

**Règlement Intérieur**  
**Ecole Maternelle Yavné**  
*Dernière mise à jour – Décembre 2024*

L'Ecole Maternelle Yavné est un **établissement privé sous contrat d'Association avec l'État** qui est soumis aux règles et aux lois en vigueur de l'Éducation Nationale (Loi Debré, 31 décembre 1959 : Articles L442-5, L442-7, L442-11, L442-12, L914-1 du Code de l'éducation).

Le présent règlement représente un contrat tripartite entre élèves, parents et établissement.

Les acteurs principaux ont des devoirs et des droits que chacun s'engage à respecter.

Les conditions d'inscription et de réinscription sont précisées paragraphe VIII-C.

**Le non-respect de ce règlement constitue de facto une rupture de contrat, synonyme du non-maintien de l'élève dans l'école.**

**Table des matières**

I.	Projet éducatif du Groupe Scolaire Yavné.....	2
II.	Respect des horaires et assiduité.....	2
III.	Sécurité .....	3
	A. Arrivée et départs des élèves.....	3
	B. L'accès à l'Etablissement.....	3
	C. Prévention .....	3
	D. En journée .....	3
	E. Vidéosurveillance .....	3
IV.	Règles de vie dans l'établissement.....	4
	A. Hygiène .....	4
	B. Quotidien.....	4
	C. Tenue vestimentaire .....	4
	D. Activités extra scolaires .....	4
V.	Santé.....	4
	A. Maladies contagieuses.....	4
	B. En cas d'accident scolaire : .....	5
	C. Le Personnel référent santé de l'Etablissement : .....	5
VI.	Les commissions de l'établissement .....	6
	A. Le Conseil de Classe .....	6
	B. Le Conseil d'Ecole.....	6
VII.	Charte des parents d'élèves de Yavné.....	6
	A. Respect du personnel .....	6
	B. Suivi Scolaire et Comportemental .....	6
	C. Communication avec l'école.....	6



D.	Suivi Médical et Paramédical .....	6
E.	Obligation de Scolarisation.....	7
F.	Justification des Absences et Ponctualité.....	7
G.	Déontologie et Esprit Constructif .....	7
H.	Collaboration.....	7
I.	Participation aux Activités Scolaires .....	7
VIII.	Scolarité .....	7
A.	Règlement des scolarités.....	7
B.	Changement d'école en cours d'année.....	7
C.	Inscription/réinscription .....	7
IX.	Le règlement général sur la protection des données et le droit à l'image. ....	7
A.	Le règlement général sur la protection des données - RGPD .....	7
B.	Le droit à l'image.....	8

## I. Projet éducatif du Groupe Scolaire Yavné

Le Groupe Scolaire Yavné est un **complexe éducatif ouvert à la fois sur la cité et sur le monde, tout en conservant son caractère propre.**

Son objectif est de former des élèves pour en faire des **citoyens engagés, respectueux des valeurs de la Tradition et de la République, et aptes à contribuer à la construction du monde de demain.**

Depuis **60 ans**, le Groupe Scolaire Yavné joue un rôle essentiel dans la **structuration du tissu social communautaire** de la cité phocéenne. Au fil des générations, ses élèves ont su **incarner et transmettre les valeurs** portées par l'établissement.

Yavné forme ses élèves dans le respect d'un **cadre rigoureux**, indispensable à la **transmission de ses principes fondamentaux**. L'adhésion à ce cadre constitue une **condition sine qua non** pour toute inscription.

L'établissement vise l'**excellence pour tous**, dans un **esprit de bienveillance**. Cette ambition repose sur une **exigence constante de l'effort**, tant dans le **comportement** que dans le **travail**.

Chaque élève, quel que soit son niveau, bénéficie d'un **accompagnement tout au long de son parcours** dans les limites des moyens offerts par l'établissement.

## II. Respect des horaires et assiduité

L'école maternelle est ouverte à partir de **7H55 le matin**.

