

ARRETE N° 6982 MEPU-EC /CAB/2010
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES
ECOLES ELEMENTAIRES EN REPUBLIQUE DE GUINEE

LE MINISTRE

- Vu le Communiqué 001/CNDD du 23 Décembre 2008, portant Prise Effective du pouvoir par le Conseil National pour le Développement et la Démocratie, suspension de la Constitution et dissolution du Gouvernement ;
- Vu la Loi L 97/022/AN du 19 juin 1997, Adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;
- Vu la Loi L 01/029/AN, portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures des services publics ;
- Vu la Loi L/2001.028/An du 31 Décembre portant Statut Général des Fonctionnaires
- Vu les Accords de Ouagadougou en date du 15 janvier 2010, sur la sortie de crise politique en Guinée ;
- Vu le Décret D/2010/003/PRG/CNDD/SGG/ du 03 février 2010, portant restructuration du Gouvernement ;
- Vu le Décret D /2010/001/PRG/ CNDD/SGG du 19 janvier 2010, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement d'Union Nationale de Transition ;
- Vu le Décret D/2010/005/PRG/CNDD/SGG/ du 15 février 2010, portant nomination des Membres du Gouvernement d'Union Nationale de Transition ;
- Vu les résultats des travaux de l'équipe mixte des cadres des différentes structures de l'Education et des partenaires ;
- Vu les nécessités de service ;

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'école élémentaire en République de Guinée relève de l'administration des services déconcentrés de l'éducation. Elle est rattachée aux Communautés qui l'abritent et placée sous l'administration rapprochée de la Délégation Scolaire de l'Enseignement Élémentaire (DSEE), elle-même rattachée à la Direction Préfectorale (ou Communale) de l'Education (DPE/DCE).

Article 2 : L'école élémentaire reçoit les enfants en âge d'être scolarisés et les prépare pendant 6 ans pour leur entrée au 1^{er} cycle du secondaire (Collège) ou dans d'autres institutions de formation.

Article 3 : Le siège de chaque école élémentaire se trouve au sein de la Communauté qui l'abrite : district, quartier, village ou autre secteur de l'administration territoriale.

Article 4 : L'école élémentaire a pour mission fondamentale la mise en œuvre de la politique éducative au niveau local en relation avec la communauté et les autorités de tutelle.

A cet effet l'école élémentaire permet particulièrement de:

- préparer les enfants à la maîtrise des disciplines fondamentales, notamment la lecture, l'expression (écrite et orale), le calcul, les sciences, l'hygiène, la technologie, les arts et les sports afin de pouvoir les réinvestir dans la résolution des problèmes de la vie courante;
- préparer des citoyens capables de s'insérer dans la vie économique, sociale, culturelle, et politique du pays à travers les valeurs fondamentales que sont : la paix, la tolérance, les droits humains, la bonne gouvernance, la dignité, la laïcité etc.

Article 5: La fin du cycle élémentaire est sanctionnée par la réussite à l'examen d'entrée au 1^{er} Cycle de l'enseignement secondaire et/ou l'admission dans un cadre de formation socio professionnelle.

CHAPITRE II : ORGANISATION

Article 6 : L'école élémentaire comprend 3 niveaux couplés suivant le degré de rapprochement des programmes d'enseignement:

- Le Cours Préparatoire (C.P) 1^{ère} et 2^{ème} années ;
- Le Cours Elémentaire: (C.E) 1^{ère} et 2^{ème} années;
- Le Cours Moyen: (C.M) 1^{ère} et 2^{ème} années.

Article 7 : L'école élémentaire est structurée de la façon suivante :

1. Une école à **classe unique** dont: le premier responsable porte le titre de chargé d'école.
2. Une école de **2 à 6 classes fonctionnelles** placée sous la responsabilité d'un directeur d'école, titulaire de classe.
3. Une école de **7 à 12 classes fonctionnelles** placée sous la responsabilité d'un directeur d'école déchargé de classe, assisté d'un secrétaire archiviste et d'un directeur adjoint chargé de classe.
4. Une école de **13 à 18 classes fonctionnelles** placée sous la responsabilité d'un directeur d'école déchargé de classe et d'un directeur adjoint déchargé, assisté d'un secrétaire archiviste.
5. Une école de **19 à 24 classes fonctionnelles** placée sous la responsabilité d'un directeur d'école déchargé de classe et d'un directeur adjoint déchargé assistés d'un secrétaire archiviste, d'un bibliothécaire et d'un gardien.

