académie Dijon
direction des services départementaux de l'éducation nationale Yonne
éducation nationale

Auxerre, le 20 septembre 2012

L'Inspecteur de l'Education Nationale
AUXERRE 2 - Pré-élémentaire

à

Mesdames et Messieurs les directeurs,
Mesdames et Messieurs les enseignants,

Téléphone. : 03 86 72 20 17
Fax : 03 86 52 91 18
Mail : secaux2preelem@ac-dijon.fr
12 boulevard Galliéni
BP 66
89011 AUXERRE Cedex

RECOMMANDATIONS AUX ECOLES MATERNELLES
RENTREE SCOLAIRE 2012 / 2013

« L'école maternelle a pour finalité d'aider chaque enfant, selon des démarches adaptées, à devenir autonome et à s'approprier des démarches et des compétences afin de réussir au cours préparatoire les apprentissages fondamentaux. » (Programme de l'école maternelle – B.O. n°3 du 19 juin 2008)

Au-delà des prescriptions des programmes, il me paraît important de permettre aux enseignants et aux équipes de faire le point sur un certain nombre de pratiques pour lesquelles des questions se posent souvent. Le texte suivant, qui reprend les éléments de la précédente note (2010), propose donc des recommandations pour ce qui concerne les divers aspects de l'organisation quotidienne de la vie de l'école et les complète d'éclairages qui prennent en compte les nombreuses questions reçues les années précédentes en provenance des écoles maternelles du département.

1. Rentrée : inscription, admission et accueil

Si l'école maternelle n'est pas obligatoire, l'inscription d'un enfant doit être considérée comme un **engagement de la part des familles** (Article 3-2 - Règlement type départemental). Pour cela, il est important que le dialogue avec les parents permette à ceux-ci de comprendre qu'une fréquentation incomplète de l'école est préjudiciable au développement de la personnalité de leur enfant et à l'acquisition des apprentissages menés par les enseignants.

De même, il serait inacceptable qu'une école (ou un enseignant) propose à une famille une scolarisation partielle (matin) de leur enfant qui ne reposerait pas sur un Projet d'Accueil Individuel (PAI) ou sur une prescription spécifique (PPS, …) pour cet enfant. Une telle décision ne pourrait être acceptée et serait contraire à l'obligation posée par l'article L 113 – 1 du Code de l'Education. De plus, elle serait nuisible à l'image de l'école maternelle, lieu d'apprentissage.

Les **inscriptions** des élèves sont du ressort de la mairie. Les **admissions** sont ensuite réalisées par le directeur en fonction des éléments fournis par celle-ci et sur présentation :

- Du certificat d'inscription délivré par le maire de la commune dont dépend l'école
- Du carnet de vaccination ou d'un certificat attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires : diphtérie, tétanos, poliomyélite (3 injections et un rappel. La vaccination contre la tuberculose – BCG - n'est plus obligatoire). A défaut, elles doivent être effectuées dans les trois mois qui suivent l'inscription *(Article R 3111-17 du Code de la santé publique)*. En cas de présentation par les parents d'un **certificat médical indiquant des contre-indications** à ces vaccinations ou d'absence totale ou partielle de vaccination, **suspendre l'admission** et **prendre contact immédiatement avec le médecin Conseiller Technique de la direction académique**.
- Du livret de famille, d'une carte d'identité ou d'un extrait d'acte de naissance.

Le certificat médical préalablement demandé au médecin de famille n'est plus nécessaire. *(N.d.S. n° 2009 – 160 du 30 octobre 2009 - B.O. n° 43 du 19 novembre 2009)*

L'admission puis l'accueil des enfants dans l'école, et en particulier pour les plus petits (TPS – PS), est aussi l'accueil de leurs parents. Ces temps doivent être des moments privilégiés de contact et de relation.
Il est donc souhaitable qu'ils soient préparés, anticipés par l'équipe des enseignants et fassent l'objet **d'un projet** et, si besoin, d'une « fiche action » intégrée au projet d'école.
A cet accueil doit être largement associé l'ensemble des personnels de l'école (ATSEM, personnel communal de service, de garderie, de restauration …) afin que familles et enfants soient rassurés et puissent établir des relations tout en comprenant le rôle de chaque personne dans l'école.