Les assistantes maternelles reçoivent dans les classes les élèves **jusqu'à 8H30**.

Elles proposent un accueil échelonné pour permettre des échanges avec les parents et une prise en charge plus sereine des jeunes enfants.

**À 8H30, les activités pédagogiques** débutent et obligent l'enseignante à s'y consacrer entièrement.

Elle ne pourra donc plus se rendre disponible pour être à votre écoute.

**Après 8H30, aucun élève ne pourra être accueilli.**

Les journées débutent par des séances d'apprentissage collectif, auxquelles la présence de tous les enfants est requise. C'est grâce à un bon déroulement des activités que les élèves peuvent acquérir un véritable rythme scolaire et enrichir leurs connaissances.

**Une fois les enfants déposés, les parents doivent quitter l'établissement.**



La sortie s'effectue **dans la classe** :

- les Lundis, Mardis et Jeudis de **16H15 jusqu'à 16H30 maximum**.
- Le mercredi de **12H00 à 12H15**.
- Le Vendredi de **14H00 jusqu'à 14H15 toute l'année**.

Au-delà de ces horaires, plusieurs **options de garderie** vous sont proposées (renseignements et inscriptions au secrétariat).

Aucun enfant ne pourra entrer ou sortir de l'école pendant les horaires règlementaires (**8H30-16H30**).

Dans le cas particulier d'un rendez-vous (médical ou autre) prévenir la Directrice et la vie scolaire par le biais d'EcoleDirecte.

Dans l'intérêt de l'enfant, il est important **de respecter scrupuleusement ces horaires**.

### **III. Sécurité**

#### **A. Arrivée et départs des élèves**

**Le respect des horaires** est essentiel à la protection de notre école.

Les personnes chargées de venir chercher l'enfant **dans la classe** doivent être **majeures**.

A l'heure de la sortie, les frères et sœurs ne pourront venir chercher l'enfant qu'avec une autorisation écrite de leurs parents.

Les parents doivent impérativement remplir un document **d'autorisation parentale** pour permettre à un autre adulte de venir récupérer son (ses) enfant(s).

Aucun élève ne sera libéré de la classe sans autorisation et reconnaissance de l'adulte autorisé par la maîtresse.

Par ailleurs toute personne qui n'est pas en lien de parenté direct avec l'enfant ne sera pas autorisée à entrer dans l'établissement.

#### **B. L'accès à l'Etablissement**

L'établissement se donne le droit de demander un contrôle de sacs et l'identité des personnes étrangères à l'établissement doit être systématiquement vérifiée.

Il est demandé aux familles de ne pas s'attarder devant les portes d'accès pendant la dépose ou la récupération des enfants. Le stationnement des véhicules est interdit aux abords de l'établissement. La sécurité peut le cas échéant placer des barrières dont il faudra respecter les indications.

Il est aussi demandé à chacun de signaler tout comportement ou objet suspect.

#### **C. Prévention**

Dans le cadre de la prévention, des exercices seront organisés durant l'année scolaire (confinement, évacuation incendie...).

#### **D. En journée**

L'accès au bâtiment en journée est strictement interdit pour les parents ou étrangers sauf, en cas de RDV. La sécurité demandera obligatoirement une carte d'identité et préviendra la ou les personnes liées à ce rendez-vous qui viendra l'accueillir directement. Il est formellement interdit qu'une personne non affiliée au personnel déambule dans l'établissement seule.

Tous les accès et portes doivent être fermés pendant les heures de classe.

La sécurité veillera à chaque entrée et sortie qu'aucune porte ne reste ouverte.

#### **E. Vidéosurveillance**

L'accès aux vidéosurveillances est exclusivement réservé à la Direction.

**Aucun enregistrement ne sera fourni ou consultable aux familles et/ou au personnel.**



Comme le prévoit la loi, les autorités judiciaires constituent la seule autorité ayant la capacité de réquisitionner un éventuel enregistrement, dans un délai qui tient compte des installations techniques de notre site.