Article 8 : Après satisfaction de tous les groupes pédagogiques en enseignants titulaires de classe, il peut être institué la pratique de la **suppléance** dans les écoles élémentaires de 7 classes fonctionnelles et plus, selon l'ordre de grandeur ci-après :

- école de 7 à 12 classes fonctionnelles, un enseignant suppléant.
- école de 13 à 18 classes fonctionnelles, deux enseignants suppléants.
- école de 19 à 24 classes fonctionnelles, trois enseignants suppléants.

Article 9 : Une école de plus de 24 classes fonctionnelles appelle à sa division, en vue de l'ouverture d'une seconde école.

Article 10 : L'organisation de base d'une école élémentaire renfermant au moins 7 à 12 classes fonctionnelles comprend :

- Un poste de Directeur (trice) d'Ecole ;
- Un poste de Directeur (trice) Adjoint (e) de l'école;
- Les postes de maître (esse)s chargé(e)s de classe, dont l'ensemble constitue le collectif des enseignants de l'école ;
- Les postes de Responsables de Groupe Pédagogique par niveau d'enseignement : Cours Préparatoire, Cours Elémentaire et Cours Moyen ;
- Les postes de Secrétaire Archiviste, de bibliothécaire et de gardien;

Article 11 : Cumulativement aux activités d'enseignement, les maîtres chargés de classe assument les fonctions de maître de semaine dans le respect de l'organisation mise en place par la direction de l'école.

CHAPITRE III: FONCTIONNEMENT

Article 12 : Dans une école élémentaire, les groupes pédagogiques peuvent être fixes ou mobiles en fonction des effectifs des élèves, de la disponibilité en salles de classe et en personnel enseignant.

Article 13: L'école élémentaire soumise aux pratiques des classes multigrades, du double flux, des classes à mi-temps ou mettant en application des méthodes actives doit aménager des emplois de temps flexibles pour répondre aux exigences des programmes d'enseignement en vigueur et des besoins en formation des élèves.

Article 14 : La charge horaire hebdomadaire officiellement exigée à l'enseignement élémentaire est de trente (30) heures. La charge exigible pour une année scolaire est de 26 semaines de cours.

Article 15: L'école élémentaire est dirigée par un directeur d'école qui en est le premier responsable nommé par Décision du Ministre de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Education Civique, sur proposition du Directeur Préfectoral/Communal de l'Education et entérinée par l'Inspecteur Régional de l'Education.

Article 16 : Le directeur de l'école dans l'exercice de ses fonctions est chargé entre autres de :

- veiller au respect et à l'application des textes officiels;
- procéder au recrutement des élèves en collaboration avec l'APEAE et à leur installation;
- œuvrer au respect des programmes d'enseignement en vigueur ;
- suivre le bon déroulement des cours dans les classes et formuler des recommandations d'amélioration;

- adapter l'emploi du temps aux réalités environnementales du milieu sous le contrôle de la DPE ;
- veiller à l'application du règlement intérieur de l'école et du code de conduite ;
- affecter les enseignants dans les classes ;
- effectuer le suivi et l'évaluation des enseignants chargés de cours ;
- préparer en collaboration avec le directeur adjoint le conseil des maîtres ;
- identifier les besoins de formation continue des enseignants ;
- planifier le suivi rapproché des enseignants ainsi que les sessions de rémédiation ;
- faire ouvrir et veiller à la bonne tenue des documents de l'école ;
- inciter et soutenir les innovations pédagogiques porteuses ;
- élaborer des plans d'action et veiller à leur mise en œuvre en collaboration avec la communauté : projet d'école (P.E) ou projet d'amélioration d'école (P.A.E) ;
- veiller à l'utilisation rationnelle et à la sauvegarde du patrimoine de l'école ;
- établir en collaboration avec les enseignants titulaires de classe, la liste des candidats à l'examen d'entrée en 7^{ème} année ;
- veiller au respect des normes pédagogiques pour le bon fonctionnement de l'école : port des tenues scolaires, établissement de livrets scolaires, de cartes d'identité scolaires, respect de la discipline etc.
- proscrire les tenues et coiffures extravagantes, l'appartenance à un clan, la perturbation scolaire ou la violence physique et/ou verbale de toute nature, la vente de produits illicites ;
- veiller au respect des règles d'hygiène à l'école et de prévention des IST/VIH/SIDA ;
- assurer la bonne rentrée scolaire ;
- promouvoir un partenariat efficace avec les différents acteurs pour le bon fonctionnement des organes mis en place au sein de l'école ;
- respecter et faire respecter les périodiques officiels ;
- produire les rapports d'activités concernant la vie et le développement de l'école, le communiquer à temps utile au DSEE et à la DPE/DCE.

