

Préparer une première rentrée à l'école maternelle

	Actions envisagées	Qui ?	Quand ?	Comment ?	Quel(s) support(s) ?
1 Accueillir les parents et les informer	Admission première visite de l'école L'enfant est parfois présent.	Le directeur ou la directrice	En mai et juin, après 16h30 ou pendant le temps de décharge du directeur ou de la directrice	Un document à remettre aux parents avec toutes les informations utiles concernant l'école et les temps péri scolaires . et une fiche d'accueil à remplir par les parents.	Un écrit avec la date de la première réunion et les objets à apporter à l'école
	Première réunion : Présentation de l'équipe éducative, Visite des locaux Organisation de l'accueil des enfants avec un accompagnant en juin Aménagement de la rentrée	Toute l'équipe éducative: Le directeur ou la directrice Les enseignant(e)s Le personnel municipal Le représentant de la mairie Des parents d'élèves élus au conseil d'école	Avant la rentrée: mi-juin En soirée ou le samedi matin	Il s'agit de présenter l'école maternelle: son fonctionnement et ses exigences) les objectifs et les activités de l'école maternelle. Le support des images est facilitant et permet de "montrer" l'école habitée par les élèves. Les échanges entre parents sont encouragés. Des conseils sont donnés sur l'attitude à adopter le jour de la rentrée.	- diaporama - vidéo: déroulement d'une journée en Petite Section - panneaux illustrant les projets menés pendant l'année au sein de l'école
2 Accueillir les parents avec l'enfant dans la classe avant la rentrée	Accueil dans la classe L'enfant est accueilli dans la classe pour un moment de découverte en présence d'une personne qui l'accompagne.	L'enseignant(e) de la classe des petits et/ou le directeur ou la directrice de l'école Le personnel municipal Les autres élèves ?	Au mois de Juin, par petits groupes En fin d'après-midi après la classe, ou à un moment précis du temps de classe: moment de l'accueil, moment de la récréation du matin, après la sieste...	L'enfant explore librement les différents lieux et les activités proposées. L'enseignant observe l'enfant et entre en contact avec lui et avec l'adulte accompagnant.	La fiche d'accueil: Les enfants peuvent apporter leurs chaussons, leurs photos ...l'enfant sera attendu à la rentrée. Il peut emporter une photo de lui prise en classe à rapporter à la rentrée.

<p>3 Accueillir les enfants à la rentrée</p>	<p><u>Aménagement de a première rentrée</u></p>	<p>L'enseignant(e) Le personnel municipal Et tout adulte de l'école pouvant se rendre disponible</p>	<p>Pendant une ou deux semaines selon le contexte</p>	<p>L'aménagement du temps et des lieux facilite ces premiers jours.</p>	<p>Un <u>livret d'accueil</u> élaboré par les autres classes de l'école est remis à l'enfant</p>
<p>4 Accueillir les parents : les réunir pour expliquer la classe</p>	<p><u>Réunion de rentrée des parents</u> présentation du fonctionnement de l'école et des projets de la classe</p>	<p>Toute l'équipe enseignante Éventuellement réunion en deux temps : toute l'école puis par classe</p>	<p>2° quinzaine de septembre Plutôt en soirée</p>	<p>- Ecole : projet d'école, fonctionnement général, actualité et priorité de l'école pour l'année, association et représentants de parents</p> <p>- Classe : projets de classe, parti-pris pédagogiques, questions des parents. Idée de proposer la création d'une fiche d'aide pour les enseignants à mettre en lien</p>	<p>- Vidéo « personnalisée » de divers moments de classe, ciblée sur les apprentissages.</p>