## IV. Règles de vie dans l'établissement

### A. Hygiène

Le désagrément causé par la présence de poux est souvent remarqué, les parents doivent rester très vigilants et surveiller quotidiennement la chevelure de leurs enfants. Les cheveux seront vérifiés régulièrement en classe.

**À tout moment, nous pourrions décider de l'éviction d'un enfant porteur de poux ou de lentes.**

Le port du tablier est **obligatoire tous les jours.** Les enseignants se réservent le droit de l'enlever pendant les grosses chaleurs.

Pour la cantine, tous les enfants doivent être munis dès le 1<sup>er</sup> jour d'une serviette de table marquée à leur nom. Elle est rendue chaque vendredi afin d'être nettoyée et rapportée le lundi.

Pour la sieste des enfants de la classe des 2 ans, les draps et couvertures propres sont fournis par les parents et sont lavés à l'école.

### B. Quotidien

Il est conseillé de n'apporter aucun objet personnel de la maison à l'école : jouets, peluches, sacs, etc.

**Aucun goûter** (ou toute autre nourriture : bonbons, chewing-gum...) ne sera accepté au sein de l'établissement.

Chaque après-midi, une collation est servie aux enfants par l'école.

Pour les goûters d'anniversaire, aucun gâteau « fait maison » ne sera autorisé. Les anniversaires seront regroupés une fois par mois dans les classes **en présence des parents uniquement.**

Pour les kabalot de Chabbat, une liste d'aliments vous sera proposée à tour de rôle.

### C. Tenue vestimentaire

Les vêtements, troués (comme les jeans) laissant apparaître la peau ou les sous-vêtements, ou encore avec des motifs et imprimés indécents, sont interdits.

Les vêtements (gilets, blousons...) doivent être marqués au nom de l'enfant.

Les débardeurs, les décolletés, les « Crop-tops », les shorts courts et les mini jupes sont interdits (Bermuda toléré au Primaire).

Les chaussures sans attaches à l'arrière sont interdites.

Le port de la casquette ou du bonnet est formellement interdit dans l'établissement (toléré en extérieur en cas de température extrême)

### D. Activités extra scolaires

En cas d'activités, une autorisation de sortie est demandée aux parents.

Le règlement intérieur s'applique aussi à l'extérieur de l'école.

## V. Santé

La présence des Parents est obligatoire lors de la visite de la Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.).

Les responsables de l'établissement ne sont pas autorisés à administrer aux enfants des médicaments, cependant en cas d'URGENCE pour des cas graves et exceptionnels (maladie chronique type allergie et non infectieuse), l'école sera habilitée à le faire uniquement avec **ordonnance médicale** et à condition d'avoir rempli la fiche d'autorisation.

Les familles doivent impérativement déclarer les allergies de leur enfant via fiche sanitaire.

**En cas de fièvre >38°C, les parents seront systématiquement contactés pour venir récupérer leur enfant, afin de protéger la collectivité d'une éventuelle épidémie.**

### A. Maladies contagieuses



Quand un élève ou un membre de sa famille est atteint de maladie contagieuse, les parents doivent en aviser l'école et se conformer aux mesures d'éviction.

Il est interdit aux parents de remettre des médicaments à leurs enfants.

Cas d'évictions : L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies.

Ces dernières sont peu nombreuses :

- L'angine à streptocoque
- La coqueluche
- L'hépatite A
- L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues)
- Les infections invasives à méningocoque
- Les oreillons
- La rougeole
- La scarlatine
- La tuberculose
- La gastro-entérite

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée à la phase aiguë de la maladie. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

### B. En cas d'accident scolaire :

Les parents sont immédiatement informés par téléphone.

Si des points de suture ou une radiographie sont nécessaires, la direction appelle les parents pour qu'ils prennent en charge leurs enfants dans les meilleurs délais.

