



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE



# NOTE D'INFORMATION n°6

## PRÉCONISATIONS CONCERNANT L'EMPLOI DU TEMPS EN CLASSE MATERNELLE 2015/2016

### Circonscription de THIONVILLE 1

@ mél :  
[ce.ia57-ien-thionville@ac-nancy-metz.fr](mailto:ce.ia57-ien-thionville@ac-nancy-metz.fr)



Inspection de l'Éducation  
Nationale  
Circonscription de Thionville 1  
3 allée de la Terrasse  
57100 – THIONVILLE

☎ 03.82.88.64.02

☎ 03.82.83.17.28



**Cette note d'information est  
à émarger obligatoirement  
par tous les enseignants  
de l'école, remplaçants  
compris ;  
elle est à conserver  
en archives accessibles  
à la consultation.**

Note reçue à l'école le :

| <i>NOM</i> | <i>Prénom</i> | <i>Date</i> | <i>Émargement</i> |
|------------|---------------|-------------|-------------------|
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |
|            |               |             |                   |

Mesdames les Directrices, Messieurs les Directeurs  
Mesdames les enseignantes, Messieurs les enseignants  
de classes maternelles de la circonscription  
de Thionville 1

Suite à l'analyse des emplois du temps des classes maternelles de la circonscription de Thionville 1, vous trouverez ci-dessous quelques préconisations qui permettront d'améliorer la semaine de classe des élèves et l'efficacité des différents apprentissages.

### **Préconisations relatives aux temps interstitiels**

- il convient de veiller à ce que les temps interstitiels (ex : moments d'accueil, collation matinale, récréations, passage aux toilettes, habillage) occupent leur juste place : le cumul de ces temps est parfois plus important que celui des temps d'apprentissage. Ils doivent être réduits à leur juste mesure et doivent évoluer en cours d'année.
- **concernant l'accueil :**
  - o le moment d'accueil varie d'une section à l'autre et doit évoluer tout au long de l'année (temps, contenu, ...).
  - o les 10 minutes avant l'heure officielle d'entrée en classe sont à comptabiliser dans la durée de l'accueil.
  - o le moment d'accueil pédagogique du matin ne saurait dépasser 30 minutes en PS et 20 minutes en GS (et ce, en incluant les 10 minutes avant l'heure officielle d'entrée en classe).
- **concernant la collation matinale :**
  - o la collation matinale n'est pas recommandée, mais les élèves peuvent manger en arrivant à l'école (ou au moins deux heures avant la sortie-déjeuner, c'est-à-dire avant 10 heures) s'ils en ont besoin (cf. Annexe 1 : Note du MEN du 25 mars 2004).
  - o il convient de réduire le temps consacré à la collation matinale à sa juste mesure en ne dépassant pas 15 minutes.
- **concernant les récréations :**
  - o avec les rythmes scolaires actuels, la récréation systématique de l'après-midi ne se justifie plus.
  - o la durée de la récréation ne saurait dépasser 30 minutes le matin, habillage et déshabillage au retour compris.
  - o la récréation se doit de terminer à 10h30 maximum.
- **concernant l'habillage :**
  - o le temps d'habillage est à moduler en fonction des enfants.
  - o le temps d'habillage ne saurait durer plus de 10 minutes.
- **concernant le passage aux toilettes :**
  - o le passage collectif aux toilettes est à questionner au regard du manque d'intimité des enfants et du temps d'attente que cela engendre.
  - o eu égard aux expériences repérées à ce sujet, le passage en deux groupes, avec l'aide de l'ATSEM, semble une solution intéressante. L'enseignant(e) est alors disponible pour un travail avec une demi-classe.
  - o les élèves, notamment de GS, doivent pouvoir accéder aux toilettes individuellement et selon leurs besoins. Il convient de réfléchir en équipe pédagogique à l'évolution des modalités de ce passage aux toilettes, en prenant en compte la configuration des locaux, la disponibilité des ATSEM, de l'âge des enfants et des impératifs de sécurité.

### **Préconisations relatives aux activités ritualisées**

Les activités ritualisées (et non « rituels »<sup>1</sup>) doivent être porteuses d'apprentissage qu'il convient de faire évoluer au cours de l'année (et au cours du cycle) afin d'échapper au piège de la routine.

La durée des activités ritualisées ne saurait excéder 10 minutes en PS et 20 minutes en MS et GS.

---

<sup>1</sup> Un rituel, du latin *ritualis*, est un ensemble de rites d'une religion (gestes, symboles prières), mais aussi un ensemble de comportements codifiés fondés sur la croyance et encore un ensemble de règles et habitudes fixées par la tradition. Les rituels sont donc symboliques et favorisent le sentiment d'appartenance au groupe (se dire bonjour, bon appétit...).

