

BIEN PRÉPARER SA RÉUNION DE RENTRÉE

Pour rendre serein et constructif le dialogue école-familles, le contact direct est fondamental. La réunion de rentrée permet à chacun de se découvrir et de commencer à établir un climat de confiance. Elle pose les bases d'une coopération fructueuse. Voici quelques pistes de réflexion pour organiser cette rencontre importante.

AVANT LA RÉUNION

- Harmoniser et fixer les dates de réunion de rentrée lors de la pré-rentrée: par niveau, par cycle, peut-être un jour différent de l'école maternelle.

- Inviter les différents partenaires : le/la directeur/directrice, le Rased, les intervenant.es, les AESH, les Atsem, les maîtres.ses supplémentaires, les personnes effectuant un service civique,...

- Réfléchir à une possibilité de surveillance des enfants venus avec leur famille. A défaut, prévoir un espace aménagé avec des jeux calmes.

- Choisir une date et un horaire où les parents pourront facilement se libérer.

- Prévenir à l'avance les parents pour qu'ils puissent s'organiser : de vive voix ; sous la forme d'une affiche à l'entrée de l'école ; par un courrier dans le cahier de liaison ; par courriel ou texto via les outils professionnels dédiés.

- Sur le courrier d'annonce de la réunion, indiquer l'ordre du jour. Mentionner sa durée. Y inclure un coupon réponse à destination des familles et la possibilité d'y noter des questions.

- Prévoir un mot de rappel quelques jours avant la réunion.

- Impliquer les élèves quant à l'importance de cette réunion grâce à la réalisation d'affiches, par exemple.

- Rédiger une trame écrite de la réunion.

- Penser l'aménagement circulaire de la salle.

- Prévoir un moment convivial à la fin.

- Noter l'ordre du jour de la réunion au tableau et cocher les items au fur et à mesure de l'avancée de la réunion.

A éviter :

- Faire asseoir les parents à la place de leurs enfants dans la salle de classe.

- Aménager la salle de réunion de manière frontale.

- Utiliser un vocabulaire technique.

- Donner des conseils aux parents sur la vie à la maison.

PENDANT LA RÉUNION

- Être positif et rassurant.

- Penser à laisser la parole aux parents.

- Inviter les parents à poser des questions après chaque point et prendre le temps d'y répondre.

- Redire l'importance d'un travail en commun avec les familles dans l'intérêt de l'enfant.

- Encourager les parents à venir à la fin de la réunion afin de fixer un autre rendez-vous individuel dans les jours qui viennent en cas de désir particulier.

A éviter :

- Dire que l'on débute...mais chacun peut choisir...

- Évoquer les cas particuliers, mais inviter les parents qui souhaitent avoir une entrevue à venir lors d'un rendez-vous ultérieur.

APRÈS LA RÉUNION

- Inviter les parents qui le souhaitent à une visite des locaux.

- Rédiger un document de synthèse récapitulant les informations importantes. Ce document sera remis à l'ensemble des parents d'élèves. Il peut être communiqué de différentes façons: par une copie glissée dans le cahier de liaison ; grâce au site Internet de l'école ; via un courriel adressé à chaque parent. Dans ce document, les parents absents seront invités à prendre contact avec l'enseignant s'ils souhaitent avoir des précisions.

- Organiser des réunions au cours de l'année sur des thématiques ciblées (Exemple : travail à la maison).

Voir le détail de la réunion de rentrée sur neo.snuipp.fr

Source : CHEMOUNY Benjamin. *Communiquer avec les parents pour la réussite des élèves.* Paris : Retz, 2016.

LA RÉUNION DE DÉBUT D'ANNÉE INTERVIENT UNE À DEUX SEMAINES, VOIRE UN MOIS APRÈS LA RENTRÉE. ELLE EST UN RENDEZ-VOUS CAPITAL ET IL EST SOUHAITABLE QUE TOUS LES PARENTS Y ASSISTENT.