S'il s'agit d'un accident plus grave, l'école prévient les pompiers ou le S.A.M.U qui assureront la prise en charge de l'élève et son transport à l'hôpital.

Si toutefois, les parents n'ont pas pu arriver avant la prise en charge des pompiers, la direction désigne un membre de l'équipe pédagogique pour accompagner l'élève durant son transport à l'hôpital.

Une autorisation d'intervention par l'école, en cas d'impossibilité de joindre les parents, doit être remise tous les ans dès la rentrée.

### C. Le Personnel référent santé de l'Etablissement :

#### a) L'infirmière

Notre établissement dispose d'une infirmière diplômée d'État.

Ses responsabilités incluent :

- La coordination des Projets d'Accueil Individualisé (PAI) et de toutes les démarches liées à la santé.
- La formation en hygiène et santé, dispensée tant au personnel qu'aux élèves.
- La gestion des situations d'urgence concernant les élèves.
- L'évaluation et le suivi des élèves ayant des besoins spécifiques de santé.
- La liaison avec les familles, les professionnels de santé et les services médicaux pour assurer un suivi optimal des élèves.
- La promotion de la santé et du bien-être au sein de l'établissement par le biais de campagnes de sensibilisation et d'éducation à la santé.
- La participation aux réunions de l'équipe éducative pour apporter une perspective médicale sur les élèves en difficulté.

**Il est important de noter que l'infirmière ne se substitue pas au devoir parental de soigner leur enfant avant de l'envoyer à l'école.**

#### b) La psychologue

Notre établissement dispose également d'une psychologue scolaire. Ses responsabilités incluent :

- La détection des situations nécessitant une attention particulière en matière de santé mentale et de bien-être des élèves.
- L'évaluation initiale des difficultés rencontrées par les élèves sur les plans émotionnel, comportemental et scolaire.



- L'orientation des familles vers des services de suivi psychologique ou médical extérieur lorsque cela est nécessaire.
- La collaboration avec les enseignants, les parents et les professionnels de santé pour créer un environnement scolaire favorable au bien-être psychologique des élèves.
- La participation aux réunions de l'équipe éducative pour apporter une perspective psychologique sur les élèves en difficulté.
- La mise en place d'ateliers de sensibilisation et de prévention sur des thèmes comme la gestion du stress, les relations interpersonnelles et l'estime de soi.

Il est important de noter que la psychologue ne se substitue pas aux devoirs parentaux en matière de suivi médical et psychologique de leur enfant. Elle n'assure pas de suivi régulier des élèves, mais permet de détecter des situations afin de réorienter les familles vers le suivi extérieur adapté à leurs besoins.

## VI. Les commissions de l'établissement

### A. Le Conseil de Classe

En fin de trimestre, la Directrice du Primaire, réunit un conseil de classe qui fait le bilan du suivi pédagogique de l'élève. Ce conseil est également l'occasion pour l'équipe pédagogique d'échanger et de rechercher des pistes d'accompagnement des élèves en fonction de leur situation. Le conseil de classe du dernier trimestre détermine si l'élève est en mesure d'accéder à la classe supérieure.

### B. Le Conseil d'Ecole

Le Conseil d'Ecole est réuni au moins une fois par an par le Chef d'Établissement, assisté de la Directrice du Primaire, afin d'échanger sur les dispositifs pédagogiques de l'établissement. Il est constitué de professeurs qui représentent le corps enseignant ainsi que des représentants du personnel éducatif.

## VII. Charte des parents d'élèves de Yavné

Le Groupe Scolaire Yavné ne se substitue pas aux devoirs des parents vis-à-vis de leurs enfants et au regard de la loi.

Nous citerons ici une liste non exhaustive de ces devoirs. Les élèves, tout comme les parents d'élèves, sont tenus de respecter les personnes qui travaillent dans l'établissement : professeurs, éducateurs, personnels administratif, personnels d'entretien et de restauration, agents de sécurité.