## **Préconisations relatives à l'emploi du temps**

L'emploi du temps n'est pas seulement une obligation administrative, ni un simple élément de liaison entre les enseignants absents et les enseignants remplaçants. C'est surtout un outil de travail au service des apprentissages, qui organise les équilibres entre les différents domaines d'apprentissage du programme sur la semaine.

Or, il convient de constater qu'en général, l'emploi du temps est décliné suivant les formes de travail mises en œuvre et non suivant les domaines d'apprentissage, c'est-à-dire que la forme de travail domine le fond.

L'école maternelle semble astreinte à l'usage figé et systématique d'une forme de regroupements souvent appelés « ateliers ».

Mais, décliner un emploi du temps sous « les formes de travail » entraîne un dispersement des domaines d'apprentissage et ne permet pas aux enseignantes et enseignants de concevoir les différents domaines d'apprentissage du programme de manière équilibrée sur la semaine.

C'est pourquoi il convient de :

- **privilégier une segmentation par domaines d'apprentissage à une distribution du temps selon les modalités de lieu ou de regroupement**, et ce en veillant à la conformité de la terminologie employée avec celle du programme d'enseignement de l'école maternelle en vigueur (BO spécial n°2 du 26 mars 2015).
- **faire apparaître tous les domaines d'apprentissage du programme de manière équilibrée sur la semaine en mobilisant un domaine d'apprentissage par créneau horaire** [sauf éventuellement en cas de sections multiples – exemple : pour une classe à double niveaux : deux domaines d'apprentissage (un par section) peuvent être mobilisés].

De ce fait, l'organisation d'ateliers systématique (« ateliers tournants » ou « ateliers rotatifs ») sur le principe de « groupes de couleur » (ou de fleurs, d'animaux...) favorise peu la responsabilisation et la différenciation dans le sens où le roulement fige les situations et ne s'attache pas suffisamment aux variables didactiques à mettre en œuvre et répondant aux potentialités des élèves.

Par ailleurs, les contraintes d'organisation liées à ces pratiques pèsent sur les choix didactiques. (cf. Annexe 2 : extrait du rapport n°2011-108 de l'Inspection Générale de l'Éducation Nationale sur l'école maternelle – octobre 2011 – pages 104 et 105).

Il est donc nécessaire de réinterroger ces pratiques qui sont devenues « naturelles » et dont l'efficacité et la pertinence s'avèrent limitées.

## **Préconisations relatives aux formes de travail**

Le fonctionnement choisi doit répondre à un besoin : celui de l'objectif visé.

Aussi, il n'est pas souhaitable de prédisposer d'une forme de travail par avance : chaque enseignant(e) a le devoir, lors de ses préparations, de réfléchir aux modalités devant être mises en œuvre pendant la séance. Tout dépend de l'objectif visé (ou des objectifs visés), de la démarche mise en œuvre, des situations proposées.

Quelques questions à se poser lors des préparations sont :

- quel est l'objectif visé de la séance (séance inscrite dans une séquence d'apprentissage) ? ou quels sont les objectifs visés ?
- quelle(s) situation(s) vais-je proposer ? → pour quels élèves ? quelle activité ? quel matériel ? quelle forme de travail ? quelle place accorder aux échanges, aux confrontations, aux manipulations ? ....

Des modalités possibles sont :

- collectif
- demi-groupe
- en groupe (tâche collective à réaliser ensemble)
- par groupes (tâche individuelle à réaliser en étant regroupé avec d'autres élèves).

### **→ Pourquoi former des groupes ?**

- pour répondre aux besoins des élèves :
  - groupes de besoins (objectifs différents selon les élèves dans un même domaine d'apprentissage → les élèves ne vont donc pas passer dans tous les groupes)
  - groupes conçus comme moyen de différenciation (même objectif pour tous les élèves mais des situations différents sont proposées en fonction des élèves → les élèves ne vont donc pas passer dans tous les groupes)
- pour proposer une situation d'apprentissage particulière (exemple : langage...)
- pour répondre à des contraintes matérielles (exemple : jeu limité à 6 joueurs...)
- pour réaliser une production commune (il s'agit alors d'un travail en groupe)
- ....

### **Préconisation particulière**

Pour les enseignantes et enseignants exerçant à temps partiel ou bénéficiant d'une décharge d'enseignement (direction, syndicat, maître formateur) : fournir un emploi du temps hebdomadaire de la classe (et pas seulement l'emploi du temps propre aux jours travaillés).

Les enseignantes et enseignants dont l'emploi du temps ne suit pas ces préconisations sont invités :

- à modifier leur emploi du temps
- et à le renvoyer au secrétariat de l'inspection en version papier **pour le mardi 3 novembre 2015.**

Je vous remercie par avance de votre collaboration et de l'attention que vous porterez à ces préconisations, dont je souhaite qu'elles nous permettent de travailler ensemble de façon constructive au bénéfice de chaque élève.



Audrey LEININGER