

## Préparer et mener une réunion de parents

D'après les textes officiels, deux réunions minimum par an et par classe doivent être organisées. Des réunions pour préparer à une classe « externée » ou un projet spécifique sont également nécessaires au cours de l'année.

Les quelques conseils dispensés ici permettront de mener à bien réunion, sans stress ni cafouillage.

La réunion de début d'année intervient une à deux semaines après la rentrée.

Elle est un rendez-vous capital et il est indispensable que tous les parents y assistent. C'est pourquoi il est nécessaire de prévenir les familles au minimum une semaine avant la date prévue. Bien vérifier que l'information a été transmise (vérifier la signature du cahier de correspondance). L'ordre du jour peut être joint à l'invitation. La durée de la réunion sera mentionnée (1h30 maximum).

Généralement, la réunion en classe est précédée d'une intervention du directeur ou de la directrice de l'école qui se présente et présente nommément :

- les enseignants de toutes les classes, les Atsem, assistants d'éducation,
- l'équipe éducative le cas échéant (le ou la psychologue scolaire et les enseignants spécialisés intervenant dans l'école...

Les informations d'usage :

- Règlement intérieur, horaires, cantines, prises de RDV avec les parents, études...
- Activités pratiquées à l'école dans le cadre scolaire et périscolaire (aide aux devoirs, ateliers, bibliothèque).
- Spécificités de l'école (zone d'éducation prioritaire, classes d'intégration scolaire) ; le cas échéant les moyens supplémentaires alloués.
- 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 bienvenu 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 (la) directeur(rice) rappelle qu'il/elle est l'interlocuteur(rice) pour ce qui concerne les questions administratives : règlements de cantine, retour des formulaires administratifs, attestation d'assurance, etc.

### **Le directeur présente le 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.

## **Conseil d'école**

Qu'est-ce que c'est ? Qui y participe ?

C'est l'occasion d'introduire le rôle des délégués de parents d'élèves, de donner les dates des élections ou de présenter les parents délégués si la réunion a lieu plus tard.

## **La réunion de parents en classe**

Le jour même, 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. La disposition d'une classe ordinaire ne convient pas à la réunion de parents. Aménager un coin 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, etc.). Y faire figurer une adresse mél ou un numéro de téléphone (indiquer les horaires) pour que les parents puissent correspondre avec l'enseignant en cas de besoin.

L'ordre du jour est affiché dans la classe

### **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. Il peut être intéressant d'évoquer son parcours professionnel (dans ou en dehors de l'éducation nationale), sa formation, éventuellement ses centres d'intérêt, notamment s'ils sont exploités dans le cadre d'une pratique de classe. 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 personnes référentes (Atsem, aide-éducateur). S'il s'agit de parents nouveaux (petite section de maternelle ou CP), on peut envisager une visite finale 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 ce que l'on attend des élèves selon le cycle et la classe. N'utiliser le « vocabulaire pédagogique » des textes officiels présentant les compétences à acquérir qu'accompagné d'explications et de commentaires (les parents ne sortent pas de l'IUFM !). Une fois les objectifs de l'année présentés, développer les méthodes pratiquées dans la classe, notamment en cas de double ou de triple niveau.

On peut apporter des cahiers des années précédentes pour montrer comment s'effectue une progression, par exemple sur le graphisme.

#### **Évaluation**

À partir de la rentrée 2007, deux paliers d'évaluation sont prévus pour les CE1 et CM2. Expliquer

en quoi cela consiste et donner si possible les dates prévues pour ces bilans ; préciser également si les résultats seront communiqués aux familles.

Le système de notation : préciser ce qui est adopté (note sur 10, note sur 20, a, b, c ou encore, chez les plus jeunes, des estimations sur ce qui est acquis / en cours d'acquisition / non acquis dans les compétences décrites par les référentiels).

#### **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, etc.).

#### **Thématique de travail**

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 à quoi il sert. Impliquer les parents dans sa réalisation.

Préciser votre disponibilité pour recevoir individuellement les parents.

#### **La coopérative scolaire**

Dire à quoi elle sert ; préciser si vous avez le projet d'acheter un équipement particulier ou de financer un voyage, etc. Insister sur son caractère facultatif mais important. On peut aussi faire appel à d'autres modes de participation matérielle comme des dons de livres, de fournitures, etc.

#### **Exemple de plan-type, déroulé de réunion**

1. Présentation de(s) l'enseignant(e-s) / des parents
2. L'emploi du temps (affiché ou noté au tableau)
3. Les programmes
4. Les livres et cahiers utilisés, le matériel demandé
5. Les sorties, activités, projets de classe ou d'école
6. Les leçons du soir : quantité, suivi par les parents, les études ou aides au devoirs disponibles
7. Points divers : selon actualité, annonce de prise de RDV possible, etc.

### **Conseils de pro...**

#### **Les petits plus**

- Un café est souvent bienvenu pour les réunions matinales du samedi. En plus, c'est convivial et c'est une bonne entrée en matière.
- On peut se faire seconder du directeur ou de la directrice au cas où l'on ne se sent pas très à l'aise ou encore s'il y a un problème particulier dans la classe qui doit être expliqué avec le recul d'un tiers ou de l'institution.
- 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...

### **Mieux vaut ne pas :**

- Dire qu'on débute ! Dommage car les nouveaux enseignants ont souvent de bonnes idées et ne manquent pas d'enthousiasme mais certains parents craignent le manque d'expérience.
- Laisser les parents s'étendre sur leur expérience personnelle de l'école, sur leur expérience éducative, etc. Couper poliment court à ce genre de discussions qui risquent de s'éterniser. De même, ne pas évoquer de cas particuliers devant les autres parents.
- « Parler prof »... Si vous utilisez un jargon pédagogique ou un vocabulaire trop technique, sachez que vous risquez de ne pas être compris. Adoptez une terminologie simple et précise !
- Laisser les parents critiquer les méthodes d'un(e) autre enseignant(e). Cela paraît évident, mais il y a parfois des dérapages à contrôler...
- Se croire infallible. Un parent veut connaître un détail du programme, a entendu parler d'un nouveau dispositif éducatif que vous ne maîtrisez pas. Autant ne pas bluffer et proposer de donner une réponse précise... plus tard.

### **A 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 des élèves en difficulté 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.

### **Ne pas oublier :**

- L'information aux deux parents en cas de séparation.
- La confidentialité nécessaire pour permettre la confiance (échanges oraux et écrits).
- Les rencontres avec les parents aussi lorsque tout va bien ! (ne pas attendre une difficulté ou un conflit - rassurer les parents sur une difficulté résolue).
- La plus grande attention nécessaire aux cahiers et annotations.
- Un entretien individuel se prépare (constat/objectif / stratégie / décision / contrat). Ce n'est ni le procès de l'élève ni celui des parents. Attention aux contrats inapplicables.

Rédigé à partir d'un document de Pascale Langlois, CNDP. + un document élaboré par l'IA du Val de Marne « Débuter : une aide à la prise de fonction »