

<https://montivilliers.circonscription.ac-normandie.fr/spip.php?article234>



Préparer et mener une réunion parents-professeurs

- Espace Directeurs - Relations avec les parents et les partenaires de l'école -



Date de mise en ligne : dimanche 6 septembre 2015

Copyright © Circonscription de Montivilliers - Tous droits réservés

D'après les textes officiels, deux réunions minimum par an et par classe doivent être organisées. Des réunions pour préparer un voyage scolaire ou un projet spécifique sont également nécessaires au cours de l'année. Les quelques conseils dispensés ici permettront de mener à bien ce type de réunion.

La réunion de début d'année intervient dans les premières semaines qui suivent la rentrée. Elle est un rendez-vous capital 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 (vérifier la signature dans le cahier de liaison). L'ordre du jour peut être joint à l'invitation. La durée de la réunion sera mentionnée (2 heures maximum).

L'intervention du directeur, de la directrice

1. Présentation de l'équipe, des temps forts, du règlement intérieur La réunion en classe est précédée d'une intervention du directeur ou de la directrice de l'école qui se présentera et présentera nommément : - les enseignants de toutes les classes, les Atsem, - les autres membres de l'équipe éducative (le ou la psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, l'infirmière scolaire, l'enseignant référent pour la scolarisation des élèves handicapés, etc.). **2. Les informations d'usage** - Règlement intérieur, horaires, cantines, prises de RDV avec les parents, organisatin de l'accueil périscolaire... - Activités pratiquées à l'école dans le cadre scolaire et périscolaire (aide aux devoirs, ateliers, bibliothèque). - Les rendez-vous de l'année : les réunions prévues, les fêtes de milieu et/ou de fin d'année et la participation attendue des parents pour les préparer. Il est possible de distribuer aux parents une présentation de l'école comportant les noms et éventuellement photos de tous les intervenants qui y travaillent, l'adresse du site internet, les numéros de téléphone de l'école, des services municipaux chargés des affaires scolaires, etc. Enfin, le directeur rappellera qu'il est l'interlocuteur pour ce qui concerne les questions administratives : retour des formulaires administratifs, attestation d'assurance, etc. **3. Projet d'école** - Les objectifs pédagogiques, les moyens mis en œuvre, les actions réalisées et à venir. - Les interventions extérieures dans le cadre de ce projet. **4. Conseil d'école** - De quoi s'agit-il ? Qui y participe ? - Ce sera l'occasion d'introduire le rôle des délégués de parents d'élèves et d'indiquer les dates des élections. **5. En pratique** L'accueil des parents aura lieu sous le préau ou dans le réfectoire. Des chaises et des bancs seront disposés préalablement de telle sorte que tout le monde puisse s'asseoir et voir les enseignants et le directeur. Quand les enseignants s'orienteront vers leur classe respective pour la réunion de classe, ils devront avoir été identifiés par les parents auxquels on aura précisé également l'étage et le numéro de la classe où va avoir lieu la réunion suivante.

La réunion de parents en classe

J – 2 / J – 1 - Rappeler la date la semaine qui précède la réunion et informer de l'ordre du jour - Le jour même, ou la veille, 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. On se rappellera que la disposition d'une classe ordinaire ne convient pas à la tenue d'une telle réunion. - Aménager un espace pour les enfants qui n'ont pas pu rester chez eux. - Préparer un petit compte rendu synthétique de l'intervention (les points abordés, les conseils, les horaires, les dates de sorties prévues, ...). **Le jour même** - *Accueil* Faire s'asseoir les parents et attendre que tout le monde soit arrivé pour commencer. Relever les parents absents pour leur transmettre un compte rendu par la suite. - *Présentation* - * Se présenter : cette formalité a son importance car les parents sont désireux de connaître la personne qui s'occupe de

