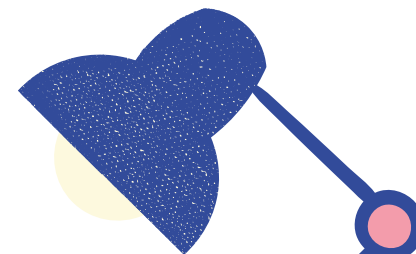
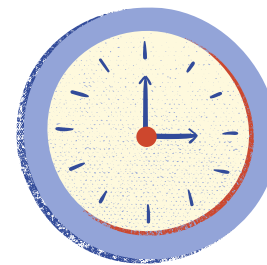
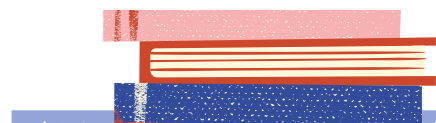
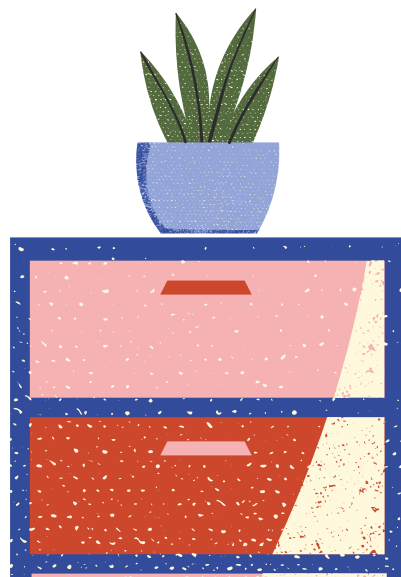


LA RELATION PARENTS/ENSEIGNANTS


*Pour vous un parent
d'élève, c'est qui ?*




Sur un post-it, écrivez ce que
représente un parent d'élève pour
vous ?




Un parent c'est ...




une personne qui vous
confie son enfant




une personne inquiète
pour son enfant




une personne avec sa
propre expérience de l'
école




une personne qui a
besoin d'informations et
de communication



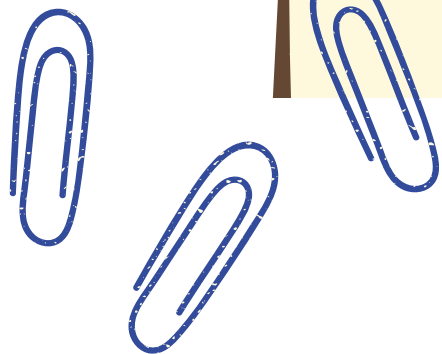
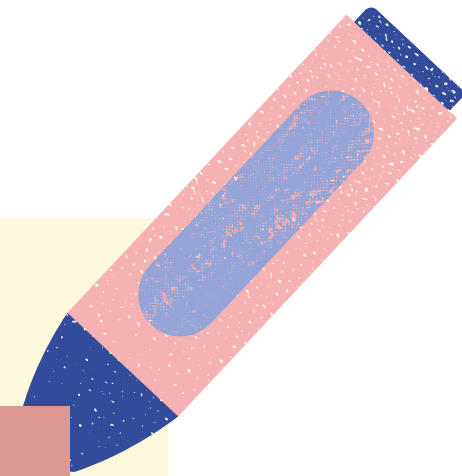
une personne avec une
connaissance ou non du
système scolaire (
signature des cahiers,
devoirs)

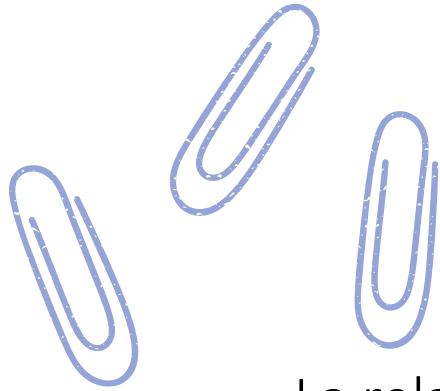


Une personne qui a la conscience que l'
éducation va être partagée (sinon école à la
maison)



une personne avec ses convictions, ses
croyances, son ouverture d'esprit, sa situation
familiale
(famille non traditionnelle)

