

Fiche outil n° 11

Réunir les parents régulièrement, pour donner du sens à l'école et solliciter leur aide

Charte de l'Éducation :

2.3 Une Ecole ouverte – 2.3.1 Impliquer les familles :

« ... Les parents accompagnent leurs enfants tout au long de la scolarité. Ils veillent notamment à leur présence régulière en classe et à l'accomplissement de leurs devoirs d'élèves... Ils sont des partenaires permanents et indispensables de l'Ecole. La relation qui lie la famille à l'Ecole repose sur le principe de coéducation dans le respect réciproque du rôle de chacun. Les parents ont toute leur place dans l'Ecole dans le respect des valeurs de l'institution scolaire. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école... »

Reprise par les programmes de 2012 :

Préambule - page 1 :

« ... En partenariat avec les parents, l'école primaire veille à développer le sens de l'effort et le respect par les élèves des obligations fondamentales de la scolarité : assiduité, ponctualité, rigueur et participation. L'éducation partagée avec la famille doit contribuer à faire prendre conscience aux élèves des valeurs humaines et sociales fondamentales... »

Deux modalités pour entretenir la relation d'éducation partagée avec les parents, tout au long de l'année

1- De façon directe, en rencontrant physiquement les parents :

- **Réunions collectives dans la classe, en prévoir quatre dans l'année au minimum :** la première dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire et en fin de chaque trimestre.
- **Rencontres individuelles, autant que nécessaire :** bilan des évaluations périodiques, remise du livret scolaire, contractualisation des prises en charge par le GAPP ou des aides personnalisées (soutien, PPRE...), évocation de problèmes de comportement (métier d'élève), réunion d'équipe éducative, procédure d'orientation en fin d'année...
- **Journée « portes ouvertes » de la classe, pendant le temps scolaire : en prévoir une par an.** Elle consiste à inviter les parents à assister à des moments de classe précis, déterminés en équipe et ciblés (30 mn au maximum). La même date peut être choisie pour un palier ou un cycle, afin de limiter les déplacements des parents.

Cas de la STP (ou SP sans STP) : prévoir l'accueil des parents dès la rentrée, avec l'aide du maître E et du GAPP.

2- De façon indirecte :

- **Cahier de liaison « école-famille » :** bilingue, il est renseigné par le maître et les parents, à visée informative :
 - ✓ De l'école vers la famille : invitation à une réunion, sollicitation pour une sortie, etc.
 - ✓ De la famille vers l'école : justification d'une absence, demande de précision d'ordre pédagogique, etc.La signature (des parents ou du maître) permet de contrôler la prise en compte effective de l'information consignée par écrit.
- **Cahier de vie en maternelle - cf. document d'accompagnement des programmes « Le langage en maternelle » page 14 ;**
- **Le livret scolaire :** qui contient des informations écrites sur l'évolution du travail scolaire (évaluations, annotations) ;
- **Les cahiers et classeurs des élèves :** qu'il faut remettre aux parents en fin de chaque période pour visa (signature) ;
- **Autres :** journal scolaire, site Internet ou blog de l'école, affiche collective...

Des recommandations utiles, à prendre en compte

- Les parents se sentent concernés par la réussite scolaire de leurs enfants.
- Les parents ne veulent pas que l'école se mêle de leur vie personnelle et familiale.
- Les parents ont des compétences et sont responsables de l'éducation de leurs enfants.
- Les parents font confiance aux enseignants et fondent de l'espoir en l'école.
- Les parents ignorent souvent les attentes des enseignants.
- Les parents des élèves en écart d'apprentissage sont très différents les uns des autres.
- Les parents sont tels qu'ils sont et non pas tels que l'école voudrait qu'ils soient.

Il faut veiller tout particulièrement à :

- Porter la plus grande attention aux annotations consignées dans les cahiers et le livret scolaire.
- Préserver la confidentialité nécessaire pour permettre la confiance (échanges oraux et écrits). Ne pas évoquer les problèmes particuliers en réunion collective.
- Préparer soigneusement les réunions et les entretiens individuels (constat, objectif, stratégie, contrat). Ce n'est ni le procès de l'élève ni celui des parents.
- Informer les deux parents en cas de séparation (par courrier si nécessaire).
- Rencontrer aussi les parents lorsque tout va bien (ne pas attendre une difficulté ou un conflit).
- Dispenser des conseils ou proposer des contrats qui soient effectivement réalisables.

Optimiser une réunion des parents : conseils aux enseignants qui débutent dans le métier

Date et heure : Choisir un soir après les cours ou un samedi matin. L'horaire doit permettre aux parents qui travaillent d'être présents. **La durée de la réunion ne doit pas dépasser 1h 30mn.**

Lieu de réunion : Dans la classe, en prévoyant le mobilier adapté (maternelle et CP) et des sièges supplémentaires.

Invitation : Elle est transmise au moyen du cahier de liaison, au minimum **une semaine avant la date prévue**. Il faudra vérifier que l'information est bien parvenue aux destinataires (signature).

