

Outil d'aide

La relation avec les parents



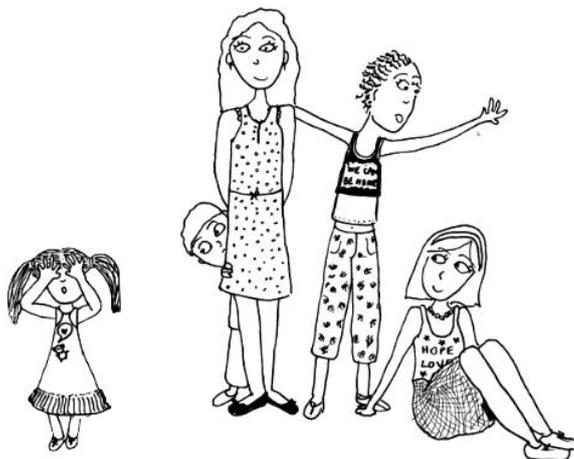
Coopérer avec les parents

C'est l'un des points présenté dans le référentiel de compétences du professeur des écoles. Votre rôle d'enseignant induit le travail en équipe : avec vos élèves, avec vos collègues, les intervenants et partenaires ainsi qu'avec les parents. De plus, vous demandez aux élèves de travailler ensemble, de communiquer, de débattre en se respectant, de s'écouter mutuellement, de se comprendre, se respecter... Montrez leur l'exemple !

La relation parents/professeur englobe plusieurs aspects :

- communiquer avec les parents,
- connaître le rôle des associations de parents d'élèves, les représentants, leur fonctionnement,
- informer les parents, sur : les projets de classe, les objectifs de l'enseignement, les activités menées, le travail de leur enfant : réussite/difficultés et solutions envisagées, les évaluations...
- prendre contact avec les parents quand un élève présente des difficultés, afin de présenter vos solutions pour y remédier, reprendre contact pour analyser les résultats,

Ayez toujours en tête qu'un parent a comme soucis premier le bien être de son enfant. Ils ont besoin d'être rassurés, informés... Comment voulez-vous que les élèves se sentent concernés à 100% par la classe si vous ne communiquez pas avec les familles ? Ils sont un modèle pour leur enfant et un pilier. C'est important de nouer un contact avec eux, l'élève sent qu'il y a une vraie continuité et se sent pris en charge et compris.



La première mise en contact avec les parents se fait d'abord le jour de la rentrée. La relation commence à se construire réellement le jour de **la réunion de rentrée**. C'est lors de ce moment que vous vous présenterez, exposerez votre système et fonctionnement, vos attentes...

La réunion de rentrée avec les parents

Cette réunion est en général le premier contact avec les parents d'élèves. Toutes les classes l'organisent, elle se tient parfois le samedi matin, souvent le soir (vers 18h). C'est avec l'équipe enseignante que vous conviendrez du jour où vous la mènerez.

▪ Quelle utilité ?

Cette réunion permet d'abord de nouer un premier contact avec les parents. Ils veulent voir un enseignant qualifié devant eux : adoptez une posture professionnelle (au niveau de la tenue, de votre manière de vous tenir et également au niveau du langage), soyez concis(e) et clair(e). Montrez que vous êtes motivé(e) et serein(e) et surtout sachez leur montrer que vous maîtriser les programmes scolaires. Attention, ne leur récitez pas non plus les programmes. Cette maîtrise se verra lorsque vous parlerez de projets de classe, par exemple, prenez soin d'utiliser l'intitulé des compétences. Pour les parents, cela les reconfortera, vous savez de quoi vous parlez donc ça se passera bien.

Enfin, cela vous permet de rencontrer les parents, répondre à leurs questions et les rassurer.

▪ Inviter les parents

Il est conseillé de communiquer la date de cette réunion le plus tôt possible, vous serez ainsi sûr(e) d'avoir le plus de parents présents - ils pourront prendre des dispositions rapidement pour être présents.

Un mot dans le cahier de liaison fait office d'invitation. Souvent on demande à ce que leurs enfants restent à la maison - si possible, pour une raison d'espace. De plus, on aime parfois présenter certains projets futurs aux parents, sans que les élèves ne soient au courant.

▪ Préparer la classe

Vous invitez quelqu'un dans votre classe donc prenez soin que la pièce soit **rangée**, le tableau **nettoyé**. Si vous avez des documents à préparer, photocopiez-les (l'emploi du temps ...). Préparez un exemplaire de chaque manuel à présenter.

