

Avant la rentrée

1- s'informer

	<u>Commentaires, précisions :</u>
<u>Le cadre institutionnel :</u> <ul style="list-style-type: none">- programmes- outils d'évaluation (maternelle : élémentaire)	
<u>La circonscription :</u> (voir annexe)	
<u>L'école :</u> → Les personnes : <ul style="list-style-type: none">- Le directeur- L'équipe pédagogique- RASED- ATSEM, AVS...- Animateurs du temps péri-scolaire, intervenants- Délégués de parents (à connaître dès les élections faites) → Le fonctionnement : <ul style="list-style-type: none">- Horaires de l'école- Horaires des récréations- Pharmacie, consignes de sécurité- Organisation du rythme scolaire :<ul style="list-style-type: none">→ temps méridien / cantine→ organisation des activités péri-éducatives, garderie→ APC- Transports scolaires- Règlement intérieur de l'école- Mode de transmission des informations par le directeur- Modalités de liaison avec les familles- Association gérant l'argent à l'école- Réunions : parents, conseils d'école, conseils des maîtres, conseils de cycles (calendrier) → Les installations, le matériel :	

<ul style="list-style-type: none"> - Matériel informatique - BCD - Installations sportives - Planning utilisation des salles <p style="text-align: center;">→ Les choix pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progressions de cycle, harmonisation - Évaluations communes / Modalités de remise des livrets - Décloisonnements, échanges de service - Contexte pédagogique (projets d'école, de cycle, de classe) <p>Le travail après la classe (à la maison, aide aux devoirs...)</p>		
<p><u>La classe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Matériel de la classe : faire le point avec le binôme, les collègues, le directeur sur les manuels, les outils élèves (cahiers, classeurs...) - Voir les modalités de l'école pour les commandes 		
<p><u>Les élèves :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Liste des élèves - Fiche de renseignements par élève - Registre d'appel - Maternelle : Liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant - Les élèves à besoins particuliers (PPRE, PAP, PPS, PAI, RASED) 		

2 – se présenter

<ul style="list-style-type: none"> • à la circonscription • à l'équipe pédagogique • aux différents partenaires • à la municipalité (dans les communes rurales) 		
---	--	--

3 - préparer

<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des matières avec le binôme et élaboration des progressions • Élaboration de l'emploi du temps 		
---	--	--

Le jour de la rentrée

Accueil des familles :

- **Mots clés pour l'enseignant : accueillir/ rassurer / mettre en confiance**
- **Prévoir la liste des élèves + stylo** pour noter les informations

Exemple :

Nom / Prénom	Cantine	Garderie	Autres renseignements

- **En amont, s'être informé sur l'école et son fonctionnement** (voir partie « avant la rentrée »), pour être capable de répondre aux premières questions des familles.
- **Si vous ne savez pas, notez la question, et différez la réponse.**

Accueil des élèves :

- **Mots clés pour l'enseignant : accueillir/ mettre en confiance/valoriser/prendre le temps/observer**
- **Réussir l'accueil** : se connaître, constituer le groupe –classe. « *la classe comme équipe de foot ou orchestre où chacun a sa place.* »
- **Donner des repères :**

- **Donner du sens à l'école** : lister ce qu'on va apprendre dans ce niveau de classe (représentation des élèves/présentation du programme, projets)

- Explicitation et appropriation des **premières règles de vie de la classe** : présenter le non négociable de l'enseignant (*l'entrée en classe en silence par exemple*). Les règles de fonctionnement de la classe se mettront en place au fur et à mesure des besoins.

- **Se repérer** dans la classe, dans l'école : *chasse au trésor, ranger le matériel, jeu de piste avec photos..*

- **S'approprier les outils** : *explorer un manuel, faire les mises en page des cahiers...*

- **Mettre en activité les élèves :**

Progressivité de la mise en route pour une reprise du rythme scolaire et des habitudes de travail individuel : alterner temps collectifs /individuels et type d'activité.(EPS, chant, lecture offerte...)