En cas de manquement, la réinscription des enfants à Yavné sera compromise, sans préavis.

### A. Respect du personnel

Pour la réussite des élèves, il est impératif de garder une distance professionnelle avec tout le personnel (enseignant(e)s, assistantes maternelles...).

Les échanges doivent se faire dans le respect mutuel, en privilégiant les messages sur EcoleDirecte.

Le fonctionnement de l'Établissement relève de la seule autorité de la Direction (répartition des élèves dans les classes, l'affectation d'un maître à un groupe etc.).

### B. Suivi Scolaire et Comportemental

Les parents doivent suivre le travail scolaire et le comportement de leur enfant. Les parents doivent se tenir informés des exigences de la classe et de l'enseignant grâce aux informations fournies par l'école, signer les cahiers, les évaluations etc. Les cahiers de vie doivent être rendus régulièrement et signés dans les délais communiqués.

### C. Communication avec l'école

Les parents répondent aux sollicitations de l'école, que ce soit par téléphone, courrier, sondages, convocations ou lors de réunions.

Les parents veillent à la sécurité et au bien-être général de leur enfant en fournissant des informations pertinentes à l'école (situation particulières, divorces, séparation, deuil, adoption etc.).

### D. Suivi Médical et Paramédical



Les parents assurent le suivi médical et paramédical (orthophoniste, psychologue, ergothérapeute, etc.) de leur enfant et en informent les équipes pédagogiques.

#### E. Obligation de Scolarisation

Conformément à l'article L.131-1 du Code de l'éducation, les parents doivent garantir la scolarisation de leur enfant.

#### F. Justification des Absences et Ponctualité

Les parents doivent justifier les absences de leur enfant et veiller à sa ponctualité.

#### G. Déontologie et Esprit Constructif

Les parents enseignent à leurs enfants le respect de la communauté éducative dans son ensemble (Direction, Personnel, Enseignants, Parents, Elèves...).

Les parents doivent maintenir une attitude déontologique dans leurs échanges verbaux et écrits avec l'établissement. De la même façon, les propos tenus sur les réseaux sociaux doivent rester respectueux. En cas de manquement avéré, la Direction se réserve le droit de ne pas reconduire l'inscription des enfants.

#### H. Collaboration

Les parents doivent collaborer avec les enseignants et le personnel scolaire pour soutenir le parcours éducatif de leur enfant.

#### I. Participation aux Activités Scolaires

Les parents doivent encourager et permettre la participation de leur enfant aux activités et sorties scolaires, qui contribuent à son développement global.

### VIII. Scolarité

#### A. Règlement des scolarités

La facturation s'effectue **à l'année** afin de faciliter le paiement et les tarifs annuels sont communiqués au moment des réinscriptions ;

Les familles sont prélevées **le 5** de chaque mois selon les modalités suivantes :

- **Toute petite section** : prélèvement de septembre à juillet.
- **Petite section à la seconde incluse** : prélèvement de septembre à juin.
- **Première et terminale** : prélèvement de septembre à mai.

En cas de confinement, tous les mois de scolarité restent dus. Toutes les familles doivent se soumettre au prélèvement automatique.

#### B. Changement d'école en cours d'année

Pour quelque raison que ce soit, si votre enfant devait partir de l'établissement en cours d'année scolaire, la scolarité resterait due **jusqu'à la fin de l'année scolaire**.

#### C. Inscription/réinscription

Tous les détails figurent dans les dossiers distribués aux familles durant les campagnes d'inscription et réinscription.

Il est précisé que l'inscription à Yavné est annuelle et que la réinscription d'un enfant d'une année sur l'autre n'est pas tacite. Elle doit nécessairement faire l'objet d'une demande de réinscription.