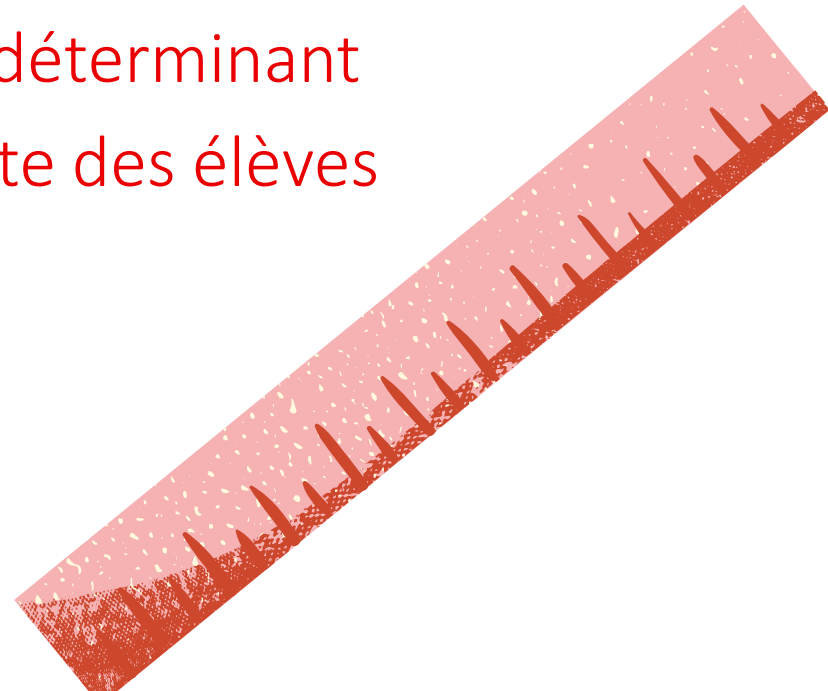




La relation entre les familles et l'école ne va pas de soi,
pour autant les professionnels s'accordent pour reconnaître
qu'une fois établie,

la collaboration entre les parents et l'école

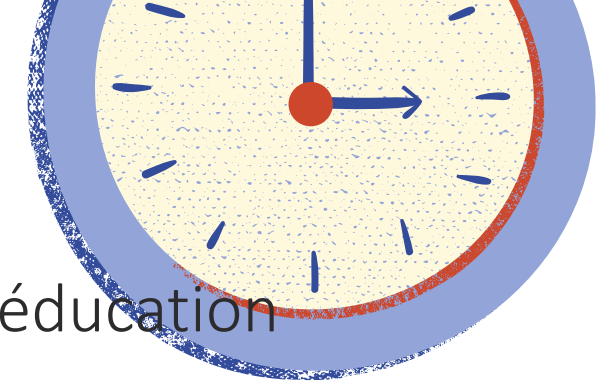
joue un **rôle déterminant**
dans la réussite des élèves



Les rôles de chacun pour une bonne collaboration

Le projet commun : la réussite de l'enfant

L'enseignant	Le parent
est un professionnel. Il est responsable de la partie instruction, projet éducatif de l' élève	n 'est pas un professionnel mais il est responsable de toute les parties de l' éducation, de la santé, de la culture, de la spiritualité
a, au début, une connaissance très succincte du contexte familial de l' élève	vit au quotidien avec l'enfant
a le devoir de communication	a sa propre histoire (école, culture)
a le devoir de respecter le programme scolaire français, d'évaluer	doit respecter la liberté d' enseignement, et de conscience
doit prendre en compte la situation, l' environnement familial de l'élève	a obligation d' assiduité de l' enfant, de permettre la laïcité



La place de l' élève dans le processus de coéducation



A l' école , l'enfant doit :

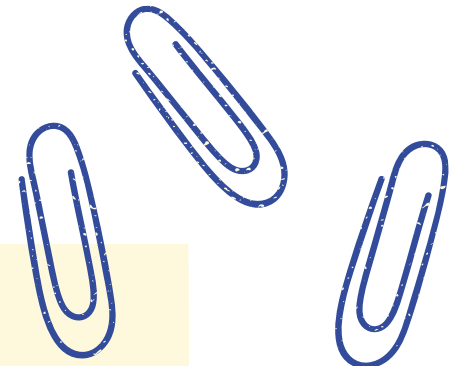
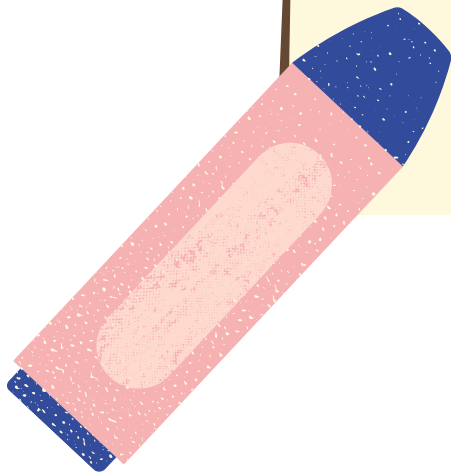
- accepter la séparation avec sa famille
- s'adapter à l' École (horaires, règles, collectivité)
- communiquer avec les autres enfants, d' autres adultes inconnus
- vivre avec les autres et parfois jusqu' à plus de 8h/jour
- entreprendre, persévérer, apprendre, élaborer des démarches pour répondre à des difficultés
- s'ouvrir au monde
- apprendre une culture scolaire
- développer sa capacité d' adaptation et de flexibilité mentale
- se retrouver parfois en conflit de loyauté (maman dit de se laver les dents avant le petit déjeuner alors que la séance de sciences vient de démontrer l' inverse !)

