

N°2 : Ma première rentrée

Ça y est...j'y suis ! Le jour de la pré-rentrée dans ma classe

J'organise ma classe en tenant compte de l'espace et du matériel dont je dispose...Pas toujours facile...

- **Où et comment positionner les bureaux** (des élèves, le mien) ? Si j'ai plusieurs niveaux, je réfléchis d'autant plus au positionnement par rapport aux tableaux.
- **Penser à aménager si besoin les coins** (regroupement, jeux, bibliothèque...)
- **Je récupère éventuellement et vérifie mon matériel** commandé en juin.
- **Je réfléchis à la gestion du matériel dans la classe** : est-il à disposition ? dans chaque casier ? mis de côté pour une utilisation future ? (compas, équerre...?)
- **Je me prépare pour l'arrivée des élèves** : Je prépare les cahiers, (pages de garde, ...) les manuels dont j'aurai besoin... j'écris la date au tableau, je prépare les premières photocopies... tout ce qui me fera gagner du temps et de l'énergie pour ce premier jour.
- **Je pense aux affichages obligatoires** et je récupère auprès de mon/ma directeur/trice la liste définitive de mes élèves pour remplir mon cahier d'appel.
- **Je demande au/ à la directeur/trice l'ensemble des documents à distribuer aux élèves (dossier de rentrée) :**
 - fiche de renseignement vierge ou pré-remplie
 - fiche d'urgence (ces deux premières fiches sont à distribuer dès le premier jour)
 - règlement intérieur de l'école
 - note stipulant aux parents de fournir l'assurance scolaire (responsabilité civile + individuelle accident) et la somme à verser à la coopérative scolaire.
 - etc...
- **Je vérifie éventuellement que le livret scolaire de chacun de mes élèves est présent dans la classe (s'il n'est pas dématérialisé).**

Avec l'équipe

Et avec mes collègues enseignant(e)s :

- la pré rentrée est souvent l'occasion de caler ensemble toute une série de dates pour l'année : conseils d'école, conseil des maîtres... temps forts de l'année (rencontres sportives, projets divers (voyages...),
- Prévoir avec l'équipe l'organisation de la réunion de rentrée avec les parents : comment celle-ci se déroulera-t-elle ? (un moment collectif suivi d'une réunion dans chaque classe ? des dates différentes ?)
- Je m'informe sur la présence du RASED. Je m'informe éventuellement sur le profil de classe : des PAI ? (récupérer les documents remplis ou à remplir) des élèves maintenus (PPRE à prévoir ?), des élèves en intégration scolaire (équipede suivi de scolarité à prévoir).
- Je m'informe sur l'organisation de l'école (périscolaire ? cantine ? un document à remplir chaque matin lors de l'appel ? des listes sont-elles établies ?)

Si je suis en maternelle :

- C'est l'occasion dans la journée de prévoir un moment d'échange avec l'ATSEM : lui demander éventuellement comment elle fonctionnait avant votre arrivée (ses pauses, les moments consacrés à la remise en place de la classe, le rôle qu'elle avait dans l'encadrement des ateliers, etc.) Précisez les choses que vous souhaiteriez changer, indiquez-lui vos attentes, l'emploi du temps que vous avez choisi. C'est l'occasion de partir sur de bonnes bases... Un bon binôme enseignant/ATSEM commence souvent par une bonne communication !

À SUIVRE : la réunion de rentrée avec les parents

Le SE-Unsa est proche de vous grâce à des collègues militantes et militants dans tous les départements. N'hésitez pas à nous solliciter pour cette première rentrée...

67@se-unsa.org ou seunsa67.formation@gmail.com