

La mise en place de la réforme des rythmes scolaires à l'école maternelle

Guide pratique

Ce document a pour vocation d'aider les équipes pédagogiques en lien avec la communauté éducative à anticiper certains points qui peuvent déstabiliser l'organisation d'une école dès le début de l'année. Cette nouvelle situation soulèvera de nombreuses questions des élèves et de leurs familles auxquelles les enseignants doivent être en mesure de répondre : pour les rassurer mais également pour assurer une sécurité affective et effective des élèves notamment dans les transitions des temps scolaire et périscolaire.

Dès le mois de juin	
<u>Du point de vue de la direction d'école</u>	<ul style="list-style-type: none">→ Penser les répartitions des élèves dans les classes selon :<ul style="list-style-type: none">→ les dispositifs spécifiques aux TPS et PS dès le lever de sieste pendant que les MS ou GS sont en récréation→ les décroisements→ Etre informé de la nouvelle organisation du service des ATSEM ;→ Réfléchir sur la place des récréations et en mesurer les impacts sur les services de surveillance et sur les services des ATSEM qui peuvent avoir changé avec l'instauration de la réforme ;→ Prévoir les plannings ;→ Prévoir la synchronisation des plannings enseignants/ATSEM/ intervenant ;→ Pour information aux collègues, faire un emploi du temps type par classe pour en déceler les limites du fait du changement d'horaire et vérifier l'occupation des salles ;→ Prévoir des temps de concertation centrés sur les mois de juin et septembre pour réajuster le dispositif avec les partenaires;
<u>Du point de vue de l'équipe enseignante</u>	Construire son emploi du temps en précisant les salles que l'on souhaite occuper.

Avant la rentrée

Pour institutionnalisation et ne pas trop perturber l'organisation de l'école :

Afin de répondre aux questionnements des parents, des données doivent être connues des équipes enseignantes

<p><u>Du point de vue de la direction d'école</u></p>	<p><u>Gestion de l'assiduité :</u></p> <ul style="list-style-type: none">→ Prévoir des bulletins pour que les parents justifient les absences dans les règles ;→ Imposer l'appel des familles à l'école avant 10h00 ;→ Informer la directrice des absences du matin pour un appel avant 10h des familles ;→ Faire un travail de prévention sur les retards ;→ Optimiser les décroissements dans l'après-midi pour favoriser les travaux en petits groupes et (ré)exploiter les préparations de classes ;→ Recenser les moyens humains pour augmenter les taux d'encadrements;→ Bien afficher les horaires de l'école ainsi que les consignes de circulation ;→ Prévoir la combinaison des APC/TAP ;
<p><u>Du point de vue de l'équipe enseignante</u></p>	<ul style="list-style-type: none">→ <u>Afin d'être en mesure de fonctionner correctement et d'informer les familles :</u>→ Connaître les animateurs qui gèrent les TAP ;→ Connaître les modalités de passation ;→ Prévoir la fin des activités des ATSEM dans les classes (10 minutes avant) pour qu'elles assurent la transition des élèves sur le temps périscolaire ;→ Connaître la répartition des élèves sur les temps périscolaires pour ne pas empiéter sur le temps scolaire ;→ Connaître les activités proposées ;→ Afficher les activités proposées le matin ;→ Prévoir l'accueil des parents à la fin de l'école ;→ Bien afficher les horaires de l'école ainsi que les consignes de circulation ;→ Connaître le lieu d'accueil des parents à la fin des TAP ;→ Connaître les transitions des TAP/temps périscolaire ;→ Anticiper une organisation scolaire adaptée au rythme des élèves ;→ Récréation ou pas l'après-midi,<ul style="list-style-type: none">▪ pour tous ou pas▪ cas des TPS/PS qui sortent de la sieste→ Pertinence de leur inscription aux TAP (problème des changements de lieux, de personnes,...)→ Programmation des activités pédagogiques en fin de journée scolaire ;→ Répartition des matériels ;→ Prévoir un trombinoscope pour que les élèves identifient tous les acteurs de l'école ;→ Informer les familles de la pertinence de l'inscription aux TAP pour tenir compte de la fatigabilité probable de leur enfant ;

