

Additif au règlement départemental des écoles maternelles.

L'école maternelle est un lieu d'apprentissage. Elle a pour mission d'aider chaque enfant à grandir, à conquérir son autonomie et à acquérir des attitudes et des compétences qui permettront de construire les apprentissages fondamentaux.

A - Liaison avec les familles et les structures Petite Enfance

A1 - Préparation à la scolarisation

Pour préparer une première scolarisation, les enfants en âge d'être inscrits pour la rentrée scolaire suivante peuvent être accueillis à l'école maternelle au troisième trimestre de l'année scolaire précédente, pendant les heures scolaires. Ils sont alors accompagnés de leurs parents.

Dans ce cas, le directeur ou la directrice de l'école adresse à l'Inspecteur de l'Education Nationale de la circonscription, au moins deux semaines avant le début de l'action, un projet comportant les modalités d'accueil (jours, horaires, activités, identité des personnes concernées).

De manière similaire, une convention passerelle pourra être signée entre l'Education Nationale, représentée par le directeur ou la directrice d'école et l'Inspecteur de l'Education Nationale, par le maire ou son représentant et par le(s) responsable(s) de la structure concernée.

Cette convention doit être présentée au conseil d'école.

Les enfants accueillis dans le cadre de cette convention sont accompagnés d'un professionnel de la petite enfance.

A2 – Concernant les élèves de deux et trois ans :

L'enfant doit devenir progressivement un élève. Pour cela, l'école doit lui laisser le temps de s'accoutumer.

La première rentrée scolaire peut être aménagée avec l'accord des parents d'élèves concernés : une rentrée échelonnée sur un ou deux jours peut être organisée par l'équipe pédagogique, avec l'autorisation de l'Inspecteur de l'Education Nationale, sous réserve qu'aucune mesure de carte scolaire ne concerne l'école.

De même, un aménagement de la durée de la journée, pour les plus jeunes, peut être envisagé jusqu'aux vacances de Toussaint, période qui permettra de préparer une nécessaire fréquentation à temps plein et assidue.

A3 – Concernant les élèves de Moyenne Section et Grande Section :

L'inscription d'un enfant en Moyenne Section et en Grande Section implique une fréquentation à temps plein de l'école, à l'exception des projets spécifiques de scolarisation relevant d'un PAI ou d'un PPS.

A4 - Outils de liaison avec les familles

Dès la première année d'école maternelle, un livret scolaire est communiqué régulièrement aux familles pour les informer des progrès de leur enfant.

D'autres outils de liaison peuvent être mis en place : livret d'accueil, cahier de liaison, travaux des élèves, projets de classe, cahiers de vie...

Deux moments de rencontre avec les parents d'élèves, dont un à la rentrée, sont organisés.

B - Moments spécifiques

B1 - Accueil

L'école ouvre 10 minutes avant l'heure de début de la classe.

Nonobstant les dispositions prévues au paragraphe A2 alinéa 3, l'accueil échelonné des élèves ne peut être organisé que le matin, pour les élèves de petite et moyenne section.

Au-delà de dix minutes après l'heure légale de début de la classe, aucun parent d'élève ne doit plus être présent dans les classes ou dans l'école selon les dispositions de règlement intérieur de celle-ci.

L'après-midi, les parents accompagnent leur enfant jusqu'à la porte de la classe ou de l'école selon le projet local ; leur présence dans la classe ne se justifie plus.

Les modalités d'accueil dans l'école doivent faire l'objet d'une réflexion de l'équipe pédagogique qui s'inscrit dans le cadre énoncé ci-dessus. Les familles seront informées des modalités arrêtées.

B2 - Récréation

La récréation est un temps de pause nécessaire à tous les élèves ; elle ne peut excéder 30 minutes. Le temps de la récréation inclut les préparatifs (habillage, déshabillage, ...).

La récréation est suivie d'un temps suffisant pour la mise en œuvre de situations d'apprentissages. La récréation doit répondre aux besoins physiologiques des élèves et respecter les contraintes pédagogiques de la classe.

B3 - Collations

En référence au BDEN n°5 de février 2003, quelques principes essentiels doivent être rappelés :

- la collation du matin lorsqu'elle est maintenue ne peut être systématiquement proposée ;
- elle doit être prise au moins deux heures avant le déjeuner ;
- l'achat collectif des goûters (par les familles ou l'école) est interdit ;
- les goûters de l'après-midi ne se prennent pas pendant le temps scolaire.

Une réflexion sur les goûters et collations sera menée dans le cadre de projets globaux (santé, nutrition, goût,...), dans le respect des recommandations et des précisions énoncées dans le BDEN cité ci-dessus et fera l'objet d'une communication en conseil d'école.

B4 - Repos

Les élèves les plus jeunes (Petite Section, certains élèves de Moyenne Section) peuvent bénéficier à l'école de temps de repos quotidien organisés en fonction de leurs besoins.

La sieste répond à un besoin physiologique individuel ; elle n'est donc pas obligatoire.

Le réveil est échelonné : un enfant qui ne dort pas ou ne dort plus n'est pas maintenu en salle de repos.

L'accueil après la sieste se déroule dans la classe.

B5 – Sorties

Les heures de sorties respectent le temps de scolarité dû aux élèves, elles sont conformes à l'arrêté qui fixe les horaires de l'école : les portes de l'école s'ouvrent à la fin de ce temps légal, soit pour chaque demi-journée trois heures après l'heure du début des enseignements.

L'organisation des repas ne peut pas donner lieu à un raccourcissement du temps scolaire (pas de premier service avancé pour les plus jeunes).

C - Personnel spécifique ATSEM.

Le maire attribue les emplois et définit les conditions d'exercice sur l'école.

Les directeurs et les enseignants définissent les tâches liées aux activités pédagogiques en concertation avec les ATSEM. Les emplois du temps des ATSEM sont affichés dans les classes.

L'ATSEM ne doit jamais être chargé d'activités d'enseignement ou de tâches consistant à se substituer aux maîtres ou à le remplacer.

Toutefois, présente en classe, l'ATSEM peut avoir un rôle actif :

- dans l'aide apportée aux maîtres lors des séquences d'enseignement,
- dans l'aide directe apportée aux élèves dans des moments éducatifs ou dans le cadre d'activités libres.

REFERENTIEL REGLEMENTAIRE ET DOCUMENTS DE REFERENCE

Inscription et admission	Article L 212-7 du code de l'éducation
Relations avec les parents d'élèves	Article L 111-4 du code de l'éducation et circulaire 2006-137 (Rôle et place des parents à l'école)
Horaires de l'école : récréations et sorties	Article 4 de l'arrêté du 25 janvier 2002
Collations et goûters	Circulaire 2002-004 du 3 janvier 2002 (La sécurité des aliments : les bons gestes) Circulaire 2003-210 (La santé des élèves, programme quinquennal de prévention et d'éducation) BDEN n°5 de février 2003
Préparation à la scolarisation et repos	Document d'accompagnement des programmes « Pour une scolarisation réussie des tout-petits »