

## QUELQUES REPERES POUR PREPARER LA REUNION DE RENTREE AVEC LES PARENTS

Inviter les parents en trouvant une date qui correspond le mieux aux horaires des parents de l'école et aux horaires possibles d'ouverture de l'école (se renseigner auprès du directeur) et communiquer la date suffisamment tôt pour que les parents se rendent disponibles.

Le jour de la réunion, accueillir les parents, les inviter à prendre place dans la salle de classe, faire connaissance avec eux et relever leurs noms afin de pouvoir donner un compte-rendu aux parents absents excusés.

- Organisation : prévoir un ordre du jour afin de ne rien oublier (il peut être affiché au tableau).

### Se présenter et présenter la classe :

- Composition de la classe, nombre d'élèves, équilibre filles - garçons
- Personnes intervenants dans la classe (Atsem, AVS, intervenant extérieur, membre du Rased...). Celles-ci peuvent venir se présenter au cours de la réunion afin d'explicitier leur rôle. Si la classe est prise en charge par deux enseignants, il est important que les deux enseignants puissent être présents le jour de la réunion. Dans ce cas, se répartir les temps de parole.

### Relation famille / Ecole

- Montrer sa légitimité, son professionnalisme. Expliquer que parents et enseignants ont au moins un objectif commun : la réussite des enfants/élèves.
- Expliquer la nécessité d'instaurer une confiance mutuelle. Prendre en compte le rôle de chacun.
- Communiquer par le biais du cahier de liaison pour demander rdv ou transmettre une information. Préciser que le cahier de liaison ne doit pas être utilisé pour faire état des désaccords, s'il y en a, afin de ne pas mettre l'enfant au sein d'un conflit.

### Emploi du temps et programmes (à évoquer de manière plus ou moins précise en fonction du public et des attentes).

- - Présentation de l'emploi du temps
  - En maternelle, il peut être intéressant de présenter une journée type en faisant visiter les différents lieux. Cela permet aux parents de les rassurer et de se rendre compte de la journée de leur enfant.
  - En élémentaire, la semaine type (créneaux de sport, musique, intervenants extérieurs.....). Expliquer l'APC, les horaires.
- Les contenus d'enseignement, les compétences à acquérir pour la classe. Donner quelques exemples simples (cf programmation et progressions de cycle).
- Préciser au cours de la présentation les éventuels projets dans ces domaines, prévus au cours de l'année, du trimestre ou du mois ; les décrire et évoquer les activités prévues dans ce cadre. Ne pas hésiter à solliciter les parents selon leurs compétences pour s'impliquer dans ces projets.
- Expliquer brièvement si besoin ce qu'est un « cycle », en quoi consiste le socle commun de connaissances, de culture et de compétences. Préciser où les parents pourront trouver les documents relatifs aux programmes et informations sur la scolarisation de leur enfant : <https://mallettedesparents.education.gouv.fr/>
- Expliquer le système d'évaluation et le LSU – parler de l'intérêt de l'évaluation (surtout pas une évaluation sanction).

### Méthode de travail et démarche pédagogique (se placer en professionnel de l'enseignement).

- Expliquer quelles sont les différentes modalités de travail proposées aux élèves (travail individuel, en groupe, pédagogie de projet, explicitation des démarches...)

- Expliquer ce que vous mettez en place pour aider les élèves.
- S'il existe un « permis de conduite » ou des outils pour réguler le climat de classe, expliquez comment vous les utilisez.
- Si vous avez fait des choix pédagogiques (utilisation d'un matériel spécifique, agenda coopératif, classe découverte, intervenant extérieur....), explicitez-les .
- Ce n'est pas toujours facile pour un enseignant de rendre sa pratique lisible. L'expliciter rassurera les parents.

### Présentation des outils des élèves – Cahiers et matériels utilisés en classe

- Expliquer brièvement le fonctionnement des cahiers (ex : fréquence de retour à la maison du cahier du jour, cahier de liaison à regarder quotidiennement et à signer, .....
- Préciser si une réserve de matériel est conservée en classe, expliquez pourquoi (cela aide l'enfant à gérer son matériel).
- Dire ses exigences sur le soin à apporter aux cahiers et aux livres prêtés par l'école.

### Travail à la maison

- Donner si besoin des conseils pour aider l'enfant dans son travail à la maison (préparation du cartable, gestion de l'agenda , du matériel).
- Impliquer les parents dans le suivi du travail à la maison (pas de travaux écrits mais leçon, poésie à apprendre, mots à mémoriser....).
- Evoquer l'étude ou l'aide aux devoirs proposés à l'école.

### Points administratifs

- Présentation rapide des documents à fournir : attestation d'assurance, obligatoire pour les sorties dépassant les horaires de l'école, justificatif sur papier libre pour les absences, coopérative scolaire (ce n'est pas une obligation, la participation doit rester volontaire).

### En conclusion

- Redire l'importance et la volonté d'un travail commun avec la famille dans l'intérêt de l'enfant et votre disponibilité pour travailler avec les familles.
- Rappeler la place de l'enfant dans un processus de coéducation et les attendus de l'école. A l'école, l'enfant doit accepter la séparation qui est nécessaire pour grandir et intégrer les **règles de vie collective**. Il doit apprendre à communiquer avec d'autres adultes et d'autres enfants que ceux qui appartiennent à sa sphère privée. Il entre dans une culture scolaire où il doit apprendre à entreprendre, persévérer, élaborer des démarches, surmonter des difficultés. Cet apprentissage peut être plus ou moins long selon les élèves. Enseignant et parents doivent coopérer pour aider l'enfant à réussir.
- Finir la réunion sur les questions éventuelles des parents. Inviter ceux qui le souhaitent à visiter les locaux (CP ou nouveaux parents dans l'école).

### Quelques remarques

- Ne pas hésiter à demander conseil aux collègues ou au directeur/trice avant la réunion si besoin.

- Pensez à sourire ! Et montrez-vous organisé (préparer les outils, cahiers....que vous souhaitez présenter).
  - Inviter les parents à poser des questions après chaque point et prendre le temps d'y répondre. Vous pouvez également si vous le souhaitez anticiper les questions des parents (voir exemple de mot d'invitation à la réunion ci-après).
  - Ne pas évoquer de cas particuliers le jour de la réunion mais inviter les parents à prendre un rendez-vous. Répondre aux questions « urgentes ou délicates » en entrevue individuelle à l'issue de la réunion.
- 

**Exemple de mot pour inviter les parents à la réunion de rentrée :**

Madame, monsieur,

Je vous convie à venir assister à la réunion de parents d'élèves qui aura lieu .....de .....à.....dans la classe de votre enfant. Cette réunion a pour but de vous informer sur le fonctionnement de la classe et établir un dialogue et un rapport de confiance pour accompagner votre enfant vers la réussite tout au long de l'année scolaire.

En espérant pouvoir compter sur votre présence,

Bien cordialement,

*Nom enseignant*

Je ne peux pas être présent → *n'hésitez pas à solliciter un rendez-vous individuel, , en inscrivant une proposition d'heure et de date qui vous conviendraient sur le cahier de liaison de votre enfant.*

Je serai présent → *si vous avez des interrogations précises sur l'organisation de la classe, ou d'ordre plus général, merci de les formuler ici, afin que je puisse y répondre lors de la réunion :*

Mes questions :

Date .....Signature des parents.....