

## DISPOSITIF POUR ORGANISER LA RENTREE 2017 EN MATERNELLE



### PERIODE 5 (mai - juin - juillet 2017)

#### ANTICIPER – INFORMER – RASSURER

- 1) **Prendre connaissance de la note de service\* de Mme l'inspectrice d'académie.**  
(cf. Organisation de la rentrée 2017 dans les écoles maternelles).
- 2) **Informar la communauté éducative au troisième conseil d'école.**  
Organisation de la rentrée 2017, possibilités de rentrée échelonnée.
- 3) **Communiquer avec les partenaires de l'école : la mairie, les parents, la crèche, les assistantes maternelles...**  
Annonce des visites de l'école, de la réunion d'accueil de fin d'année, de la date de la rentrée...Dépôt de quelques livrets de présentation de l'école à la mairie.
- 4) **Associer les enfants et les parents à un temps individuel d'adaptation.**  
Invitation des parents par le directeur, visite de l'école, participation à un moment de vie en petits groupes.
  - Remise d'un livret de présentation\* de l'école aux parents.
- 5) **Organiser une réunion collective.**  
Conseils pour préparer la rentrée (les horaires, la période d'adaptation, la séparation, le doudou, la sieste, les services périscolaires...
  - Remise d'un livret d'accueil personnalisé\* qui sera consulté pendant l'été (photographies en lien avec le temps d'adaptation effectué, peu de textes).
  - Remise d'une fiche-conseils\* pour réussir la rentrée.
- 6) **Informar les parents qui ne sont pas venus.**  
Envoi du livret de présentation de l'école à l'adresse électronique ou à l'adresse postale des parents.



## **RENTREE 2017 : lundi 04/09/2017**

### **PLANIFIER LES ETAPES DU DISPOSITIF – ACCOMPAGNER - COMMUNIQUER - ASSOCIER**

#### **1) Organiser la période d'adaptation \*\* : les modalités progressives d'entrée et de sortie.**

- Autoriser tous les parents d'élèves à entrer dans les classes **le 1<sup>er</sup> jour** (entrées et sorties).
- A partir du 2<sup>ème</sup> jour et pendant la première semaine, autoriser un parent d'enfant de TPS et de PS à entrer dans l'école aux heures d'entrée et de sortie (déshabillage, partage d'un moment de jeu...). Ces modalités pourront être étendues aux nouveaux élèves de MS et de GS si besoin.
- La deuxième semaine, autoriser un parent d'enfant de TPS et PS à accompagner l'enfant seulement au moment de l'entrée en classe.  
La remise des enfants aux responsables s'effectue à la porte de l'école en fin de matinée ou de journée à partir de la deuxième semaine.

#### **2) Simultanément, mettre éventuellement en œuvre une rentrée échelonnée.**

(cf. annexe [Recommandations générales pour les enseignants\\*](#))

#### **3) Après la période d'adaptation (troisième semaine de septembre).**

- Gestion au cas par cas de la séparation.
- Situation particulière pour les dispositifs TPS (signature du contrat avec les parents).

#### **4) Organiser la réunion de rentrée courant septembre (toutes les classes).**

Présentation des personnels (scolaires et périscolaires), du projet pédagogique : [diaporama\\*](#), vidéos, modalités des échanges, calendrier des rencontres, événements...

#### **5) Informer des parents qui ne sont pas venus.**

Envoi d'une invitation à rencontrer l'enseignant de la classe.

#### **6) Prévoir des modalités régulières de rencontres.**

Elaboration d'un planning prévisionnel des projets d'accueil des parents dans les classes (exs : portes ouvertes, café des parents, café lecture, expositions...).

\* cliquer sur le lien pour accéder au document.

\*\* On pourra solliciter le psychologue scolaire les premiers jours de la rentrée.