Quelles actions pour entretenir une bonne relation
parents - école ?

Dans l' école

Dans la classe

Les réunions
Les rencontres



Quelles actions pour entretenir la relation parents - école ?

Dans la classe

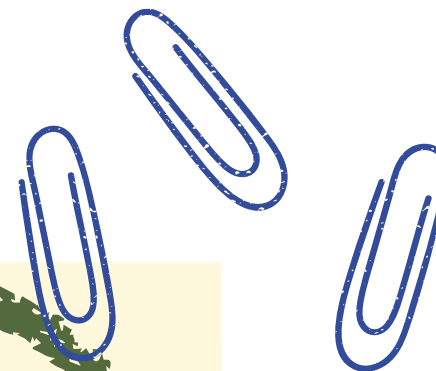
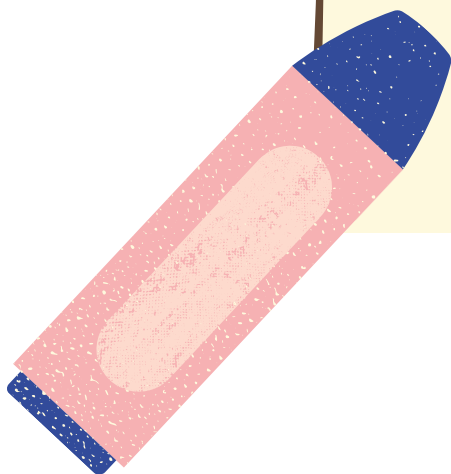
Réfléchir à des temps
d'accueil dans la classe

Ateliers avec les parents :
cuisine
lecture
jeux
partage des cultures

Mettre en place un blog d'
école, des projets
(exposition, kermès, fête d'
école..)

Des rencontres à thèmes:
les écrans, le sommeil...

Des lieux :
bibliothèque gérée par les
parents



quelles actions pour entretenir la relation parents - école ?

Les rencontres

formelles

- Début d' année
- Remise des livrets
- De suivi des progrès (évaluation ...)
- Réunions éducatives (ESS)

informelles

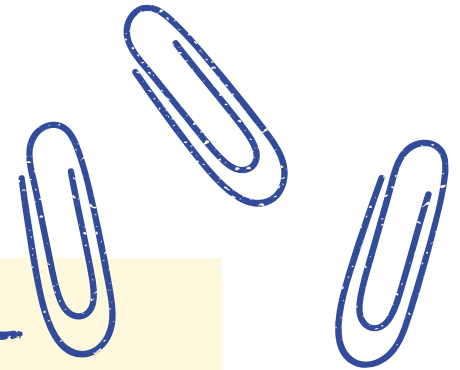
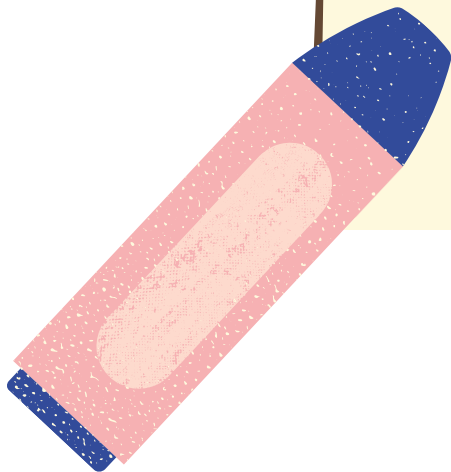
En classe, durant les temps d' accueil ou de fin de journée

Au portail

à la confidentialité
à la prise de recul



Différer dans le temps pour
passer dans un cadre formel



Exemple de mot de rentrée

Bonjour,

Pour cette année de, votre enfant aura deux enseignants(es), Mme/Mr et Mme/Mr, qui auront en charge la classe en alternance toutes les trois semaines.

Ce cahier de liaison est un outil de communication qui nous permettra:

- d'échanger et de vous communiquer des informations concernant la vie de la classe et de l'école.
- de vous transmettre des informations au sujet de la scolarité de votre enfant
- de nous transmettre les raisons d'une absence ou d'un retard
- de se proposer des rendez-vous et de convenir d'une date