Préparation :

- S'imprégner des projets (de circonscription, de l'école, de la classe), de l'organisation des apprentissages dans le cycle et se renseigner sur le fonctionnement de la coopérative scolaire, dans le cadre légal.
- Écrire (ou projeter) au tableau l'ordre du jour de la réunion et l'emploi du temps de la classe.

Pour la première réunion :

- **Accueillir les parents à la porte de la classe**, se présenter brièvement et les inviter à s'asseoir à la place de leur enfant (élémentaire).
- Lorsque tout le monde est installé, **inviter chacun à dire le nom de l'enfant dont il est le parent et/ou faire passer une fiche de présence**, de manière à pouvoir prendre contact ultérieurement avec ceux qui n'ont pu se déplacer.
- **Se présenter mieux**, en évitant d'annoncer que l'on est débutant et de faire part de ses incertitudes. Si la question est posée, indiquer qu'un suivi sera effectué par l'équipe de circonscription (directeur, CPAIEN, IEN). **Les parents ont besoin d'être rassurés.**
- **Présenter les autres adultes qui travaillent dans la classe** : aide maternelle, auxiliaire de vie scolaire (AVS), maître surnuméraire (C2R), maître E (cycle 2 notamment)...
- **Préciser que les cas personnels seront abordés individuellement, plus tard, et aborder le premier point de l'ordre du jour.**

Que dire en réunion ? Proposition de contenus, à titre indicatif

Réunion de rentrée

- **Fonctionnement général de la classe** (pour l'école, cela relève de la responsabilité du directeur) : rappeler quelques éléments du règlement intérieur, les objets personnels à l'école (les doudous de la maternelle), les horaires, la cantine, la collation...
 - **Présentation de la classe** : effectif, répartition garçons-filles, moyenne d'âge.
 - **Le projet de la classe inscrit dans celui de l'école puis de la circonscription** : insister sur les dispositifs prioritaires (attestation des compétences des élèves : B2i, anglais, LCP, livret de compétences du socle commun...)
 - **L'emploi du temps** : le commenter explicitement, en faisant remarquer les jours où sont prévues les activités physiques en demandant aux familles d'équiper leur enfant en conséquence. Donner des précisions sur les organisations spécifiques : anglais, LCP, salle multimédia ou centre de ressources, BCD, articulation avec la CAO ou la CLIS, décloisonnements prévus...
 - **Le cahier de liaison** : qui contient les informations échangées entre les familles et l'école. Souligner l'importance de la signature qui indique que l'information a bien été reçue. Insister sur la nécessité de le contrôler chaque jour.
 - **Les manuels et les livres de littérature de jeunesse** : présenter ceux que les élèves utiliseront dans l'année scolaire (continuité dans le cycle) ainsi que **les autres matériels** : ordinateurs, TBI, mallette « science »...
 - **Les cahiers ou classeurs individuels** : en expliquant le code de correction adopté, en insistant sur le bon geste d'écriture et le soin attendu des élèves...
 - Donner des indications sur **la façon dont les résultats scolaires seront communiqués** : rythme de signature des cahiers, fréquence des carnets de notes, livrets scolaires ou autres outils et documents en usage dans l'école. Montrer l'évaluation comme un suivi des progrès de l'élève en liaison avec les activités de classe, tant en maternelle qu'en élémentaire.
 - Donner des précisions utiles sur **le matériel individuel et sur le rôle des parents** : vérifier régulièrement cartable et outils, remplacer ce qui est usé ou perdu. **Attention : éviter de faire des demandes excessives.**
 - **Le travail à la maison en élémentaire** : annoncer que les enfants auront des leçons à apprendre (mots de vocabulaire, tables d'opération, orthographe, récitations...) et expliquer la forme légère des devoirs écrits qui seront donnés (renforcement des acquis sans notion nouvelle).
 - **Donner quelques éléments qui permettent aux familles d'aider leur enfant à cette occasion** : montrer de l'intérêt au travail de l'enfant, ne pas prendre la place de l'enseignant, en cas de difficultés, prendre rendez-vous avec lui pour en parler.
- Attention : donner des travaux supplémentaires pourrait aller à l'encontre du but recherché.**
- **La coopérative scolaire** : outil pédagogiques, objectifs et modalités de fonctionnement (cotisation, bilans...)
 - **Cas individuels** : après la réunion générale, s'entretenir en particulier avec les familles qui le souhaitent. Au besoin, leur proposer de les rencontrer plus tard en leur indiquant comment prendre rendez-vous.

Autres réunions (une en fin de chaque trimestre)

- Revenir sur certains points précédents qui méritent d'être rappelés ou précisés.
- Faire le bilan de l'évolution du projet de classe et du niveau général des élèves (scores globaux obtenus aux évaluations intermédiaires, points à renforcer, dispositifs particuliers requis (sans nommer les élèves concernés), projets divers, etc.
- **Pour le CE1 et le CM2** : information relative à l'évaluation de fin d'année dans ces classes de fin de cycle, paliers du socle.