Pour ma part, je prépare toujours une **feuille d'émargement** : une liste des prénoms des élèves avec de la place à côté pour que les parents signent. Quand les parents m'ont prévenu de leur absence, je notais 'excusés'. Ainsi, j'étais consciente des parents présents et je pouvais rapidement mettre un nom sur leur visage. Cela montre également aux parents que vous tenez à cœur de les rencontrer et de nouer un lien avec eux.

Vous pouvez, si vous le désirez, préparer un **plan de la réunion** au tableau. Faites en sorte qu'il soit bien structuré et détaillé. C'est agréable pour les parents qui ont des questions : ils sauront à quel moment vous parlerez de tel ou tel sujet ; et pour ceux qui prennent des

notes. C'est également pratique pour vous ! Encore que je vous conseille d'avoir **vos fiches** (si vous en faites) sur papier, sous vos yeux.

Enfin, vous pouvez présenter **la place des élèves** avec des porte-prénoms : les parents apprécient de savoir où leur enfant est placé.

▪ **Regrouper les parents**

Bien souvent, une **réunion générale** permet de rassembler les parents dans la cour de l'école ou sous un préau. Le directeur (ou la directrice) présente ainsi toute l'équipe : les noms et les niveaux de chaque enseignant (les parents sauront alors qui suivre s'ils n'ont pas pu assister à la rentrée). C'est aussi l'occasion de rappeler les règles importantes de l'école comme les horaires, la procédure si un élève est en retard, etc.

Si il n'y a pas de réunion générale, prévoyez des affiches menant à votre classe ou bien attendez les parents dans la cour, avec un affichage (votre nom et votre classe).

▪ **Je dis quoi pour commencer ?**

- Tout d'abord, **remercier** les parents d'être présents.

- Vous pouvez ensuite leur annoncer à peu près **le temps de la réunion** et les prévenir qu'à la fin ils pourront vous poser toutes les **questions** qu'ils ont.

- **Présentez-vous** simplement. Vous pouvez parler des anciens niveaux de classe que vous avez eu (quand on début et qu'on paraît jeune, on se sent rassuré de dire cela pour montrer aux parents qu'on a de l'expérience), annoncez pourquoi vous avez choisi ce niveau de classe et pourquoi il vous convient. Montrer votre enthousiasme en somme ☺

- Distribuer la **feuille d'émargement** (de cette manière ils pourront se la faire passer et la signer tout en vous écoutant ; si vous la présentez quand ils arrivent, ils mettront du temps à s'installer).

- **Présenter la classe** : le nombre d'élèves, la répartition par âge et sexe. Annoncer les points positifs que vous avez remarqués durant ce début d'année : la motivation des élèves, leur écoute... Insistez sur le **positif** ! Si vous parlez des points négatifs, présentez des solutions, montrez que vous et la classe passerez au travers.

→ Partez du général avant de rentrer dans les détails :

- commencer par revenir sur les **documents distribués** les premières semaines (attestation d'assurance, fiche de renseignements...), expliquez le but de chacun d'eux et rappelez leur qu'ils doivent vous les remettre rapidement.

- Présenter **le programme** de l'année (selon le niveau) rapidement, donner l'essentiel.

- Annoncer les futurs **projets de classe**. N'en dites pas des tas si vous n'êtes pas sûr(e) de tous les mener !

- Présentez la classe : les différents coins et leur fonction, les affichages (soyez synthétiques).

- Expliquer **le matériel scolaire** : les fournitures, les manuels... Demandez-leur de vérifier souvent la trousse de leur enfant afin de remplacer les fournitures obsolètes ou cassés. Si vous avez demandé un achat en plus, rappelez-le leur et expliquer à quoi il servira. Si vous avez des informations sur le matériel d'art plastique (à ranger dans une boîte...) ou d'EPS (chaussons de gym, baskets...) dites-le leur maintenant. Enfin, présentez les manuels que vous utiliserez tout le long de l'année scolaire, les livres de lecture...

- Présentez **le fonctionnement de la classe** : déroulement d'une journée (distribuer l'emploi du temps - expliquez qu'il est provisoire et peut être modifié en cours d'année selon l'occupation des salles : EPS...), les règles de vie mises en application dans la classe et le système de comportement adopté.

- **Les devoirs** : la fréquence et le contenu (les devoirs écrits sont interdits).

- **Vos méthodes de travail** dans les grandes lignes : système de correction (les codages), les appréciations dans les cahiers (signification, tampons utilisés (si vous en utilisez)...), la différenciation, l'autonomie...

- Expliquer comment vous **évaluer** les **contenus**, les **progrès** des élèves, leur **comportement**

...

- Faites le point sur **le livret scolaire** : son rôle, comment le lire, quand et comment il est rendu ...