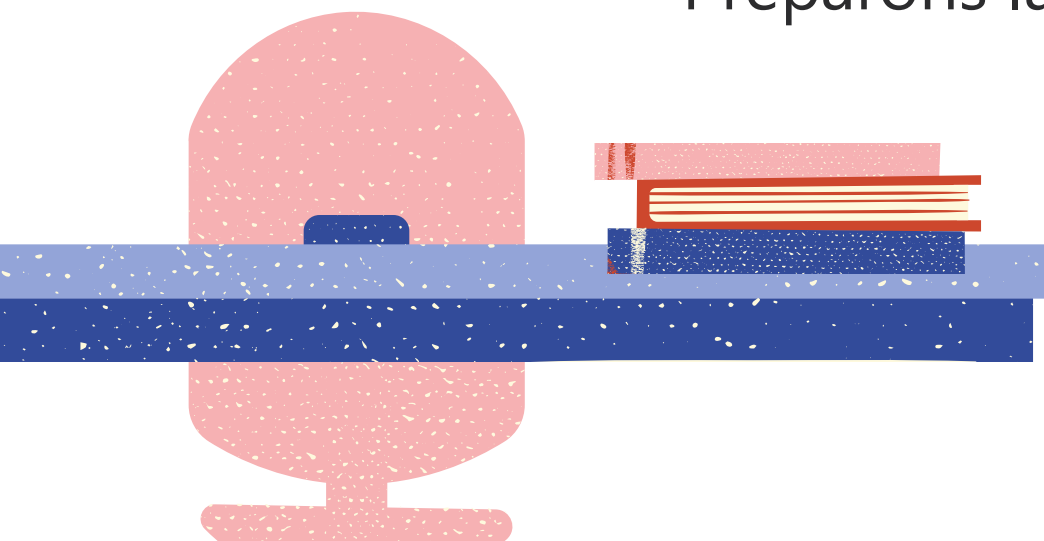
Il devra être vérifié et signé régulièrement .

Bonne rentrée à tous !

Mme/Mr

La réunion de rentrée , un moment clé

Préparons la ensemble ...



Feuille de Travail

Préparer la réunion de rentrée

Quelles horaires proposées ?

Quelle durée ?

Quelles informations ?

Doit on dire que nous sommes jeunes enseignants ?

PREPARER SA REUNION DE PARENTS

- La réunion de début d'année intervient une à deux semaines, voire un mois après la rentrée. C'est un rendez-vous très important et il est indispensable que tous les parents y assistent.
- C'est pourquoi il est nécessaire d'avertir les familles de la date retenue dès les premiers jours de classe et de bien vérifier que l'information a été transmise. (Attention, les parents ne sont pas convoqués mais conviés ou invités)

PREPARER SA REUNION DE PARENTS

- Il s'agit d'être explicite et professionnel mais sans trop employer de jargon pédagogique !

Obligez-vous à utiliser un vocabulaire simple, précis et compréhensible.

Préparer la classe



- Penser au fléchage.
- Disposer les chaises de façon à ce que tous les parents voient l'enseignant. Prévoir plus de chaises.
- Ranger la classe, vérifier les affichages (erreurs d'orthographe, affiche mal fixée)
- Préparer les outils des élèves (cahier, classeur, livres..) pour les présenter aux parents.

Préparer la réunion

- Préparer son ordre du jour avec les points importants.
- Prendre des informations sur les projets de l'école et l'organisation des apprentissages dans le cycle où vous enseignez.

ORDRE DU JOUR

1) La classe :

- Les élèves
- Les maîtres
- Les parents

2) Les projets

3) Questions diverses

LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
LANGUE <small>Fçse</small> (Conjugaison) PROBLEMES	LANGUE <small>Fçse</small> (Grammaire) MATHS	LANGUE <small>Fçse</small> (Conjugaison) MATHS	LANGUE <small>Fçse</small> (Orthographe) MATHS
ANGLAIS	LANGUE <small>Fçse</small> (Orthographe)	CHORALE (10h30 – 11h 05) LANGUE <small>Fçse</small> (Ecriture)	TECHNOLOGIE / ATELIERS lecture (1/2 groupes)
EPS LANGUE <small>Fçse</small> (Ecriture)	CONTE LITTERATURE DECOUVERTE du MONDE	EPS	CONTE LITTERATURE LANGUE <small>Fçse</small> (Vocabulaire) VIE DE CLASSE
SCIENCES	MUSIQUE/ POESIE	GEOMETRIE ESPACE	ARTS VISUELS/ DECOUVERTE du MONDE

DÉROULEMENT

- Dans certaines écoles, un premier temps de réunion est réalisé en collectif et animé par le directeur de l'école ; il y présente les informations concernant la vie de l'école (cantine, étude, horaires, projets...)
- On peut se faire seconder du directeur ou de la directrice au cas où l'on ne se sent pas très à l'aise ou encore s'il y a un problème.

ACCUEIL

- Proposer aux parents de s'asseoir dès leur arrivée : on peut avoir prévu des étiquettes avec le nom des enfants pour que les parents s'installent, on peut les faire asseoir à la place de leur enfant pour repérer plus facilement les familles. Essayer de commencer à l'heure.
- Il est possible de prévoir un compte-rendu synthétique de l'intervention en cas d'absence de certains parents (avec les points abordés, les conseils, les informations pratiques)
- Préciser qu'il s'agit d'une réunion collective et que les cas individuels ne seront pas abordés (ex : prise en charge médicale (orthophonie, PAI)).
- Présentation de l'école : en cas de nouveaux parents, on peut proposer une visite des locaux en fin de réunion.
- Présentation de la classe: donner le nombre d'élèves de la classe, le nombre d'élèves à besoins éducatifs particuliers, les élèves à besoins éducatifs particuliers, les élèves à besoins éducatifs particuliers.