- **Observer les élèves** : faire lire, écrire, dessiner, écouter...(pas de fiches d'évaluations tout de suite)

Des idées :

- Des activités : blason, se représenter par un dessin, une image .., décorer sa place, jeux de coopération, chants, poésie, arts visuels...
- Le défi de rentrée sur un ou plusieurs jours (faire un panneau présentant l'école et les classes, écrire une comptine avec les prénoms, etc.)
- Travail autour d'un album : à illustrer, sonoriser, mettre en scène, etc.

Des points de vigilance

- relations avec les parents :

- utiliser un cahier de liaison ; être vigilant sur la formulation des messages, sur l'orthographe
- préférer les rendez-vous aux discussions informelles ; signaler tout problème au directeur ; en cas de questions embarrassantes, sans éluder ou répondre à la légère, il peut être opportun de réserver sa réponse, ne serait-ce que pour recueillir de plus amples informations et/ou pour dépassionner le débat ; en cas de conflit, ne pas rester seul en entretien (se faire accompagner par le directeur ou un collègue)
- signaler aux parents tout problème avec un enfant (chute dans la cour, mal de tête, fièvre...). Si gravité : téléphoner immédiatement. Sans gravité : mettre un mot dans le cahier de liaison.
- prévoir une réunion conjointe avec son binôme, et si possible au moins pendant un temps avec une participation du directeur, peu de temps après la rentrée (voir annexe pour le contenu) ; une seconde réunion aura lieu en cours d'année
- prêter attention à la qualité des productions des élèves (corriger...)

- la responsabilité :

- il est obligatoire d'être présent à l'école 10 mn avant le début de la classe
- pour la surveillance des temps d'accueil, récréations, voir l'organisation du tour de rôle des services avec le directeur. Tout enseignant « de service », chargé de la surveillance lors de ces temps est responsable de tous les élèves (pas seulement de ceux de sa classe). Veiller à la sécurité dans tous les espaces de la cour et des sanitaires.
- pour la sortie en fin de matinée et d'après midi, les enfants de moins de 6 ans partent avec un adulte (dont le nom figure sur la liste remise par la famille en début d'année)
- la participation de personnes étrangères à l'enseignement (intervenants extérieurs) ne dégage pas l'enseignant de ses responsabilités à l'égard du groupe-classe (ou d'un groupe) pris en charge par l'intervenant, tant en regard des contenus que de l'organisation, qui doivent avoir été le fruit d'une réflexion commune préalable définissant les rôles et devoirs de chacun.

- assurances, organisation des sorties et encadrement :

- l'assurance « responsabilité civile » est facultative pour les activités obligatoires (celles comprises dans les horaires des demi journées de classe) ; elle est obligatoire pour les activités facultatives ; l'assurance « individuelle accident » est à conseiller. Les attestations sont à collecter en début d'année.

- taux d'encadrement :

Temps scolaire → Élémentaire : 1 enseignant

→ Maternelle : 1 enseignant + 1 adulte au minimum (maternelle) sur la demi journée dans le temps scolaire.

Hors temps scolaire → Maternelle : 1 adulte pour 8 enfants + 1 adulte jusqu'à 16 et un adulte de plus pour 8 élèves au dessus de 16.

→ Élémentaire : 1 enseignant + 1 adulte jusqu'à 30 et un adulte en plus au-delà.

Sortie avec nuitée → 1 adulte pour 8 en maternelle, 1 pour 10 en élémentaire (y compris pendant le temps de transport).

- Pour toute sortie pendant le temps scolaire (gymnase, visite du quartier...), informer le directeur, écrire au tableau ou sur la porte le lieu du déplacement, ne pas oublier la trousse à pharmacie et la liste des élèves.

- Pour les sorties avec nuitées, BO n° 29 du 18 Juillet 2013.

Formulaire type d'autorisation de participation d'un élève mineur à une sortie ou un voyage scolaire à caractère facultatif. (demander au directeur ; à retrouver sur le site de la circonscription)

Les dossiers avec nuitées doivent parvenir à la circonscription 8 semaines avant le départ hors département et 4 semaines avant le départ pour le département (Hors vacances).

Contactez la CPC avant de monter son dossier pour éviter des retards et avoir un avis pédagogique sur la sortie.