Un document vidéo, sous forme de CDROM a été créé dans le département de la Nièvre sous la forme d'une «mallette des parents » de maternelle. Il propose de nombreux témoignages et des supports permettant d'ouvrir, avec les parents, un débat rassurant quant à la scolarisation de leur enfant et à leur implication au sein de l'école.

Il est disponible dès maintenant à l'adresse suivante :

http://ia58.ac-dijon.fr/CapMaternelle/

Je vous invite à visiter le site et à vous approprier les pistes de réflexion proposées.

Pour permettre une entrée à l'école sereine, diverses modalités, à la fois temporelles et pratiques peuvent être envisagées :

- accueil lors de « journées de découvertes » courant juin,
- accueil individuel lors de l'admission, en présence des parents,
- accueil par les élèves déjà scolarisés eux-mêmes…

Lorsqu'elle est possible, la présence des enseignants du RASED est recommandée afin d'optimiser cet accueil et de permettre éventuellement un regard croisé avec les enseignants.

Exceptionnellement, un dispositif de rentrée échelonnée peut aussi être envisagé. **Il devra faire l'objet d'un projet soumis à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription qui le validera** sous condition que cet accueil échelonné :

- soit un projet pédagogique intégré au projet d'école,
- soit réalisé avec l'avis favorable du conseil d'école,
- n'excède pas deux jours,
- ne modifie pas la date et l'heure de rentrée pour les autres élèves ayant déjà fréquenté l'école (PS ayant été scolarisés en TPS, MS et GS).

2. ORGANISATION DU TEMPS

Emploi du temps

L'emploi du temps est obligatoire. C'est un acte pédagogique majeur. Il est d'abord un outil du maître pour penser sa classe et la mise en œuvre raisonnée des apprentissages, de quelque ordre qu'ils soient. Il s'appuie sur les programmes officiels et doit montrer avec précision qu'il prend en compte et met en œuvre les six domaines d'apprentissage qu'ils proposent. Il est donc souhaitable qu'il les fasse apparaître clairement et de manière explicite. Les temps comme les passages aux toilettes, habillage et déshabillage n'y figurent pas.

L'emploi du temps doit aider l'élève dans sa construction de la temporalité tout en évitant de tomber dans des « routines temporelles ». Pour cela il se doit d'être **évolutif** et de changer dans le courant de l'année pour tenir compte de l'évolution des rythmes biologiques et des besoins des enfants (accueil des TPS – PS en début d'année par exemple).

Horaires

(*Décret n° 90 – 788 du 6 septembre 1990 – Art. 11 ; Titre 7 – Règlement type départemental*)

L'accueil des élèves est assuré **dix minutes avant l'heure d'entrer en classe**. Ils restent sous la responsabilité des enseignants **jusqu'à l'heure fixée de la sortie** des classes. **En aucun cas,** le retour dans la famille ne peut donc avoir lieu **avant cet horaire** (sauf cas exceptionnel de demande écrite de la famille). S'ils ne peuvent pas le faire eux-mêmes, les parents désignent par écrit les personnes habilitées à récupérer l'enfant. Ils portent **la pleine responsabilité** de cette décision. Un enfant ne peut être confié à une autre personne sans accord écrit des parents. Le règlement type départemental fixe les dispositions à prendre en cas d'absence de personne responsable à l'heure de la sortie.

Accueil

L'école maternelle est, par excellence, le **lieu de transition entre la famille et l'école**. L'accueil est le lieu charnière de la rencontre avec les parents. Il doit donc permettre aussi aux familles de **comprendre que l'école est un lieu d'apprentissage structuré et non une garderie**. En respectant eux-mêmes les horaires fixés et en proposant dès l'arrivée des élèves de réelles situations scolaires, les enseignants participent pleinement au respect, par les parents, de l'image et du rôle de la maternelle.