Les outils des élèves

- Le cahier de liaison (ou correspondance) : qui contient les informations échangées entre les familles et l'école. Insister sur l'importance de la "signature" qui indique que l'information a bien été reçue et sur la nécessité de le contrôler chaque jour.
- Présenter les manuels et les cahiers des élèves en précisant la fonction de chacun.
- Faire un point sur le matériel des élèves et le rôle des parents dans la vérification régulière de la trousse.

EXEMPLES DE PRESENTATION D'OUTILS A DESTINATION DES ÉLÈVES AFFICHÉE EN CLASSE



Quel outil pour quel usage ?

Cahier de liaison

Pour échanger des mots entre tes parents et la maîtresse ou l'école



AGENDA

Pour noter tes devoirs



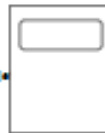
Cahier du jour

Tous les travaux en français et en maths



Grand cahier Questionner le monde

- Le monde du vivant, de la matière et des objets
- L'espace et le temps
- Explorer les organisations du monde



Cahier d'écriture

Entraînement à l'écriture des majuscules...



Grand cahier leçons En français



Cahier d'anglais

- Chants,
- Communication,
- Vocabulaire,
- Civilisation.



Grand cahier leçons En mathématiques



Cahier de brouillon

Entraînement avant d'effectuer le travail sur le cahier bleu



Cahier de poésies



Quel outil pour quel usage ?

Cahier d'écrivain



Parcours culturel et citoyen

- Musique
- Arts plastiques / Histoire des arts
- Parcours citoyen
- Parcours santé



Porte vues

Pour les lectures en cours



Pochette à rabats

Permet le transport de documents



Images outils



Petit cahier



Porte vues



Pochette



Agenda



Grand classeur



Grand cahier

Présenter la classe

- Se présenter: vous êtes professeur des écoles en formation (plutôt qu'enseignant stagiaire)
- Prévoir un calendrier des alternances qui sera collé dans le cahier de liaison pour permettre aux familles de se repérer et de se projeter dans l'année.
- Présentation des éventuels intervenants (EPS, musique...) Préciser que lorsqu'il y a EPS, les enfants doivent éviter de porter des montres, colliers ou bracelets et qu'il est préférable que les filles aient les cheveux attachés. Organisation pédagogique éventuelle pour les langues vivantes (décloisonnement...) Autres échanges de service.
- Revenir sur les certificats d'assurance et les fiches d'urgence qui vous manquent encore.
- Demander, en cas d'absence de l'élève, de téléphoner à l'école dès le matin, pour des raisons de sécurité.

CONTENUS

- **Le programme** : si des parents vous questionnent, les inviter à consulter le site eduscol en précisant que les enseignements sont structurés autour des programmes.
- Décrire rapidement le **déroulement d'une journée**.
- Evoquer les différents projets de la classe envisagés:
 - EPS (dont natation scolaire) : préciser que les informations seront données en temps voulu.
 - Donner des précisions sur les organisations spécifiques : décloisonnement, échange de service, salle informatique...
 - Projets culturels (littérature, sorties...)
- Le programme pHARe (lutte contre le harcèlement scolaire)

PRESENTATION DU
PROTOCOLE
pHARe

Cadre de référence du protocole

- Loi Balanant du 2 mars 2022 : délit de harcèlement scolaire.