- **L'aide personnalisée / les A.P.C.** : expliquez comment vous organisez le soutien dans la classe, comment il est mis en place (jour(s), horaire...), comment les parents seront informés si leur enfant est concerné... Eventuellement ce que vous aborderez durant la première période par rapport à vos observations sur les besoins des élèves les premiers jours.

- Présenter **les sorties scolaires** envisagées, celles qui sont sûres, votre procédure si vous avez besoin d'accompagnateurs...

- Vous pouvez dire quelques mots sur **l'association de parents d'élèves** : présentez les représentants... (s'il y a eu une réunion général avant, la/le directrice/eur l'aura probablement déjà fait)

- La **coopérative scolaire** : le but et son fonctionnement (en général un mot est transmis aux parents au début de l'année scolaire).

Enfin, terminez par expliquer **la démarche pour vous rencontrer** : comment les parents prennent contact avec vous ? (certains enseignants préfèrent passer seulement par le cahier de liaison afin d'organiser un RDV), quels jours vous arrangent pour vous voir, les horaires adéquats... Montrez leur que vous êtes disponibles tout le long de l'année pour les rencontrer s'ils ont des questions ou pour parler des difficultés de leur enfant (ou même de leurs réussites !) et que vous mettrez tout en œuvre pour faire progresser les élèves.

▪ **Les questions des parents**

- Laissez-leur du temps pour réfléchir à leurs questions.
- Si une question vous pose problème, prenez un petit temps pour réfléchir à votre réponse. Ayez un ton assuré.
- Si une question concerne un élève en particulier, dites-leur de prendre rendez-vous afin d'en discuter. Expliquez que la réunion aborde la classe d'un point de vue collectif.

Vous pourrez par la suite préparer un document récapitulant les points importants abordés lors de la réunion, sous forme de compte-rendu, et le transmettre aux élèves dont les parents n'ont pu venir, et même à ceux qui étaient présents (des informations ont pu leur échapper).

Les entretiens individuels avec les parents

Ce rendez-vous fait en général suite aux observations qu'ont les parents sur leur enfant : difficultés d'apprentissage, problèmes d'organisation qui peuvent nuire à ses apprentissages, problèmes de comportement, ... C'est pourquoi il est important de le **prévoir** : si des parents viennent vous voir à la sortie de l'école pour parler avec vous, proposez-leur un rendez-vous. Cela vous laissera du temps pour mieux analyser la situation de l'élève et trouver des solutions, bien sûr n'attendez pas trop longtemps !

- **Que faire si un parent vient me voir à la fin de la réunion de rentrée ?**

Rappelez-lui que la réunion est ici collective, et que pour discuter au cas par cas, il vaut mieux prendre un rendez-vous. Si vous l'avez déjà énoncé lors de votre réunion, c'est l'idéal.

- **Quand un parent veut me voir, est-ce toujours lié à un problème, un conflit, une difficulté ?**

Non, heureusement ! C'est un moment privilégié avec la famille qu'il faut tout de même avoir préparé.

- **Comment mettre en place un rendez-vous, et à quel moment ?**

/!\ Préférez le terme 'inviter' qu'à celui de 'convoquer' qui fait référence à une situation urgente et extrême.

Faites cette **demande** au moment opportun : si un élève a des soucis d'apprentissage n'attendez pas des semaines avant de voir les parents. Le faire d'en discuter avec eux vous permettra de trouver les solutions appropriées pour les résoudre. Ce rendez-vous fait le point avec l'élève (faites en sorte qu'il soit présent, il est concerné et c'est pour lui que vous vous réunissez - enseignant et parent) et vous permet de découvrir comment il se sent vis-à-vis de l'école, de la classe ; ce qui lui pose problème ; parfois même les élèves se sentent plus rassurés de nous parler en présence de leurs parents et nous révèlent des choses qui les dérangent en classe. Les parents pourront vous parler de sa classe précédente (notamment s'il a changé d'école), s'il est suivi à l'extérieur, ...

Tout d'abord, **informez les parents** que vous souhaitez les voir pour discuter avec eux du travail/du comportement... de leur enfant. Invitez-les à vous rencontrer grâce au cahier de liaison. Vous pouvez leur laisser le choix du jour, celui qui les convient, mais vous pouvez aussi leur proposer plusieurs créneaux. Parfois, je demandais à l'élève concerné si le matin

convenait plus aux parents ; car bien souvent les parents travaillent et ne peuvent pas être disponibles le soir. Cela laisse plus de choix.

Le rendez-vous doit avoir lieu durant **un jour de classe**, durant les heures d'ouverture de l'école.