« Les enfants doivent comprendre progressivement les règles de la communauté scolaire, la spécificité de l'école, ce qu'ils y font, ce qui est attendu d'eux, ce que l'on apprend à l'école et pourquoi on l'apprend. » (Programme de l'école maternelle – B.O. n° 3 du 19 juin 2008 – Devenir élève)

L'accueil du matin doit donc être pensé spécifiquement en termes de transition, d'entrée dans les apprentissages, de mise en valeur des activités de la classe. Les activités proposées doivent permettre à l'enfant une entrée valorisante, une première « **mise en réussite** » qui lui permette de se projeter dans les activités futures proposées en classe et de **construire sa posture d'élève**. Comme pour les domaines d'apprentissages, il est souhaitable qu'il fasse l'objet de la mise en place d'une progressivité pensée par le maître et l'équipe des maîtres pour l'ensemble de la scolarité en maternelle et cela tant dans sa forme et sa durée que dans les activités proposées. Si sa durée doit être modulée en cours d'année (voir « Emploi du temps »), il doit rapidement être ramené à **15 ou 20 minutes maximum**.

Rituels

Si le nom même de « rituels » peut le laisser imaginer, les rituels à l'école maternelle ne doivent pas être synonymes de « routine ». Si ce sont des situations prévisibles et répétitives tout au long de l'année, il est indispensable qu'ils s'adaptent et qu'ils représentent de réelles situations d'apprentissage, repérées des élèves et qui soient porteurs de sens pour eux. Les rituels sont donc bien des temps concrets auxquels doivent se rattacher **des compétences disciplinaires et transversales**. Ils n'ont de valeur qu'à ce titre et doivent donc faire l'objet **d'une progressivité** préétablie par le maître et l'équipe de maître.

Récréations

A l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée. Dans cette demi-heure, sont **inclus le temps d'habillage/déshabillage et le temps de passage aux toilettes**. L'organisation de l'équipe enseignante doit permettre de libérer les ATSEM pour que, à ce moment, elles soient toutes auprès des enseignants pour aider les enfants non encore autonomes.

Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte, en particulier, de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. Comme pour l'ensemble du temps scolaire, il s'agit d'un temps placé sous **la surveillance active des enseignants**. (*Décret n° 90-788 du 6 septembre 1990*).

La récréation du matin, comme celle de l'après-midi, doit être placée **de manière à rythmer la demi-journée**. Les récréations se terminant une demi-heure, voire un quart d'heure avant le retour à la maison sont **une aberration,** tant au regard des rythmes biologiques des enfants que de la mise en place des apprentissages. Les Inspecteurs de l'Education Nationale seront particulièrement vigilants sur ce point.

L'espace de la cour de récréation doit être délimité afin de permettre une surveillance constante des élèves, même si pour cela l'emploi de plusieurs enseignants de service est nécessaire.

Les ATSEM ou les AVS ne doivent pas assurer seuls un service de surveillance de récréation.

Collation

(Circulaire n° 2003 – 210 du 1er décembre 2003 – B.O. n° 46 du 11 décembre 2003 - Note de recommandations aux directeurs et directrices d'école du 25 mars 2004).

« L'école a la responsabilité particulière, en liaison étroite avec la famille, de veiller à la santé des jeunes qui lui sont confiés et de favoriser le développement harmonieux de leur personnalité. Elle participe également à la prévention et à la promotion de la santé en assurant aux élèves, tout au long de leur scolarité, une éducation à la santé, en articulation avec les enseignements, adaptée à la fois à leurs attentes et à leurs besoins ainsi qu'aux enjeux actuels de santé publique. »

Aucun argument nutritionnel ne justifie aujourd'hui la collation matinale de 10 heures qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires. Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles, qui peuvent entraîner des contraintes diverses, il peut être envisagé de proposer aux élèves une collation **dès leur arrivée à l'école maternelle** et, dans tous les cas, **au minimum deux heures avant le déjeuner**.

Cette collation **est facultative et doit être adaptée** aux élèves.

Les boissons ou aliments proposés aux élèves doivent permettre **une offre alimentaire diversifiée** favorisant une liberté de choix, en privilégiant l'eau, les purs jus de fruits, le lait ou les produits laitiers demi écrémés, le pain, les céréales non sucrées, **en évitant les produits à forte densité énergétique** riches en sucre et matières grasses (biscuits, céréales sucrées, viennoiseries, sodas..).