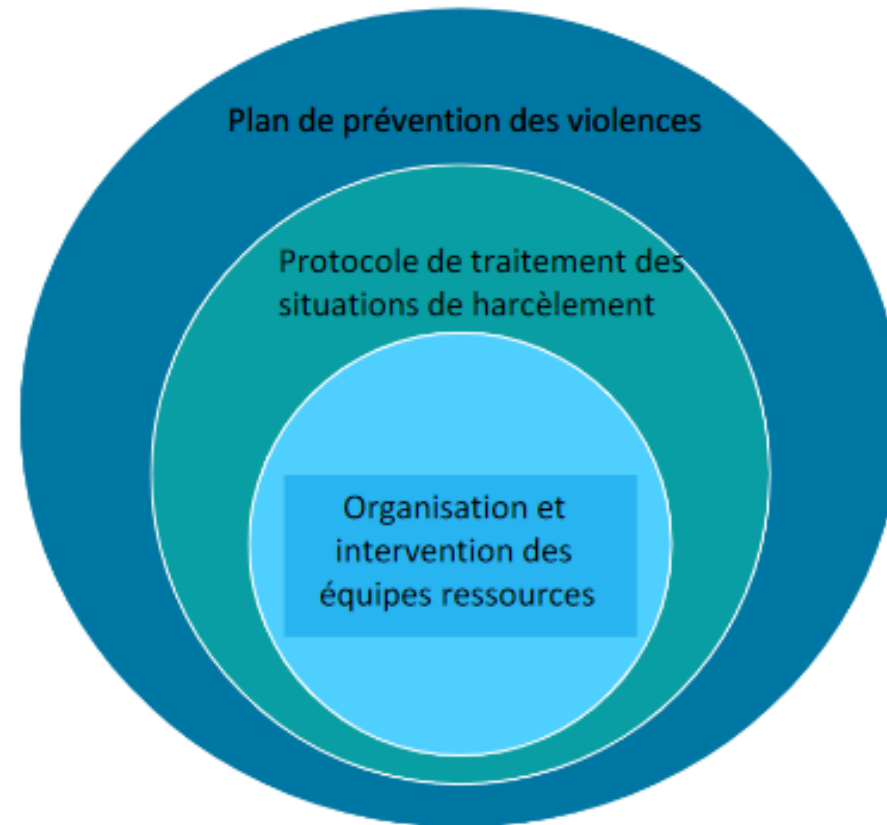
- « Art.L.511-3-1 du code de l'éducation

Aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale.»

Cadre

- Lutte contre les violences scolaires
- Bulletin officiel hors-série n°11 du 15 octobre 1998-Violence en milieu scolaire. Lutte contre la violence en milieu scolaire et renforcement des partenariats.
- Circulaire n°2013-100 du 13 août 2013 relative à la prévention et à la lutte contre le harcèlement à l'école et Circulaire n°2013-187 du 26 novembre 2013 relative à la prévention et au traitement de la cyberviolence entre élèves.
- Décret n°2014-1236 du 24 octobre 2014-art.9 qui inclut notamment un programme d'action contre toutes les formes de harcèlement dans les plans de prévention de la violence, qui deviennent de fait des plans de prévention des violences et du harcèlement en milieu scolaire.

Cadre institutionnel



Le harcèlement

- Phénomène de groupe qui exerce une pression pour maintenir le harcèlement sur la cible
- Rôle des acteurs souvent mouvant
- La peur est le fondement du groupe

La méthode

- Méthode de la Préoccupation Partagée :
 - Entretiens avec les élèves (cible, intimidateurs présumés et témoins)
 - Entretiens réguliers, courts et non blâmants dont l'objectif est de développer l'empathie chez les élèves et la recherche de solution
 - Pas de sanction

EXEMPLES

- Réunion en élémentaire : exemple en CP

LIEN CP

- Réunion en maternelle : exemple en PS/MS


[Lien](#)
MATER

Communication parents/enseignants

- Prendre le temps
- Définir un protocole commun:
 - Privilégier l'utilisation du cahier de liaison
 - Diffuser les informations aux deux parents
 - Inviter les parents à prendre rendez-vous via le cahier de liaison
 - Éviter les échanges au portail, les invectives publiques
 - Penser les conditions d'accueil et d'échange

QUELQUES CONSEILS EN VRAC, QUELQUES ECUEILS A EVITER

- Penser à donner la parole aux parents : il s'agit d'être rassurant et à l'écoute.
- Rester debout dans un premier temps ; après vous pouvez éventuellement vous asseoir. (Tabouret haut...)
- Attention aux prises de notes en direct au tableau (pas d'erreur d'orthographe, attention à la présentation et au soin)
- Ne pas critiquer (les méthodes des collègues précédents, les manuels...) ou laisser critiquer. Rester positif !
- Rester professionnel : il faut savoir garder les distances, avoir une attitude, un langage et une tenue appropriés.



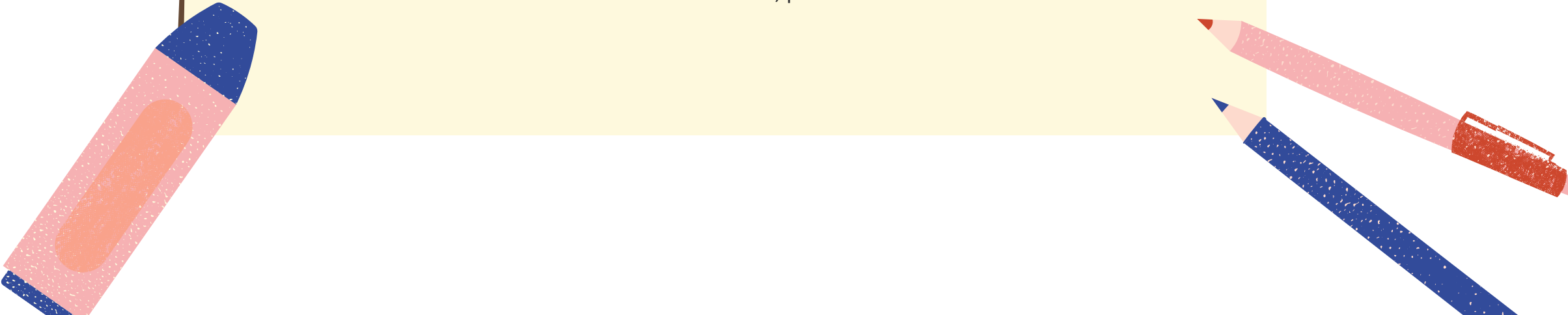
Pour résumer :

