

MÉMENTO À DESTINATION DES DIRECTRICES ET DIRECTEURS D'ÉCOLE

***Que dit le décret n°2019-826 du 2 août 2019, relatif aux modalités d'aménagement de l'obligation
d'assiduité en petite section d'école maternelle ?***

Art. 1er. – Après l'article R. 131-1 du code l'éducation, il est ajouté un article R. 131-1-1 ainsi rédigé :

« Art. R. 131-1-1. – L'obligation d'assiduité peut être aménagée en petite section d'école maternelle à la demande des personnes responsables de l'enfant. Ces aménagements ne peuvent porter que sur les heures de classe prévues l'après-midi.

« La demande d'aménagement, écrite et signée, est adressée par les personnes responsables de l'enfant au directeur de l'école qui la transmet, accompagnée de son avis, à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription dans laquelle est implantée l'école, dans un délai maximum de deux jours ouvrés. L'avis du directeur de l'école est délivré au terme d'un dialogue avec les membres de l'équipe éducative.

« Lorsque cet avis est favorable, l'aménagement demandé est mis en œuvre, à titre provisoire, dans l'attente de la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale. Le silence gardé par ce dernier pendant un délai de quinze jours à compter de la transmission de la demande d'aménagement par le directeur de l'école vaut décision d'acceptation.

« Les modalités de l'aménagement décidé par l'inspecteur de l'éducation nationale sont communiquées par écrit par le directeur de l'école aux personnes responsables de l'enfant. Elles tiennent compte des horaires d'entrée et de sortie des classes, du fonctionnement général de l'école et de son règlement intérieur. Elles peuvent être modifiées à la demande des personnes responsables de l'enfant, en cours d'année scolaire, selon les mêmes modalités que celles applicables aux demandes initiales. »

Comment le mettre en œuvre ?

- Les responsables légaux de l'enfant effectuent, à leur initiative, après la période d'adaptation du début d'année une demande d'aménagement du temps de présence à l'école maternelle.
- La demande est faite par écrit (formulaire départemental annexé s'intitulant : Fiche de liaison famille-école-DSDEN), datée, signée et remise à la directrice ou au directeur de l'école.
- La directrice ou le directeur de l'école a 2 jours ouvrés pour transmettre la fiche de liaison à l'IEN avec son avis.
- L'IEN a 15 jours pour retourner à la directrice ou au directeur de l'école la fiche de liaison avec son avis.
- La directrice ou le directeur de l'école remet aux responsables légaux une copie de la fiche de liaison datée et signée.
- Il appartient à la directrice ou au directeur de l'école de mettre en place une réunion avec les parents dans le courant du premier trimestre pour dresser un bilan de l'aménagement mis en œuvre.
- A l'issue de la réunion de bilan, soit :
 - La scolarisation à temps complet de l'enfant est notifiée à l'IEN.
 - Une nouvelle demande d'aménagement du temps de présence à l'école est adressée à l'IEN via une nouvelle fiche de liaison famille-école-DSDEN.
- Le processus recommence tant que des aménagements sont en place.