

Préparer sa réunion de rentrée

Relation avec les familles => place importante aujourd'hui.

Objectifs de la réunion

- Faire passer des informations, expliquer votre manière de travailler, vos exigences.
- Prise de contact avec les parents
- Rassurer les parents qui laissent leur enfant toute la journée avec vous !

Préparer la classe avant la réunion

Ranger la classe, vérifier les affichages (fautes d'orthographe, affiche mal fixée...)

Faire asseoir les parents à la place des enfants, cela permet de rapidement savoir qui est qui. (Les enfants peuvent par exemple, laisser un dessin ou un mot à leur parent sur la table)

Préparer/vidéo-projecter les outils des élèves (cahier, classeur, livres..) pour les présenter aux parents

Préparer la réunion en amont, questionner les collègues / chef d'établissement

Prévenir les parents au moins 10 jours à l'avance pour qu'ils aient le temps de s'organiser.

« Inviter » les parents à la réunion, au lieu de les « convoquer »

La réunion de rentrée pourra se dérouler la 2^{ème} ou 3^{ème} semaine de septembre. Cela permet de connaître les élèves et d'avoir quelques informations à dire sur l'ambiance de la classe / résultat des évaluations diagnostiques...

Préparer son ordre du jour avec les points importants

Vous devez être au clair sur les horaires, projet d'école, l'organisation de la cantine, APC, étude, garderie... et l'organisation des apprentissages dans le cycle où vous enseignez.

Écrire au tableau l'ordre du jour de la réunion et afficher l'emploi du temps de la classe

Faites vous aider, montrer votre trame à un enseignant expérimenté, aux MAS et/ou votre chef d'établissement.

Votre chef d'établissement peut assister à la réunion, n'hésitez pas à le solliciter.

Déroulement de la réunion

Vous pouvez vous aider d'un power point si votre école est équipée, sinon noter la trame de la réunion au tableau. Cela vous aidera à garder votre fil.

Commencer à l'heure et respecter les horaires. Conseil : entre 35 et 45 min de réunion max !

Rappeler que c'est une réunion collective, que les cas individuels ne seront pas abordés et qu'un temps est prévu pour les questions à la fin de la réunion.

Si on vous coupe, rappelez gentiment le temps de questions est prévu après.

Présentation

Présentez vous rapidement, si vous avez déjà fait des remplacements dites-le, si vous n'avez pas d'expérience, ne le dites pas !

Plan de réunion

Présentation

- Résultats des évaluations diagnostiques
- Profil de la classe (nbre de filles, de garçons, climat de classe)

Nos outils de travail

- Rituels
- Outil de comportement
- Outils dans la classe

L'emploi du temps

(À projeter pour plus de visibilité)

Les grandes lignes du programme et la spécificité de la classe

(Trouver quelques exemples précis : année de la découverte de la division en cm1, année de la découverte de la grammaire en ce1...)

L'importance de l'oral en maternelle...

Place de l'autonomie, surtout en Maternelle : (votre enfant doit être capable de se remonter le pantalon... faire ses lacets en CP)

En mater : Expliquer le travail en atelier.

Le matériel de classe

- Cahiers
- Livres

Pédagogie / organisation

- Acteur des apprentissages
- Place de l'erreur
- Evaluation
- Aide aux enfants en difficultés
- Différenciation dans la classe
- Aide personnalisée
- ...

Intervenants

- Qui vient
- Date
- Tenue spécifique à prévoir

Les projets

- But du projet
- Mise en œuvre

Les devoirs

- Quoi
- Quelles attentes, comment les parents doivent-ils s'y prendre.
- Signature des cahiers, fréquence...

Les disponibilités de RDV

Foire aux questions

Attitudes

Posture professionnelle, pour donner le sentiment que vous maîtrisez le sujet. Vous êtes le capitaine et vous tenez la barre !

Restez positif, même si le début d'année a été compliqué.

Si vous n'avez pas la réponse à une question d'un parent, ne « bluffez » pas, différez la réponse à plus tard et renseignez vous.

A éviter

- Dire qu'on débute, qu'on est suppléant
- Le « jargon », les sigles intra-professionnel = les parents n'ont pas de M2 MEEF !
- Ne pas laisser les parents s'étendre sur un cas personnel