- intervenants extérieurs :

- 2 par année scolaire sont autorisés en EPS + 1 dans une autre discipline (les intervenants pour l'activité natation ne sont pas comptés dans les 3 cités précédemment).

- Tout intervenant doit être agréé par l' IEN (Agrément technique → carte professionnelle + agrément pédagogique dispensé par le CPC.)

- Envoyer le dossier avant l'activité (surtout pour les intervenants qui n'ont jamais été agréés) au moins 3 semaines avant le début du cycle et ajouter les dates d'intervention sur le document.

- médicaments :

Les élèves ne sont pas autorisés à prendre des médicaments quels qu'ils soient sauf dans le cas d'un PAI.

- utilisation du numérique à l'école :

- les élèves ne doivent utiliser les ordinateurs qu'en présence d'un adulte
- les ordinateurs utilisés pour accéder à Internet avec les élèves doivent être pourvus du Proxy académique
- pour toute publication de photos ou d'enregistrement des élèves sur un site Internet, bien s'assurer d'avoir les autorisations parentales
- toute création de site d'école doit respecter un certain nombre de règles (consulter l'ATICE de circonscription)
- un moteur de recherche bien adapté aux usages scolaires : Qwant junior <https://edu.qwantjunior.com/>

- utilisation personnelle du numérique :

- attention aux contenus que vous mettez en ligne sur les réseaux sociaux : les parents, voire les élèves, peuvent y accéder !
- pour vos mails professionnels, utilisez systématiquement votre adresse mail académique (prénom.nom@ac-dijon.fr)

Des ressources

en ligne :

- **le site du Ministère de l'Education Nationale :**

<http://www.education.gouv.fr/>

<http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>

- **le site Eduscol** (textes officiels, ressources pour la mise en œuvre des programmes, des évaluations, liens...)

<http://eduscol.education.fr/>

- **le site de la DSDEN 71** (surtout des données administratives), tout public

<http://www.ac-dijon.fr/dsden71/pid30161/accueil.html>

- **le site professionnel du premier degré 71**, accessible aux enseignants (avec identifiants)

<https://circo71.cir.ac-dijon.fr/>

- **le site de la circonscription**

<http://ia71.ac-dijon.fr/macon-nord/>

- **le site de l'Institut Français de l'Éducation**

<http://ife.ens-lyon.fr/ife>

- **le café pédagogique :**

<http://www.cafepedagogique.net>

- **la banque de séquences didactiques (Canopé)**

<https://www.reseau-canope.fr/BSD/index.aspx>

- lieux pour consulter ou emprunter des documents, du matériel :

- le centre de ressources sciences, rue de Paris, école des Perrières, Mâcon (2ème étage)

- ouvert les mercredis de 13h à 16h

- manuels, dossiers, matériel scientifique et technologique dont des malles, ressources sur sciences et langage, possibilité d'avoir de l'aide pour élaborer une séquence

- centre-ress-sciences-macon@ac-dijon.fr

- enseignante responsable : Catherine Rhéty : Catherine.Rhety@ac-dijon.fr

- l'atelier Canopé 71

- 2 rue Jean Bouvet, Mâcon

- ouvrages, manuels, séries d'albums ou romans, matériel numérique

<http://www.cndp.fr/crdp-dijon/-Atelier-Canope-71-Macon-.html>

- la circonscription

des manuels, des ouvrages didactiques, quelques albums et romans, malles d'albums pour maternelles

petite bibliographie pédagogique (non exhaustive !)

- « *Préparer la classe au quotidien* », Sceren, Evelyne Villard

- « *Professeur des écoles débutant, la maternelle : mode d'emploi* »

- mathématiques :

- la collection *Ermel* (Hatier) de GS à CM2

- la collection « *vers les math* » maternelle (Acces Editions)

- français :

- langage oral et écrit en maternelle : « *langage et école maternelle* » Brigaudiot (Hatier)

- compréhension de lecture : « *lectorino et lectorinette* » (cycle 2) / « *lector et lectrice* » (cycle 3)

- lecture, littérature : « *parcours lecture, 4-6ans* » (Acces) , « *projet lecteur 8-12 ans* » (Acces)

- copie et orthographe lexicale : « *scriptum* » CE1 → 6ème