	<ul style="list-style-type: none"> → Prendre en compte la fatigue des élèves dans l'emploi du temps de la journée du fait de la fréquentation probablement importante des temps périscolaires ; → Tenir compte d'un absentéisme probable sur la demi-journée travaillée ; → Prévoir de retourner à la sieste pour certains élèves de MS ou un temps de repos, écoute musicale ; → Prévoir la sieste dès que possible après la sortie du restaurant scolaire et penser la transition de responsabilités sur les temps périscolaire/scolaire.
<p><u>Volet mairie</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> → <u>Demander à la municipalité d'informer au plus tôt afin :</u> → De connaître les animateurs qui gèrent les TAP ; → D'organiser les modalités de passation des élèves ; → Prévoir la répartition des élèves sur les temps périscolaire pour ne pas empiéter sur le temps scolaire ; → Informer les activités proposées ; → Afficher les activités proposées au TAP et les modalités dans un endroit de l'école ; → Préciser le lieu d'accueil des parents à la fin des TAP ; → Définir et afficher les règles de vie des lieux de l'école ouverts aux TAP ; → Définir les transitions des TAP/temps périscolaire ; → Anticiper et définir le temps de goûter ; → Définir, contractualiser les règles d'utilisation des matériels, des salles de l'école ; → Prévoir un trombinoscope pour que les élèves identifient tous les acteurs de l'école ; → Informer les familles de la pertinence de l'inscription aux TAP pour tenir compte de la fatigabilité probable de leur enfant ; → Prévoir la sieste dès que possible après la sortie du restaurant scolaire et penser la transition de responsabilités sur les temps périscolaire/scolaire ; → <u>Prévoir un endroit précis où afficher les travaux de TAP</u>

A la rentrée

<u>Du point de vue de la direction d'école</u>	Repenser le contenu de la note de rentrée à destination des familles ; Voir conseil d'école 1 : penser la modification du RI du fait de la réécriture du règlement départemental ;
<u>Du point de vue de l'équipe enseignante</u>	<ul style="list-style-type: none">→ Savoir répondre aux questions des parents ;→ Repenser le contenu de la lettre de rentrée aux parents par classe ;→ Lors de la réunion de rentrée, actualiser les informations (moment des APC et passation) ;→ Connaître la liste des élèves fréquentant les TAP ;→ Travailler sur le trombinoscope des adultes des écoles (devenir élève) ;→ Avoir dans les classes le trombinoscope accessible : exemple du décroisement vertical ;→ Mettre effectivement à disposition les bulletins de retards et d'absence aux familles ;→ Envoyer un élève chaque matin pour informer la directrice des absences ;→ SOIGNER SON AFFICHAGE :<ul style="list-style-type: none">→ Afficher emplois du temps enseignant et ATSEM→ Construire et afficher les règles de vie de la classe→ Organisation de la journée→ Répartition du matériel→ En début d'année chez les MS/GS, maintenir un atelier jeux symboliques dans l'organisation des temps d'apprentissage du matin ;→ Informer les familles de la pertinence de l'inscription aux TAP pour tenir compte de la fatigabilité probable de leur enfant.
<u>Volet mairie</u>	Prévoir un trombinoscope pour que les élèves identifient tous les acteurs de l'école. PS : interroger la pertinence de l'inscription aux TAP (problèmes des changements de lieux, de personnes,...

Au cours de l'année

<u>Du point de vue de la direction d'école</u>	<p>Associer les responsables des services périscolaires à 3 des conseils des conseils des maîtres pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmoniser les règles - Aborder les contenus des TAP
<u>Du point de vue de l'équipe enseignante</u>	<p>Informers les familles de la pertinence de l'inscription aux TAP pour tenir compte de la fatigabilité probable de leur enfant.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévoir un retour possible à la sieste pour certains élèves de MS ou un temps de repos, écoute musicale ; - Prévoir la sieste dès que possible après la sortie du restaurant scolaire et penser la transition de responsabilités sur les temps périscolaire/scolaire ; <p>Ajuster la programmation des activités pédagogiques en fin de journée scolaire ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte de la fatigue des élèves dans l'emploi du temps de la journée du fait de la fréquentation importante des temps périscolaires ; - Tenir compte d'un absentéisme probable sur la demi-journée travaillée ; - Optimiser les décloisonnements après-midi pour favoriser les travaux en petits groupes et (ré)exploiter les préparations de classes ;
<u>Volet mairie</u>	<p>Prévoir un trombinoscope pour que les élèves identifient tous les acteurs de l'école ;</p> <p>PS : interroger la pertinence de l'inscription aux TAP (problèmes des changements de lieux, de personnes,...)</p>

Bilan	<ul style="list-style-type: none"> → Avoir de la souplesse ; → Prévoir des réajustements possibles ; → Consigner régulièrement les remarques et en informer le conseil des maîtres.
-------	--

Textes officiels :

Décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaire.

Circulaire n°2013-017 du 6 février 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans le premier degré et des activités pédagogiques complémentaires.

Sitographie :

www.education.gouv.fr – *Nouveaux rythmes scolaires : les bonnes pratiques en maternelle.*

Les nouveaux rythmes à l'école primaire, guide pratique, nouvelle édition 2014.

www.ia86.ac-poitiers.fr – *Mise en place des rythmes scolaires à l'école maternelle, préconisations à destination des équipes de circonscriptions.*

www.ac-bordeaux.fr – préconisations pour la mise en place de la réforme des rythmes scolaires à l'école maternelle.

www.esseylesnancy.fr

www.ia42.ac-lyon.fr – Conférence de Viviane Bouysse : « La refondation de l'école maternelle »

Laurence ALBERT et Louisa EL BOURJI