Article 17 : Le directeur Adjoint placé sous l'autorité du directeur de l'école assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire. Il est chargé entre autres de :

- contrôler les activités de ses adjoints et rendre compte au directeur de l'école ;
- veiller à la régularité et au bon déroulement des cours ;
- planifier la suppléance en cas d'empêchement d'un membre du collectif.
- gérer les inscriptions et les transferts (à l'arrivée et au départ) des élèves en accord avec le directeur ;
- veiller à la bonne tenue des dossiers des élèves et des personnels ;
- assurer la bonne circulation de l'information ascendante et descendante ;
- contrôler et coordonner les activités sportives, culturelles, artistiques au niveau de l'école en collaboration avec les pairs ;

- veiller au suivi médical des élèves et informer les parents de l'état de santé de leurs enfants sur instruction du directeur de l'école ;
- veiller à l'hygiène et la propreté de l'école.

Article 18 : Le Secrétaire archiviste est placé sous l'autorité du Directeur de l'école. Dans l'exercice de ses fonctions, Il doit :

- assurer le classement des documents administratifs ;
- tenir à jour le courrier à l'arrivée et au départ ;
- collecter et conserver les archives de l'école ;
- rédiger et mettre en forme les procès verbaux des réunions de l'école ;
- faciliter la circulation et la diffusion des notes de service de la Direction de l'école à destination de la hiérarchie supérieure et des partenaires de l'école.

Article 19 : Le maître chargé de classe doit :

- accueillir et installer les élèves ;
- disposer du programme d'enseignement en vigueur reparté et son emploi du temps ;
- disposer de documents pédagogiques nécessaires pour la classe ;
- préparer les leçons et faire viser les cahiers/fiches de préparation ;
- disposer d'un registre/cahier de présences des élèves ;
- disposer d'un cahier de visite médicale des élèves ;
- dispenser les cours conformément à l'emploi de temps et aux besoins en formation des élèves ;
- planifier et exécuter les évaluations quotidiennes, mensuelles, trimestrielles et annuelles ;
- participer à la formation continue des enseignants de l'école ;
- participer aux travaux des groupes techniques ;
- participer à la vie de l'école ;
- veiller à la discipline et à la propreté dans la classe ;
- éviter toutes formes de violence à l'école, particulièrement sur les élèves ;
- assumer à son tour les fonctions de maître de semaine.

Article 20 : Le Personnel d'Appui Pédagogique comprend le maître de semaine, le maître suppléant et le responsable du groupe technique ;

- Les enseignants de l'école élémentaire assurent la fonction de maître de semaine à tour de rôle. Le maître de semaine est chargé du contrôle et de la rentrée des élèves matin et soir. Il veille à la propreté de l'école, organise la montée des couleurs nationales, tient à jour le cahier de présences des enseignants, le cahier journal de la semaine. Il veille au bon déroulement des cours, rend compte au cours du conseil des maîtres ;
- Le maître suppléant assume l'intérim du maître chargé de classe en cas d'empêchement ;
- Le maître de semaine en collaboration avec les autres enseignants doit spécifiquement veiller au bon fonctionnement de l'école à travers le

maintien de l'ordre, de la discipline, de la propreté et de l'embellissement, notamment pendant les récréations ;

- Le maître responsable du groupe pédagogique est un enseignant chargé de classe, ayant de bonnes capacités professionnelles et académiques. Il est désigné par le directeur et assume des tâches pédagogiques. A ce titre, il est chargé de:

- appuyer le directeur de l'école dans l'identification des besoins de formation ;
- coordonner les activités du groupe pédagogique ;
- veiller à la bonne tenue des documents du niveau d'enseignement concerné ;
- veiller à l'état de propreté et à l'embellissement des classes ;
- appuyer les activités de centralisation des notes et celles de calcul des moyennes des élèves ;
- organiser des visites de classe et d'entraide ;
- participer à la prévention et au règlement des conflits au sein du groupe pédagogique et de l'école ;
- veiller à l'application du code de conduite et du règlement intérieur au sein du groupe pédagogique ;
- favoriser l'esprit d'équipe et la pratique de la bonne gouvernance.

