

Elles peuvent être prononcées par un personnel de surveillance, un enseignant ou un membre de l'administration.

L'élève peut être sanctionné :

- Par une réprimande
- Par une observation notifiée
- Par une exclusion/inclusion dans une autre classe

En cas de faute grave ou répétée une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par la direction.

6- USAGE DU NUMERIQUE ET DROIT A L'IMAGE

Autorisation de publication de l'image :

Au cours de travaux pédagogiques, la photo ou vidéo d'un enfant ou d'un adulte dans un groupe est susceptible d'apparaître sur différents supports : revue, journal, plaquette d'information, site Internet, intranet de l'établissement, publication en ligne **associée à notre établissement.**

L'article 9 du code civil et l'article 226-1 du code pénal prévoient le droit au respect à la vie privée et du droit à l'image. L'autorisation de publier une photo de l'élève mineur est prévu par l'article 371-2 du code civil.

L'acceptation de ce règlement vaut accord pour autoriser l'établissement à publier de tels documents **dans le cadre de ses activités strictement pédagogiques et éducatives**. Cet accord est en effet nécessaire pour la sécurité des enfants et des adultes de l'établissement.

7- COOPERATIVE

Elle permet de faire face à des dépenses non prévues dans le budget global de fonctionnement.

Elle permet aussi l'achat de matériel pédagogique, de livres, subvention des sorties scolaires. Des actions sont entreprises chaque année pour son financement (fête d'école, repas, ventes diverses...).

8- ASSURANCE

Il faut que tous les élèves de l'établissement soient assurés en :

- « **Responsabilité Civile** » : pour les risques matériels et corporels occasionnés par l'élève.
- « **Individuelle Accident** » : pour les accidents corporels dont l'élève peut être victime au cours de ses activités scolaires, extra-scolaires et pendant les vacances.

Ces documents sont à remettre le jour de la pré-rentrée à la vie scolaire. (Bureau 1^{er} étage)

Par le présent règlement, les parents et leurs enfants, scolarisés dans l'établissement, adhèrent pleinement aux notions contractuelles du projet éducatif et de son règlement, ainsi qu'à toutes les considérations financières pouvant découler de l'inscription à l'établissement.

Stéphanie SCHEMBRI
Directrice primaire GSBE

Chalom AYACHE
Responsable vie scolaire GSBE