



Besoin d'aide ? Contactez-nous !

normandie@sgen.cfdt.fr

sgen50@wanadoo.fr

Les conseils du Sgen-CFDT

pour animer la réunion de rentrée

Il peut être utile de prévoir 2 temps:

- un mot du directeur pour tous les parents
- un autre temps dans chaque classe par les enseignants.

L'intervention du directeur.ice:

Présentation de l'équipe, des projets

Généralement, la réunion en classe est précédée d'une intervention du directeur.ice de l'école qui se présente et présente l'équipe éducative (enseignants, AESH, ATSEM...)

Les informations d'usage:

- Règlement intérieur, horaires, cantine, prises de RDV avec les parents, études...
- Spécificités de l'école (REP, ULIS école)...
- Les réunions prévues, les fêtes de milieu et/ou de fin d'année et la participation attendue des parents pour les préparer.

Activités périscolaires

Cette réunion doit permettre aux parents de comprendre les différents temps de leur enfant et la responsabilité de chacun (temps école/temps mairie).

Conseil d'école

Qu'est-ce que c'est ? Qui y participe ?

C'est l'occasion d'introduire le rôle des délégués de parents d'élèves, de donner les dates (dépôt des candidatures, élections le 09 octobre). Présentation de l'association de parents d'élèves par les parents délégués.

En pratique...

L'accueil des parents a lieu dans une pièce suffisamment grande (salle de motricité, réfectoire...). Les chaises et bancs ont été disposés préalablement de telle sorte que tout le monde puisse s'asseoir et voir les enseignants et le directeur.

Quand les enseignants s'orientent vers leur classe respective pour la réunion de classe, ils doivent avoir été identifiés par les parents auxquels on aura précisé également la classe où se déroule la suite de la réunion.





Besoin d'aide ? Contactez-nous !

normandie@sgen.cfdt.fr

sgen50@wanadoo.fr

La réunion de parents en classe:

Avant la réunion:

- Echanger avec les collègues sur la conduite de leur réunion (contenu, durée, habitude de l'école...).
- Préparer la classe en disposant les chaises et les tables afin que tous les parents voient l'enseignant(e) et que les parents se voient entre eux.
- Aménager un coin pour les enfants qui n'ont pas pu rester chez eux.
- Préparer une petite trame synthétique de l'intervention (les points abordés, les conseils, les horaires, les dates de sorties prévues, etc.). Y faire figurer une adresse mail ou le numéro de téléphone de l'école. Indiquer les horaires et les modalités pour que les parents puissent correspondre avec vous.

Le jour même:

Présentation: Se présenter : cette formalité a son importance car les parents sont désireux de connaître la personne qui s'occupe de leur enfant.

En cas de temps partiel, il est important que les 2 enseignant.es interviennent afin de rassurer les parents sur la continuité pédagogique.

Présentation des parents: cette démarche n'est pas toujours suivie mais il est important que l'enseignant connaisse les parents et que les parents entre eux se reconnaissent !

Présenter la classe: sa composition, les personnes référentes (ATSEM, AESH).

Informations:

Voici les différents éléments que l'on peut aborder lors de la réunion (liste non exhaustive):

- Emploi du temps de la classe;
- Programmes;
- Evaluation;
- Travail à la maison;
- Matériel utilisé
- Projets, thématiques de travail;
- Relations école-familles;
- Coopérative scolaire;

Mieux vaut ne pas...

- Laisser les parents s'étendre sur leur expérience personnelle sur l'école, évoquer des cas particuliers... Les échanges risquent de s'éterniser !
- "Parler prof" ! Un vocabulaire trop technique risque de ne pas être compris...
- Critiquer (ou laisser critiquer) les méthodes d'un.e autre enseignant.e...
- Dire que l'on débute: c'est dommage, mais certains parents craignent le manque d'expérience. Il faut les rassurer et mettre en avant votre enthousiasme !