leur enfant. - * Demander aux parents de se présenter. 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 adultes intervenants (Atsem, intervenants extérieurs). - * S'il s'agit de parents nouveaux (petite section de maternelle ou CP), on pourra envisager en fin de réunion une visite des locaux (réfectoire, sanitaires, salle de sport, cour, etc.). - *Informations* - * Emploi du temps : la journée type, la semaine type (quand ont lieu le sport, la musique, les arts plastiques, préciser si ces activités sont conduites par des intervenants extérieurs). - * Programme : expliquer brièvement ce qu'est un « cycle », en quoi consiste le « socle commun de connaissances et de compétences et de culture » et ce que l'on attend des élèves selon le cycle et la classe. On veillera à expliciter le « vocabulaire professionnel » des textes officiels présentant les compétences à acquérir. - * Méthodes : une fois les objectifs de l'année présentés, développer les méthodes pratiquées dans la classe, notamment en cas de double ou de triple niveau. - * Évaluation : expliciter le cadre de l'évaluation CE2, de l'évaluation CM2 en langue vivante, de l'évaluation grande section... On précisera la façon dont les résultats seront communiqués à chaque famille. - * Autre évaluations et suivis : préciser la périodicité de remise des livrets scolaires, des cahiers, le type d'annotations qui y figurent et leur signification. - * Travail à la maison : leçons, poésie, lectures : préciser leur rythme et le temps que l'enfant doit y consacrer. Impliquer les parents (faire réciter, lire avec eux, ...). Il est possible de proposer aux parents de participer à un temps d'APC et de travailler avec les gestes et méthodes qu'ils pourront utiliser. - * Projet de classe : si un projet pédagogique a été défini pour l'année, le trimestre, le mois, le décrire et évoquer les activités prévues dans ce cadre. Ne pas hésiter à solliciter les parents selon leurs compétences pour s'impliquer dans le projet. - * Relations école-familles : présenter le cahier de liaison, en décrire l'importance. Certains enseignants mettent en place un « cahier de vie ». Expliquer ce dont il s'agit et sa fonction. Impliquer les parents dans sa réalisation. Préciser votre disponibilité pour recevoir individuellement les parents. - * La coopérative scolaire : indiquer son rôle, sa gestion, l'implication des parents et des élèves. On insistera sur son caractère facultatif. **Exemple de plan-type** - Présentation de(s) l'enseignant(e-s) / des parents - L'emploi du temps (affiché ou noté au tableau) - Les programmes - Les livres et cahiers utilisés, le matériel demandé (se référer aux recommandations ministérielles portant sur les fournitures scolaires) - Les sorties, activités, projets de classe ou d'école - Les leçons : quantité, suivi par les parents, les études ou aides au devoirs disponibles - Points divers : selon actualité, annonce de prise de RDV possible, etc. **Conseils** - Se servir du tableau pour inscrire le déroulé de la réunion : cela évite de se perdre dans ses notes et permet également aux parents de mieux suivre. - Fournir les adresses de sites internet où les parents pourront consulter les programmes, les horaires, les dispositifs, interroger les fédérations de parents d'élèves, etc. - Passer quelques photos de vie de classe (ateliers, motricité, séance de sport,...). - Soigner sa présentation tout en restant soi-même...

Documents joints

- [Organiser une réunion de parents en maternelle - Circonscription Aubenas 1->

<http://montivi-circ.spip.ac-rouen.fr/sites/montivi-circ.spip.ac-rouen.fr/IMG/doc/reunionparentsmaternelle.doc>] -

[Rencontres parents-professeurs - fiche proposée par l'ESEN->

http://montivi-circ.spip.ac-rouen.fr/sites/montivi-circ.spip.ac-rouen.fr/IMG/pdf/rencontres_parents-professeurs-3.pdf]

</fin_de_l_encadre|></fin_texte_de_l_encadre|></debut_texte_de_l_encadre|></fin_titre_de_l_encadre|>
</debut_titre_de_l_encadre|></debut_de_l_encadre|style=2|alignement=pleine_largeur>