ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE
DE THORIGNÉ-FOUILLARD

02 99 62 07 94
ecole.0351927e@ac-rennes.fr

REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE 2026-2027

Le règlement intérieur des écoles maternelles et des écoles élémentaires publiques est établi par le conseil d'école compte tenu des dispositions du règlement départemental. Il est approuvé ou modifié chaque année lors de la première réunion du conseil d'école.

Les manquements au règlement peuvent faire l'objet de rappels à l'ordre par l'équipe pédagogique.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION A L'ECOLE MATERNELLE

1-1 Admission

Tout enfant doit pouvoir être accueilli, à l'âge de trois ans, dans une école maternelle le plus près possible de son domicile.
L'accueil des enfants âgés de deux ans au jour de la rentrée scolaire ne pourra se faire qu'en fonction des places disponibles. L'admission est prononcée pour les enfants dont l'état de maturité physiologique est compatible avec la vie collective en milieu scolaire.

- **L'admission est enregistrée par la directrice de l'école sur présentation du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication et d'un justificatif de domicile.**
- **L'organisation de l'accueil des TPS et PS lors des premiers jours de classe peut donner lieu à des formes de prises en charge spécifiques, présentées en conseil d'école précédant la rentrée scolaire. Les parents sont informés de ces dispositions d'accueil adapté.**

1-2 Dispositions communes

L'admission s'effectue à partir de l'application informatique « ONDE », dans laquelle la directrice saisit les données définies par l'arrêté du 20 octobre 2008 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel relatif au pilotage et à la gestion des élèves de l'enseignement du premier degré.
Conformément aux articles 39 et 40 de la loi Informatiques et Libertés, « tout parent dispose d'un droit d'accès et de modification sur les données qui concernent son enfant ».

- **A chaque rentrée, les familles reçoivent donc la fiche de renseignements concernant leur(s) enfant(s), afin d'en vérifier l'exactitude et de la corriger si nécessaire.**

Aucune discrimination ne peut être faite pour l'admission dans les classes d'enfants étrangers, conformément aux principes généraux du droit. La circulaire n° 84-246 du 16 juillet 1984 relative aux modalités d'inscription des élèves étrangers dans l'enseignement du premier et du second degré, publiée au Bulletin Officiel n° 30 du 26 juillet 1984, a donné toutes précisions utiles à ce sujet.

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 – *loi pour l'égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées* - pose le droit à la scolarisation de tous les élèves handicapés, et en particulier le droit à une admission pour tout enfant atteint d'un handicap dans l'école qui constitue son école de référence.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école doit être présenté. En outre, le livret scolaire est remis aux parents.

La Directrice de l'école est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document.

2. FREQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour la famille, d'une bonne fréquentation souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être signalé à l'Inspecteur de circonscription qui prendra les mesures nécessaires.

- Les parents doivent veiller à ce que les enfants se présentent dans un parfait état de propreté et exempts de contagion. Pour toute difficulté persistante, le médecin PMI ou scolaire sera sollicité.
- Il est important de prévoir un change complet (chaussettes comprises) dans un sac marqué au nom de l'enfant en cas d'accident sur le temps scolaire. Tout change prêté par l'école doit être lavé et rapporté rapidement.

Tout enfant fiévreux ou malade sera remis à sa famille. Si un enfant est malade dans le courant de la journée, l'enseignante téléphonera aux parents pour qu'ils viennent le chercher rapidement.

Les parents doivent informer le personnel de tout problème survenu à leur enfant hors du temps scolaire (maladie, chute, accident….).

- Après accident, l'enfant ayant subi un traumatisme et faisant l'objet d'une immobilisation provisoire sera accueilli à l'école sur présentation d'un certificat.
- En ce qui concerne les maladies entraînant une éviction scolaire, un certificat médical certifiant la guérison sera demandé lors du retour à l'école.
- En cas d'urgence, l'enseignante fait appel au SAMU qui prendra les dispositions nécessaires en attendant l'arrivée des parents qui ont été prévenus auparavant.
- Aucun médicament ne sera administré à l'école pour tout traitement d'une affection saisonnière.

Une fiche d'urgence est renseignée ou actualisée chaque année par les parents.
Les sorties individuelles d'élèves pendant le temps scolaire pour recevoir des soins spécialisés (orthophonie, suivi thérapeutique…) peuvent être autorisées sous réserve d'un accompagnateur. Les parents rempliront une demande d'autorisation spécifique.

2.1 PAI

Pour l'accueil des élèves porteurs d'un trouble de la santé évoluant sur une longue durée, un projet d'accueil individualisé (PAI) précise les modalités de

scolarisation de l'enfant concerné, conformément aux dispositions de la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003.
Pour les élèves porteurs de handicap, le projet personnalisé de scolarisation prévoit les modalités de soin et d'adaptation à mettre en place conformément à la circulaire n°2006-126 du 17 août 2006.
Il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger en respectant les consignes d'alerte aux service d'urgence qui doivent être affichées dans toutes les écoles.

