



## Recommandations aux enseignants des écoles maternelles

Rentrée 2012

*En ce troisième trimestre qui clôt l'année scolaire, 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, inspiré d'un travail de M. Renault, IEN, propose donc des recommandations pour ce qui concerne les divers aspects de l'organisation quotidienne de la vie de l'école.*

*Certains éléments peuvent par ailleurs faire partie des axes de réflexion dans le cadre du projet d'école.*

Illfurth, le 24 mai 2012  
Anne GASSER  
Votre inspectrice

- I. Rentrée : inscription, admission et accueil
- II. Organisation du temps
  - Emploi du temps
  - Horaires
  - Accueil
  - Rituels
  - Récréations
  - Sieste
  - Collation
  - Passage aux toilettes
- III. Aide personnalisée
- IV. Liaison GS/CP
- V. Bilans et évaluation



## I. 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** (Titre 2-1 du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires). 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 sa personnalité 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 repose sur un *projet d'accueil individuel* (PAI) ou sur une prescription spécifique pour cet enfant. Une telle décision ne pourrait être acceptée et serait contraire à l'obligation posée par [l'article L113-1 du code de l'éducation](#). 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 (diphthérie, tétanos, poliomyélite – trois injections et un rappel) ; à défaut, elles doivent être effectuées dans les trois mois qui suivent l'inscription ([article R3111-17 du code de la santé publique](#)),
- ✓ 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.** ([note de service n° 2009-160 du 30 octobre 2009](#) in BO n° 43 du 19 novembre 2009).

**L'admission puis l'accueil** des enfants dans l'école, et en particulier celle des plus petits (TPS – PS), c'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.

À 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. Pour cela, 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...

Exceptionnellement, un dispositif de rentrée échelonnée peut aussi être envisagé. **Il devra faire l'objet d'un projet soumis à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription qui le validera.**

## II. 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. Ils sont pris sur le temps de récréation.

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

[Article D321-12 du code de l'éducation](#) ; Titre 2-3 du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires.

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**. Le retour dans la famille ne peut donc avoir lieu, **en aucun cas, 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.

### 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](#) in BO 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 donc 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 que ces rituels s'adaptent et 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

À l'école maternelle, le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée. Dans cette demi-heure, sont **inclus les temps d'habillage, déshabillage et 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** ([article D321-12 du code de l'éducation](#)).

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. **L'ATSEM, l'EVS ou l'AVS ne doivent pas assurer seuls un service de surveillance de récréation.**

## Collation

[Circulaire n° 2003-21 du 1<sup>er</sup> décembre 2003](#) in BO n° 46 du 11 décembre 2003 – [Note de recommandations aux directeurs et directrices d'école du 25 mars 2004](#) ; [Note DASEN du 15 janvier 2010](#).

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.**

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. La sieste ne doit plus être proposée aux enfants de GS.**

Des activités calmes (lectures offertes, jeux de structuration...) peuvent être proposées qui respectent les besoins et qui sollicitent moins l'attention et la concentration des élèves en début d'après-midi.

## 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.**

## III. Aide personnalisée

### [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.

#### IV. 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).

#### V. Bilans et évaluations

[Circulaire n° 2008-155 du 24-11-2008](#) in 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'apprentissage. Les maîtres de la maternelle peuvent aussi prendre en charge ces élèves qu'ils connaissent pendant la première période de l'Aide personnalisée, offrant ainsi à ces enfants un espace sécurisant de transition.