Ce moment de collation proposera, chaque fois que possible, des dégustations **de fruits** qui peuvent également intervenir lors du déjeuner ou du goûter.

Cela n'exclut pas, dans le cadre de **projets spécifiques d'éducation au goût**, que de petites prises alimentaires soient possibles.

Sieste

Il convient avant tout d'éviter qu'au nom du rythme de l'enfant « en général » la sieste soit proposée **à tous de manière égale et systématique**. Un indice de non-pertinence de la sieste est souvent son inscription dans l'emploi du temps, dans des horaires intangibles sur l'année.

Des enfants qui n'ont plus envie de dormir sont obligés de se reposer dans un lieu et dans une posture qui ne leur conviennent plus. **Si malgré la mise au repos, l'enfant n'est pas endormi au bout de 20 minutes maximum, il faut le lever et lui proposer de rejoindre la classe pour des activités de groupe, et cela quel que soit son âge.**

L'organisation de ces activités est du ressort des enseignants de l'école qui peuvent se répartir les tâches pour la prise en charge des élèves dans le début de l'après-midi. Ces aménagements font l'objet d'un projet annuel de l'équipe enseignante.

Il n'est pas envisageable que tous les élèves de MS bénéficient d'une sieste organisée toute l'année. Le temps de sieste doit être évolutif et lié **aux besoins des élèves.**

Ces besoins évolueront donc tout au long de l'année. La sieste ne doit plus être proposée aux enfants de GS que si, là encore, c'est un besoin exprimé par un enfant spécifiquement.

En revanche, des activités calmes (lecture offertes, jeux de structuration…) peuvent être proposées, respectant les besoins et sollicitant moins l'attention et la concentration des élèves en début d'après-midi. Ces temps calmes peuvent s'agrémenter d'un peu de musique comme on le voit fréquemment, mais ne peuvent se limiter à laisser les enfants les bras croisés, la tête sur les bras, inactifs.

Dans les cas particuliers de besoins momentanés (convalescence, évènements liés à la vie familiale …) il ne faut pas hésiter à proposer aussi à un enfant la possibilité d'un repos qu'il ne pratiquait plus auparavant.

Passages aux toilettes

La propreté reste une condition importante de l'accès à l'école maternelle, mais elle n'en est pas une condition sine qua non. De plus, le passage de la vie familiale à la vie collective peut entraîner une régression dans ce domaine et pour de nombreux enfants, le passage collectif aux toilettes est inadéquat et provoque même des réactions d'évitement liées à l'absence d'intimité de ces moments collectifs.

Si pour les petits, ou en tout début d'année, il peut permettre un temps de structuration et de reconnaissance des locaux, pour les élèves de MS et de GS, le passage collectif aux toilettes n'est plus justifié. La problématique de l'hygiène doit faire l'objet d'une réflexion au sein de l'équipe d'école afin de **mettre en œuvre des organisations qui conduisent à une réelle autonomie physique et au respect de l'intimité de chacun**. Les parents doivent y être associés notamment au moment où ils accompagnent leur enfant, lors du temps d'accueil.

Il ne faut pas que le temps passé aux toilettes et aux soins corporels **ampute de manière trop importante le temps des apprentissages** : **un bon équilibre est à maintenir** en toutes circonstances, d'autant plus avec des enfants de 4 et 5 ans et plus. **Le passage aux toilettes n'a donc pas lieu de figurer à l'emploi du temps**.

3. AIDE PERSONNALISEE

(Circulaire 2008 – 082 du 5 juin 2008)

L'aide personnalisée consiste à mettre en place une **relation privilégiée complémentaire** et **qui fait « écho » » à la classe**. La maternelle est un lieu privilégié pour sa mise en œuvre car, plus encore peut-être qu'à l'école élémentaire, elle permet d'éviter les écueils, d'être **réactif** devant les fragilités montrées par certains élèves, de les aider à retrouver une situation de réussite en classe. Ce doit être d'abord le lieu de **l'anticipation** afin de ne pas laisser s'installer de difficultés « insurmontables » par la suite.