Prévoir et organiser des
temps de rencontres

Ne pas refuser le dialogue
mais savoir le différer dans le
temps
si besoin

Réussir sa réunion de
rentrée

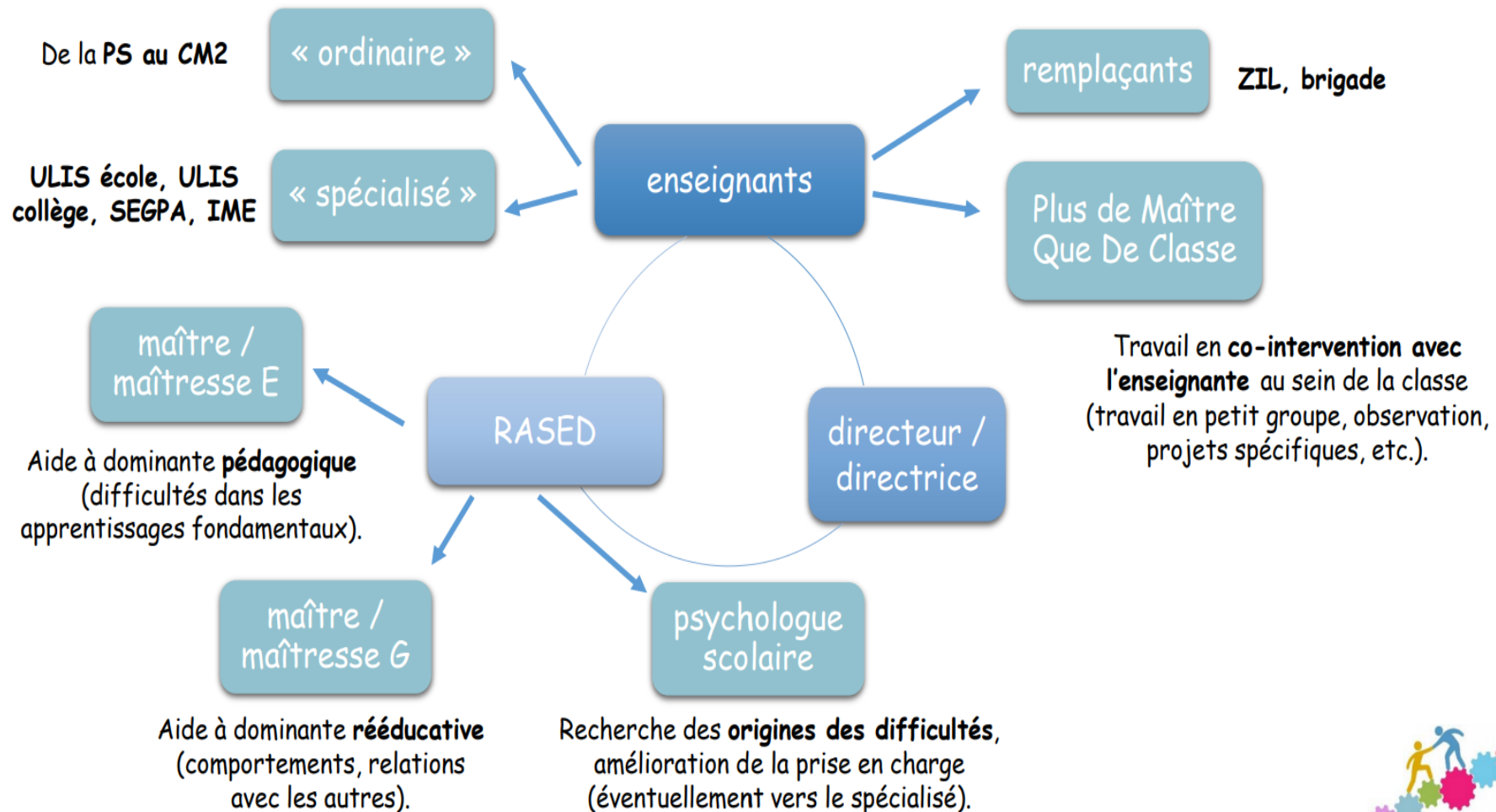
Rester courtois, poli



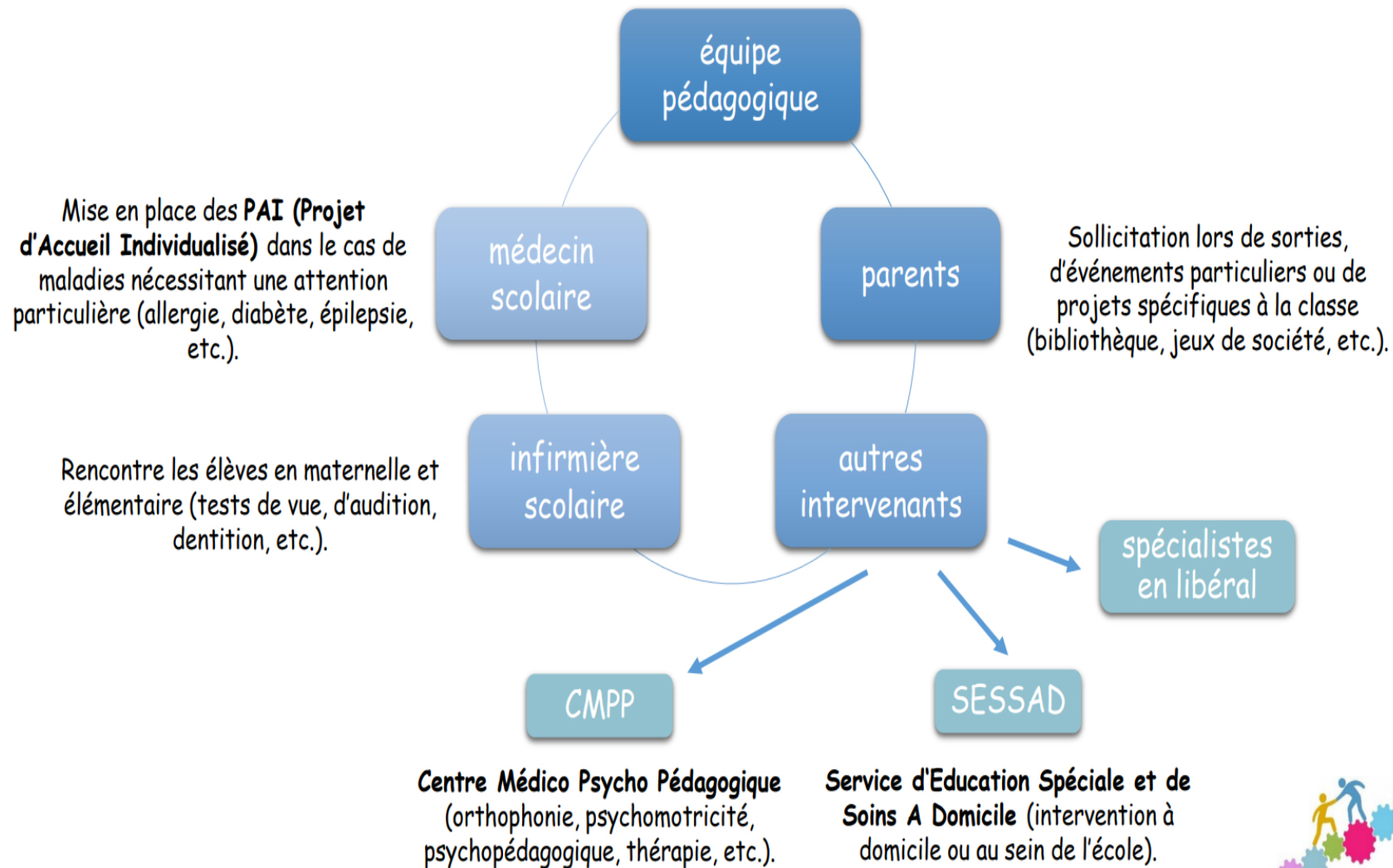
L'ENSEIGNANT AU CŒUR DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

- Individuel : « *Identifiez 3 à 5 partenaires de l'école* » **3mn**
- Synthèse collective et catégorisation

L'équipe pédagogique



L'équipe éducative



Pour une entrée dans le métier réussie

Préparer sa classe

Assurer la sécurité des élèves

Favoriser une pédagogie active

Instaurer un climat de confiance

Structurer le temps

Etre bienveillant...

...et exigeant

Alterner les modalités de travail

Arriver en avance

Penser à l'avance ses modalités d'intervention

Circuler dans la classe

Veiller aux enchaînements entre les activités

Savoir demander de l'aide

Savoir se remettre en question

To Do List

To Do List:

1. Planifier la première période
2. Faire l'emploi du temps (se renseigner sur les activités)
3. Faire les deux premières journées de classe (activités, rituels, lecture offerte)
4. Préparer les cahiers, manuels, espace de la classe , réserves
5. Prévoir les photocopies (page de garde, première lecture, modèle de la poésie, exercices de mathématiques)
6. Prévoir son matériel (poste)
7. Préparer des tableaux avec la liste de classe (administratifs, compétences)