Préférez un **lieu** neutre (en dehors de la classe), avec des tables : une salle d'étude (inoccupée), la cantine ou un préau fermé.

→ Dans certaines écoles, l'équipe préfère accueillir les parents en rendez-vous près de la salle des maîtres ou du bureau de la direction, par rapport à des entretiens qui se sont mal déroulés dans le passé.

Si vous n'êtes pas à l'aise avec une situation, avec un élève ou des parents ou que vous préférez tout simplement avoir un soutien : **demandez à un collègue d'assister à l'entretien** à vos côtés. *Pour ma part, j'ai déjà fait venir la directrice lors d'un rendez-vous avec deux familles différentes, cela concernait un conflit entre deux enfants de ma classe. Je ne voulais pas gérer cela seule, de plus on manque parfois de mots ou de diplomatie pour exprimer les choses, avoir une seconde personne à côté permet de prendre du recul sur la situation.*

Dans tous les cas, vos collègues sont là pour vous, pour vous intégrez à l'équipe mais aussi pour vous conseillent en cas de besoin. Ils sont un appui très important !

- **L'élève doit-il être présent ?**

Comme je l'ai écrit précédemment, c'est mieux ! Il est le premier concerné, c'est le pourquoi de la mise en place de ce rendez-vous, il a donc tout intérêt à y être.

Certaines circonstances font qu'il n'est pas là, dans ce cas assurez vous que les parents comprennent la situation et ce que vous attendez de l'élève ; assurez vous également d'en parler avec l'enfant avant et après le rendez-vous.

Avant le rendez-vous avec les parents, au moment de le proposer dans le cahier de liaison par exemple, parlez avec l'élève et expliquez lui pourquoi vous devez voir ses parents.

- **Mon rendez-vous doit durer combien de temps ?**

Il n'y a pas de durée minimale ou maximale ! Par contre le rendez-vous doit durer assez longtemps pour qu'il y ait une vraie situation d'échange entre vous et la famille. Il ne doit pas s'éterniser des heures si vous avez fait le tour de la ou les questions.

Pour vous donnez une durée approximative, un rendez-vous dure en général 30 minutes.

Précisez la durée aux parents au début de l'entretien (que vous pensez que cela durera tant de minutes).

▪ **De quoi peut-on parler lors d'un entretien ?**

L'échange lors de ce rendez-vous portera sur les problèmes d'apprentissage de l'élève et/ou son comportement en classe/par rapport au travail.

/! Présentez les choses telles qu'elles sont, ce que vous avez observé, mis en œuvre... et discutez de cela avec les parents et l'élève. Attention, ne vous mettez pas dans la peau d'un psychologue, ce que vous n'êtes pas, et ne donnez pas de conseils liés à l'éducation de l'enfant, et tout ce qui relève de la famille.

▪ **Puis-je orienter les parents vers une aide extérieure ?**

En certains cas, oui : en cas de problème psychologique, social ou familial, on les invite à rencontrer avec l'enfant la psychologue scolaire, le CMPP ou une assistance sociale.

Avant de les orienter, discutez-en lors d'un conseil de maîtres ou avec votre directeur. Celui-ci peut faire le lien entre vous et la personne nécessaire à la situation de la famille.

▪ **Un parent ne peut venir et me propose de rencontrer un membre de la famille à la place (tante, frère, sœur ...), que faire ?**

Vous pouvez leur communiquer des informations, et éventuellement le pourquoi du rendez-vous, mais ils ne remplacent pas les parents. Exposez leur donc la situation (sans rentrez dans les détails) et proposez un autre rendez-vous aux parents.

➤ **Conseils en vrac :**

- Respectez les parents mais également...

- Sachez-vous faire respecter !

- Ne commencez pas à parler des problèmes dans le cahier de liaison, vous proposez le rendez-vous pour justement en parler.

- Un parent n'est pas venu ? Lors du prochain jour de classe, écrivez un mot afin d'en comprendre les raisons et pour planifier un autre rendez-vous. Si c'était une situation extrême, prévenez le directeur qui convoquera la famille (vous assisterez tous deux au rendez-vous). Se faire 'poser un lapin' est toujours désagréable mais tentez d'en comprendre les raisons, ne soyez pas *agressif* avec les parents, toute situation d'échange pourrait devenir par la suite très difficile.

- Certains parents ne maîtrisent pas la langue française, dans ce cas ils viennent en général accompagnés d'un membre de la famille (sœur, frère...) pour faire l'interprète. Vous avez la possibilité de demander à un interprète de venir en passant par la mairie. Vous pouvez également prendre contact avec le CASNAV (Centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage) si besoin.