académie Dijon
direction des services départementaux de l'éducation nationale Yonne

DISPOSITIF POUR ORGANISER LA RENTREE 2019 EN MATERNELLE

PERIODE 5

ANTICIPER – INFORMER – RASSURER

1) **Prendre connaissance de la *note de service** de Madame l'inspectrice d'académie.**

2) **Informer la communauté éducative au troisième conseil d'école.**
Organisation de la rentrée 2019, 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 par l'enfant (il contiendra peu de texte et pourra être illustré de photographies prises pendant le temps d'adaptation).
   - Remise d'une ***fiche-conseils**** pour réussir la rentrée.

6) **Informer 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 2019 : lundi 02/09/2019

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 1er jour** (entrées et sorties).

   - A partir du 2eme 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 de présentation d'une journée-type**, vidéos, modalités des échanges dans l'année, 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 (par exemple : portes ouvertes, café des parents, café lecture, expositions…).

** cliquer sur le lien pour accéder au document.*
*** On pourra solliciter le psychologue de l'éducation nationale les premiers jours de la rentrée.*