2.2. Absences
Les absences sont consignées, chaque demi-journée, dans un registre spécial tenu par les enseignants.

- Toute absence doit être immédiatement signalée ainsi que toute maladie contagieuse.
- Un certificat médical sera demandé pour le retour en classe d'un enfant ayant contracté une maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989).

3. VIE SCOLAIRE

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés à l'article premier du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, ainsi qu'à l'article 9 de la loi d'orientation pour l'avenir de l'Ecole du 23 avril 2005.
Le maître et tout intervenant autorisé s'interdisent 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.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la directrice organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (Loi n° 2004/228 du 15 mars 2004 – article 1).

3.1 Le rôle de l'école
L'école joue un rôle primordial dans la scolarisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé.

C'est pourquoi aucune sanction ne peut être donnée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire,

la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative, prévue à l'article 21 du décret n° 90-788 du 6 septembre 1990, à laquelle participeront le médecin chargé du contrôle médical scolaire et/ou un membre du réseau d'aides spécialisées.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par la directrice, après un entretien avec les parents et en accord avec l'inspecteur de l'Education nationale. Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.2 Sorties scolaires

Les sorties scolaires contribuent à donner du sens aux apprentissages. La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire. La participation est facultative lorsque les sorties incluent la pause déjeuner ou dépassent les horaires habituels de la classe. Dans ce cas, une attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident) est exigée.

3.3 Horaires et aménagement du temps scolaire

La durée hebdomadaire d'enseignement est fixée à 24h/semaine et se déroule sur 8 demi-journées.

- **Les horaires de l'école sont les suivants :**
- **Matin : 8h30-11h45**
- **Après-midi : 13h45*-16h30 les lundis, mardis, jeudis, vendredis.**

***13h35 pour les TPS/PS qui intègrent la sieste.**

Des activités pédagogiques complémentaires sont organisées par groupes restreints pour l'aide aux élèves rencontrant des difficultés dans leurs apprentissages, pour une aide au travail personnel ou pour une activité prévue par le projet d'école.

3.4 Elections des Représentants des Parents d'Elèves

Les responsables légaux des élèves peuvent s'impliquer dans la vie de l'école en participant, grâce à leurs représentants, aux conseils d'école. Tout parent d'élève (sous réserve de ne pas s'être vu retirer l'autorité parentale) peut se présenter aux élections des représentants de parents d'élèves, RPE, au conseil d'école. Ces derniers constituent un lien important entre l'École et les familles et contribuent à une meilleure compréhension mutuelle.

A compter de septembre 2027, les élections des RPE se feront par voie électronique conformément aux préconisations de la loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 (« loi Rilhac »).

4. USAGES DES LOCAUX

4-1 Responsabilité des locaux

L'ensemble des locaux scolaires est confié à la directrice sur le temps scolaire. Elle est alors responsable des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'art .25 de la loi n° 83-663 du 22/07/83 qui permet au Maire d'utiliser, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de formation initiale et continue.

La maintenance de l'équipement des locaux scolaires et du matériel d'enseignement est assurée par la mairie de Thorigné-Fouillard (les archives scolaires sont gérées par l'école).

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L 136-6 du code de l'Education, la commune peut accueillir des élèves dans les locaux des écoles maternelles et élémentaires publiques, y compris lorsque ceux-ci continuent d'être utilisés en partie pour les besoins de l'enseignement, dans le cadre du service d'accueil organisé en cas de grève des personnels enseignants.

4.2. Hygiène des locaux

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération est suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont encouragés à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Le personnel communal est chargé de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants

4.3 Utilisation des téléphones portables à l'école

Par ailleurs, nous rappelons que **l'usage du téléphone portable est strictement interdit au sein de l'école**, conformément à l'**article L511-5 du Code de l'Éducation**, modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018.
Cette interdiction s'applique **dans l'ensemble de l'établissement, y compris dans la cour de récréation et dès le passage du portail**, lors de la dépose ou de la récupération des enfants.
Les familles sont donc invitées à **garder leur téléphone rangé** : aucun appel ni échange de SMS ne doit être effectué dans l'enceinte de l'école.

Seuls les **usages pédagogiques** déterminés par l'enseignante sont autorisés.

4.4 Interdiction des animaux dans l'enceinte de l'école

Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de respect du cadre scolaire, **la présence d'animaux est interdite dans l'école, y compris dans la cour et les espaces extérieurs lors de l'accueil et de la sortie des élèves.** Cette mesure vise à prévenir tout risque d'allergie, de morsure ou de contamination, conformément à l'article L211-27 du Code rural et à la circulaire du 18 septembre 2014 sur la sécurité dans les écoles.

