|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | **FORMULAIRE DE DEMANDE D’AMENAGEMENT DU TEMPS DE PRESENCE A L’ECOLE MATERNELLE** **D’UN ENFANT SCOLARISE EN PETITE SECTION** |  Macintosh HD:Users:catherinepascual:Desktop:Capture d’écran 2018-08-07 à 17.44.06.png2019 - 2020 |

**1. REMARQUES GENERALES :**

* *Selon l’article. R. 131-1-1 du code de l’éducation :* ***A partir de la rentrée 2019******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 proposées prennent en compte le fonctionnement général de l’école, les horaires d’entrée et de sortie des classes et 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.*

**2. DEMANDE D’AMENAGEMENT CONCERNANT :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’école :**  | **Enfant concerné :** |
| **Adresse :**  | **Date de naissance :** |
| **Personne responsable de l’enfant :** |
| **Directeur de l’école (Nom-Prénom) :** | **Adresse responsable enfant :** |

**3. AMENAGEMENT DEMANDE :**

*3.1 Version générale :*

|  |
| --- |
| *Je soussigné (é) ……………………………………… demande que l’enfant …………………………………… soit autorisé à être absent de l’école pendant* ***les heures de classes de l’après-midi le ou les jours de classe cochés ci-dessous :*** X |
|  | **Lundi** |  |  |
| **Mardi** |  |
| **Jeudi** |  |
| **Vendredi** |  |
| *Date :* | *Signature responsable enfant :* |

3.2. *Version particulière si le contexte et les conditions de fonctionnement et le règlement intérieur de l’école le permettent :*

|  |
| --- |
| *Je soussigné (é) ……………………………………… demande que l’enfant …………………………………… soit autorisé à être absent de l’école* ***au début des heures de classes de l’après-midi*** ***selon les modalités suivantes (cocher le ou les jours, compléter le créneau horaire proposé par l’école)*** |
|  X *Compléter horaire proposé par l’école* |
| **Lundi** |  | *reviendra à l’école à …* |
|  | *ne reviendra pas à l’école durant les heures de classe de l’après-midi* |
| **Mardi** |  | *reviendra à l’école à …* |
|  | *ne reviendra pas à l’école durant les heures de classe de l’après-midi* |
| **Jeudi** |  | *reviendra à l’école à …* |
|  | *ne reviendra pas à l’école durant les heures de classe de l’après-midi* |
| **Vendredi** |  | *reviendra à l’école à …* |
|  | *ne reviendra pas à l’école durant les heures de classe de l’après-midi* |
| *Date :* | *Signature responsable enfant :* |

4. **AVIS DU DIRECTEUR DE L’ECOLE SUR LA DEMANDE FORMULEE CI-DESSUS**

 *Avis émis après consultation des membres de l’équipe éducative*

|  |
| --- |
| *Date de réception de la demande :*  |
|  | **Avis favorable** |
|  | **Avis défavorable, pour les raisons suivantes :** |
| *Date :* | *Signature et cachet du directeur de l’école :* |

5. **DECISION DE L’INSPECTEUR DE L’EDUCATION NATIONALE**

|  |
| --- |
| *Date de réception de la demande :*  |
|  | **Avis favorable** |
|  | **Avis défavorable, pour les motifs suivants :** |
| *Date :* | *Signature et cachet de l’inspecteur de l’éducation nationale :* |

6. **SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE L’AMENAGEMENT AUTORISE :**

*L’équipe éducative est réunie régulièrement durant l’année scolaire pour suivre la situation de tout enfant bénéficiant d’une autorisation d’aménagement de son temps de présence à l’école. Une première réunion est à prévoir dans le courant du premier trimestre suivant la date de début de la mise en œuvre de l’aménagement.*

|  |
| --- |
| ***Date prévue pour la réunion de la première équipe éducative****:*  |
| *Peut être modifiée selon les disponibilités des participants ; à confirmer ultérieurement dans les délais habituels par le directeur de l’école* |

*Textes de références :
Note DGESCO A1-1 n°2019-0053 :*

*Décret N° 2019 – 826 du 02/09/2019 relatif au aux modalités d’aménagement de l’obligation d’assiduité en petite section d’école maternelle*