Elle doit faire l'objet d'une **concertation de l'équipe des maîtres**, seule en capacité de construire les projets des élèves avec la plus grande **réactivité** possible. Son organisation doit donc montrer **beaucoup de souplesse** quant à la prise en charge des élèves repérés.

Elle apparaît de manière **transversale** au projet d'école. Elle peut être proposée à TOUS les élèves quel que soit leur âge (de la PS à la GS) mais ne doit en aucun cas concerner TOUS les élèves ! Ce sont bien **les élèves en situation de fragilité** qui sont ciblés par les enseignants qui doivent en

profiter afin de réduire dès les premières années les risques de décrochage des apprentissages indispensables.

4. LIAISON GS / CP

Comme pour l'accueil lors de la première admission, la transition entre l'école maternelle et le cours préparatoire est un temps d'autant plus important que certains parents ont une réelle tendance à surinvestir la classe de CP, seul lieu, selon eux, d'apprentissage de la lecture. La pression souvent ressentie par les enfants n'en est que plus importante. Cette liaison ne saurait donc se suffire de la rapide visite organisée de fin d'année et encore moins d'une simple rencontre annuelle entre les enseignants du cycle 1 et du cycle 2.

Le lien entre la GS et le CP est d'abord objet d'une **réflexion des enseignants pour mettre en œuvre une continuité** qui permette aux élèves de retrouver, dès la rentrée suivante, un certain nombre de points de repères (matériels : outils de liaison communs, organisationnels : emploi du temps adapté pendant les premières semaines, structurels : configuration évolutive des classes).

5. BILANS ET EVALUATIONS

(Circulaire n° 2008-155 du 24-11-2008 - BO n°45 du 27 novembre 2008)

La circulaire citée rend obligatoire, dans le cadre de la liaison GS / CP la transmission du **bilan des acquis de l'école maternelle** pour chaque élève. L'Aide Personnalisée peut prendre appui sur ce bilan afin de prendre en charge dès le début de l'année scolaire, les élèves risquant de montrer des fragilités d'adaptation ou d'apprentissages. Les maîtres de la maternelle peuvent aussi prendre en charge ces élèves qu'ils connaissent pendant la première période de l'A.P au CP, offrant ainsi à ces enfants un espace sécurisant de transition.

6. REPRODUCTIONS

(Circulaire n° 209 – 142 du 8 octobre 2009) concernant la reproduction par reprographie des œuvres protégées. ***« À l'école maternelle****, les apprentissages exigent rarement le recours à des supports photocopiés. À ce niveau de la scolarité, les acquisitions se font par des jeux, par des manipulations, dans des activités animées par l'enseignant, dans des échanges langagiers à propos des activités et des lectures, dans des situations de production graphique, ou d'écriture pour les plus grands. À l'école maternelle, où la notion d'exercice écrit n'a guère de sens, les « fiches d'exercices » n'ont que peu d'intérêt. »*

Cette circulaire rappelle qu'il est souhaitable, dans les classes maternelles, de ne pas dépasser **le nombre de 20 pages par élève et par an** pour ce qui est de la reproduction d'œuvres protégées par des droits d'auteur (œuvre d'art, manuels, photographies …).

La présence d'une œuvre ou d'un document sur internet n'implique en rien que cette œuvre puisse être copiée et reproduite sans condition (sauf œuvres libres de droit ou tombées dans le

domaine public). Les contrevenants s'exposent à des sanctions, surtout lorsque l'œuvre risque d'apparaitre sur un support supposé être vu par un public plus large que celui de la classe (site d'école, journal de classe, affiches, tracts présentant des manifestations locales liées à l'école …).

7. SECURITE

Ecole maternelle et sécurité : Rappel de quelques points

Le directeur doit s'assurer que les **installations techniques** ont fait l'objet de vérifications. Il s'agit des installations électriques et de gaz, l'éclairage, le chauffage, les moyens se secours (extincteurs, alarme quand elle existe...)