4.5 Interdiction de fumer et de vapoter aux abords de l'école

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique (articles L3511-7 et L3513-6), il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux, des espaces extérieurs et de l'enceinte de l'école.
Cette interdiction **s'étend également aux abords immédiats de l'établissement**, conformément au décret n° 2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac, afin de protéger les enfants et les usagers du tabagisme passif et de favoriser un environnement sain.

5. SÉCURITÉ

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation de la Directrice. Les classes sont interdites d'accès hors temps scolaire, sauf nécessité d'entretien et de maintenance et/ou par décision de la maire en cas d'urgence.

5.1 Modalités particulières de surveillance

La surveillance des élèves, durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire, et de la nature des activités proposées. L'accueil des élèves est assuré dix minutes avant l'entrée en classe, ainsi que pendant les récréations. Il est réparti entre les maîtres en conseil des maîtres de l'école.

5.2 Accueil et remise des élèves aux familles

- le matin, l'accueil des élèves se fait de 8h20 à 8h30 dans les classes. L'après-midi, l'accueil se fait de 13h35 à 13h45 dans la cour de récréation habituelle de l'enfant. **Attention, les enfants de petite section sont attendus à 13h35 pour ne pas perturber la sieste des autres élèves.**

Les portes de l'école sont fermées à 8h30 et à 13h45. Il est demandé aux parents de respecter les horaires.

- La responsabilité des enseignants n'est engagée qu'à partir de ces horaires.
- Il est important de renseigner les inscriptions de cantine et garderie sur le site de la mairie.
- Les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, aux enseignants.

Les enfants peuvent être récupérés en fin de chaque demi-journée dans les classes : à 11h45 et à 16h30 par les parents, ou toute personne nommément désignée par eux par écrit et présentée à l'enseignante.
En cas de retard, les enfants seront confiés au personnel du périscolaire. En aucun cas, ne laisser les enfants venir seuls à l'école ou quitter l'école seuls.

5.3 Exercices de sécurité

- Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. Les consignes ~~de~~ sécurité sont affichées dans l'école. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école.
- La Directrice, de son propre chef ou sur proposition du conseil d'école, peut saisir la commission locale de sécurité.

5.4 Biens personnels

- Il est **interdit d'apporter des objets dangereux** ou susceptibles de troubler l'ordre de la classe ou des espaces communs. En conséquence, les bonbons, les jouets, les bijoux et les billes ne sont pas autorisés. **L'équipe enseignante n'est pas responsable des bijoux perdus ou cassés.**
- Il est fortement conseillé de **marquer tous les vêtements** susceptibles d'être enlevés (ne pas oublier les temps de sieste).
- Les vêtements des enfants doivent être peu fragiles et confortables. L'objet transitionnel (doudou) doit être marqué, propre et non sonore.
- En raison des incidents liés au port d'une **écharpe** (risque d'étranglement) ou détournement de l'utilisation de celle-ci, il a été décidé en conseil d'école que son usage est **proscrit au sein de l'école**.
- **Les parents des enfants porteurs de lunettes veilleront à vérifier auprès de leur assureur que le bris de verres de lunettes est bien couvert par leur assurance**.

5.5 Participation de personnes étrangères à l'enseignement

- Rôle du maître

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique. Dans ces conditions, le maître, tout en prenant en charge l'un des groupes ou en assurant la coordination de l'ensemble du dispositif, se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à des intervenants extérieurs (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, parents d'élèves, etc…) sous réserve que :

- le maître par sa présence et son action assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves ;
- les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions des paragraphes 5.4.2. et 5.4.4. ci-dessous ;
- les intervenants extérieurs soient placés sous l'autorité du maître.

- Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, la Directrice peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole.
Elle peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

- Personnel communal

Le personnel spécialisé de statut communal accompagne au cours des activités extérieures les élèves des classes maternelles ou un groupe de ces élèves désigné par la directrice.

6. LIAISON ÉCOLE FAMILLE

- Chaque famille est reçue individuellement au moment de son inscription à l'école par la directrice. Un échange a lieu sur l'enfant et une visite de l'école est réalisée. Ensuite, les informations concernant les modalités de rentrée pour les plus jeunes (rentrée échelonnée, accueil de l'APE etc.) sont communiquées par mail.
- Une réunion de classe est organisée en début d'année scolaire.
- En cas de besoin, les parents pourront être reçus par les enseignants ou la Directrice après avoir pris rendez-vous avec eux.
- Les parents sont tenus informés des résultats et du comportement scolaire de leurs enfants par l'intermédiaire du livret scolaire.
- Un bilan des acquis de fin de grande section sera joint au livret scolaire et transmis à l'école élémentaire.

Document à conserver par la famille