### IX. Le règlement général sur la protection des données et le droit à l'image.

#### A. Le règlement général sur la protection des données - RGPD

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les données personnelles que nous collectons sont conservées pendant une durée de 5 ans à compter de la date de sortie de votre



enfant de notre établissement. Ces données sont strictement utilisées à des fins administratives et de suivi, et sont protégées par des mesures de sécurité appropriées pour garantir leur confidentialité et leur intégrité. Si vous souhaitez demander la suppression d'un élément spécifique de vos données personnelles, vous pouvez contacter notre secrétariat à tout moment.

### B. Le droit à l'image

Le Groupe Scolaire Yavné communique sur ses activités via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram), les médias et sur son site internet, en publiant des photos ou vidéos. Toute inscription à notre école équivaut à l'acceptation tacite du droit à l'image pour ces élèves. En cas d'interdiction de droit à l'image pour leurs enfants, les parents doivent effectuer une demande écrite en début d'année à la Direction au moment de l'inscription.

Le Chef d'Etablissement a toute autorité pour apporter des modifications au règlement intérieur. Le cas échéant, une information sera communiquée aux familles.

**Le Directeur Général**  
**M. Daniel DUBREUIL**

**Directrice du Primaire**  
**Mme Valérie CHETRIT**

**Ci-joint la Présentation du Caractère Propre qui s'applique à l'ensemble du Groupe Scolaire.**

## **Présentation du Caractère Propre** **Groupe scolaire Yavné** *Dernière mise à jour Décembre 2024*

Le Groupe Scolaire Yavné est un établissement sous contrat qui réunit des enfants de la maternelle à la Terminale. Son caractère propre est d'être un établissement qui conjugue la transmission des valeurs de la République Française à celles de la tradition juive.





Nos élèves reçoivent tout au long de leur cursus scolaire un enseignement tourné vers le respect d'autrui, de soi, du Créateur, ainsi que l'amour de la Torah, de la terre d'Israël et de son peuple.

### **1. Etude du judaïsme**

Nous proposons à nos élèves l'étude des textes fondateurs du judaïsme tels que :

- L'étude du Pentateuque : **Houmach**,
- l'étude du recueil de la loi juive orale et de la littérature rabbinique : la **Michna** et le **Talmud**
- L'étude de la section hebdomadaire de la lecture de la Thora : la **Paracha** de la semaine
- L'étude des lois juives : la **Halakha**
- L'étude de la prière : la **Téfila**

### **2. Enseignement de l'hébreu moderne comme langue vivante**

- L'enseignement de l'hébreu moderne commence à la maternelle à raison de 1 à 2 heures par semaine selon les classes pour familiariser les plus petits à l'apprentissage de cette langue et se poursuit à l'élémentaire.
- L'hébreu est un choix possible de LV2 dès la 5ème pour tous nos élèves.

### **3. La vie communautaire**

- Chaque vendredi, pour les élèves de la Maternelle, des cérémonies ritualisant l'entrée du Chabbat sont organisées à l'heure du repas.
- La cérémonie de remise du Sidour (livre de prière) pour les classes de CP est organisée à la fin du premier trimestre.
- Une cérémonie est organisée en fin d'année pour célébrer les Bar et Bat Mitsva (6<sup>e</sup>/5<sup>e</sup>) qui marquent l'entrée dans la majorité religieuse.
- Des offices religieux quotidiens sont prévus pour les élèves du Collège-Lycée.

### **4. Repas servis à l'établissement**

Les repas servis sont strictement respectueux des lois alimentaires du judaïsme (cacherout) et sont sous le contrôle du consistoire israélite de Marseille.

### **5. Devoir de mémoire du peuple juif**

Le Groupe Scolaire Yavné est historiquement lié au devoir de mémoire et à l'histoire du peuple juif. Pour cela, des commémorations et festivités sont organisées chaque année : Yom Hashoah, Yom Hazikaron, Yom Haastmaout, Yom Yerouchalayim.