Article 21 : le Gardien de l'école est placé sous l'autorité du directeur. Il est chargé de :

- assurer la surveillance des biens de l'école de jour et/ou de nuit ;
- assurer le contrôle et la protection des infrastructures et équipements de l'école ;
- signaler à l'autorité les réussites et les défaillances constatées dans l'exercice de ses fonctions.

CHAPITRE IV : EVALUATION

Article 22 : L'évaluation à l'école élémentaire comprend :

- le contrôle des connaissances des élèves ;
- le contrôle pédagogique et administratif des personnels par les structures compétentes.

Article 23 : L'enseignant évalue ses élèves pour mesurer le niveau d'acquisition des apprentissages. Il s'auto-évalue également pour déceler les difficultés notamment celles pédagogiques afin de leur apporter les solutions attendues.

Article 24 : Le directeur évalue l'enseignant en situation de classe à travers les pratiques de classe, la tenue des documents administratifs et pédagogiques ainsi que ses relations avec les élèves et la communauté.

Article 25: L'évaluation doit également porter sur le niveau d'exécution des programmes d'enseignement au niveau de l'école et sur les normes éthiques et pédagogiques en vigueur.

Article 26 : L'évaluation peut aboutir à des sanctions positives (félicitations, témoignages de satisfaction, propositions à l'avancement...) ou négatives (avertissements, blâmes,). Les sanctions négatives doivent généralement être précédées de demandes d'explications en vue d'aboutir à des prises de décisions appropriées.

CHAPITRE V : ORGANES CONSULTATIFS

Article 27 : Dans le cadre de son fonctionnement, l'école élémentaire comprend aussi les organes consultatifs suivants :

- l'Association des Parents d'Elèves et Amis de l'Ecole (APEAE) ;
- le Comité de Développement de l'Ecole (CDE) ;
- le Conseil des maîtres;
- le Conseil de discipline ;
- les Responsables de classe
- le Gouvernement des Enfants
- l'Association ou comité des Mères Enfants Filles (AMEF) ou (COMEF) ;

Article 28 : L'Association des Parents d'Elèves et Amis de l'Ecole (APEAE) est une organisation sociale de la communauté qui participe à la cogestion de l'école avec la direction de l'école et les enseignants dans le respect des normes prescrites en la matière.

Article 29: L'Association des Parents d'Elèves et Amis de l'Ecole (APEAE) doit, en collaboration avec les autorités socio-administratives, œuvrer pour l'amélioration de la fréquentation des élèves et des maîtres ainsi que la résolution d'autres problèmes de l'école.

Article 30 : Le Comité de Développement de l'Ecole (CDE) est l'organe de cogestion des écoles, des établissements publics et privés de l'enseignement élémentaire et secondaire.

Article 31 : Le Conseil des maîtres est une instance décisionnelle au niveau de l'école qui, entre autres actions, valide la répartition des groupes pédagogiques entre les maîtres, l'emploi du temps ainsi que le plan annuel d'exécution des activités de l'école.

Article 32 : Le Conseil de discipline est une instance consultative dont les membres sont proposés par le directeur de l'école et entérinés par le collectif des enseignants. Il se prononce par rapport aux cas prouvés d'indiscipline en vue d'une prise de décisions.

Article 33 : Le Gouvernement des Enfants est une organisation d'élèves mise en place au sein de l'école. Il participe à la vie de l'école en collaboration avec les autres structures.

Article 34 : L'Association des Mères Enfants Filles (AMEF) ou Comité des Mères Enfants Filles (COMEF) est une organisation sociale qui participe à la sensibilisation des parents en vue de l'accroissement du taux de scolarisation des filles et leur maintien à l'école.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : L'Inspection Générale de l'Education, la Direction Nationale de l'Enseignement Elémentaire, les Inspections Régionales de l'Education, les Directions Préfectorales/Communales de l'Education et les Délégations Scolaires de l'Enseignement Elémentaire sont responsables, chacune en ce qui la concerne, de la mise en application correcte des présentes dispositions.

Article 36 : Le présent Arrêté qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de la date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 15 DEC. 2010



Amadou Lélouma Diallo
Amadou Lélouma DIALLO

Ampliations

PRG	1
PM	1
METERAFP	1
MEF	1
MEPU-EC/CAB	3
MET-FP	1
MESRS	1
D. Nies /S. centraux	30
IRE/DPE/DCE	46
DSEE	420
Archives	2/507