Les **issues de secours** doivent être obligatoirement déverrouillées en présence des enfants. Ces issues ne doivent pas être encombrées pour une évacuation rapide et sûre. Cette consigne s'applique aussi pour la salle de repos.

Les **produits d'entretien** seront rangés dans des locaux ou des meubles inaccessibles aux enfants. Il en va de même pour les bouilloires, cafetières et autres appareils électroménagers.

L'entretien des locaux, particulièrement des sanitaires, est quotidien.

Les **équipements de jeux** installés dans les espaces récréatifs doivent être conformes aux dispositions réglementaires y compris et surtout pour les surfaces de réception (sol amortissant…)

Lors de l'installation de **nouveaux équipements**, ou lors de modifications importantes de l'espace de jeu des enfants, il est souhaitable, dès le début de l'année de mener avec eux un travail de découverte qui permettra une prise de contact et une initiation encadrées. Les règles seront clairement fixées et rappelées régulièrement.

Une obligation spécifique en classe maternelle concerne toutes les installations et **équipements électriques** qui doivent se situer à une hauteur minimum de 1,20 m.

Aucune **cafetière, bouilloire** ou éléments susceptibles de présenter un danger ne doit être situé dans un espace proche ou accessible aux enfants.

Vous trouverez à l'adresse suivante des éléments complémentaires propre à éclairer de manière plus détaillée la sécurité nécessaire dans les différents lieux de l'école maternelle :

http://ia89.ac-dijon.fr/securite/docs/repertoire_ecole_maternelle.pdf

En cas de doute ou d'urgence, contacter le **conseiller de prévention 89** à la direction académique de l'Yonne : sst-cp89@ac-dijon.fr ou 03 86 72 20 34.

8. ATSEM

De nombreuses questions me sont régulièrement posées au sujet des ATSEM. Les textes actuellement en vigueur laissent un espace d'interprétation.
Au regard des situations rencontrées, vous trouverez cependant dans les textes suivants des éléments de réponse susceptibles de vous éclairer :

http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006079793&dateTexte=20091007 ainsi que les articles R 412 – 127 et R 414 – 29 du Code des communes.

Dans tous les cas, il est préférable de se rapprocher du maire, responsable administratif des ATSEM.

Dans les communes, la rédaction concertée d'une « Charte des ATSEM » peut permettre de définir, au-delà des éléments textuels, le rôle de chacune au sein des écoles. Je reste à votre disposition si vous souhaitez une aide dans ce domaine.

9. SANTE

Maladies à éviction

Des questions sont posées régulièrement concernant les maladies à évictions dans les écoles. L'arrêté du 3 mai 1989 n'a, à ce jour, pas été modifié. Je vous conseille cependant de consulter le site du ministère de la santé sur le lien suivant, afin de connaître les dernières attentes et dispositions mises à jour. Vous ne devez pas hésiter, en cas de doute, à prendre attache de votre circonscription ou du Dr MAZET, conseillère technique de la directrice académique, en cas de doute ou d'urgence.

http://www.sante.gouv.fr/guide-des-conduites-a-tenir-en-cas-de-maladie-transmissible-dans-une-collectivite-d-enfants.html

Médicaments en milieu scolaire

Sauf cas exceptionnels, les médecins de famille veillent à prescrire des traitements pouvant être pris en dehors des heures d'école. Cependant, rien ne s'oppose, en l'état actuel de la législation, à ce qu'un enseignant administre des médicaments à l'un de ses élèves, sous réserve qu'il dispose de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant et une demande écrite spécifique signée des parents.

En cas de maladie durable ou chronique, la **rédaction d'un PAI,** en lien avec le médecin scolaire est **INDISPENSABLE**. La mise en œuvre de ce PAI se fait sous la responsabilité du directeur d'école et des adultes signataires.

Les médicaments doivent être confiés aux adultes responsables par les parents et être tenus hors de portée des élèves dans un lieu tenu fermé.

L'inspecteur de l'éducation nationale
AUXERRE 2 Pré élémentaire

Bruno RENAULT

La directrice académique de l'Yonne

Dominique FIS