

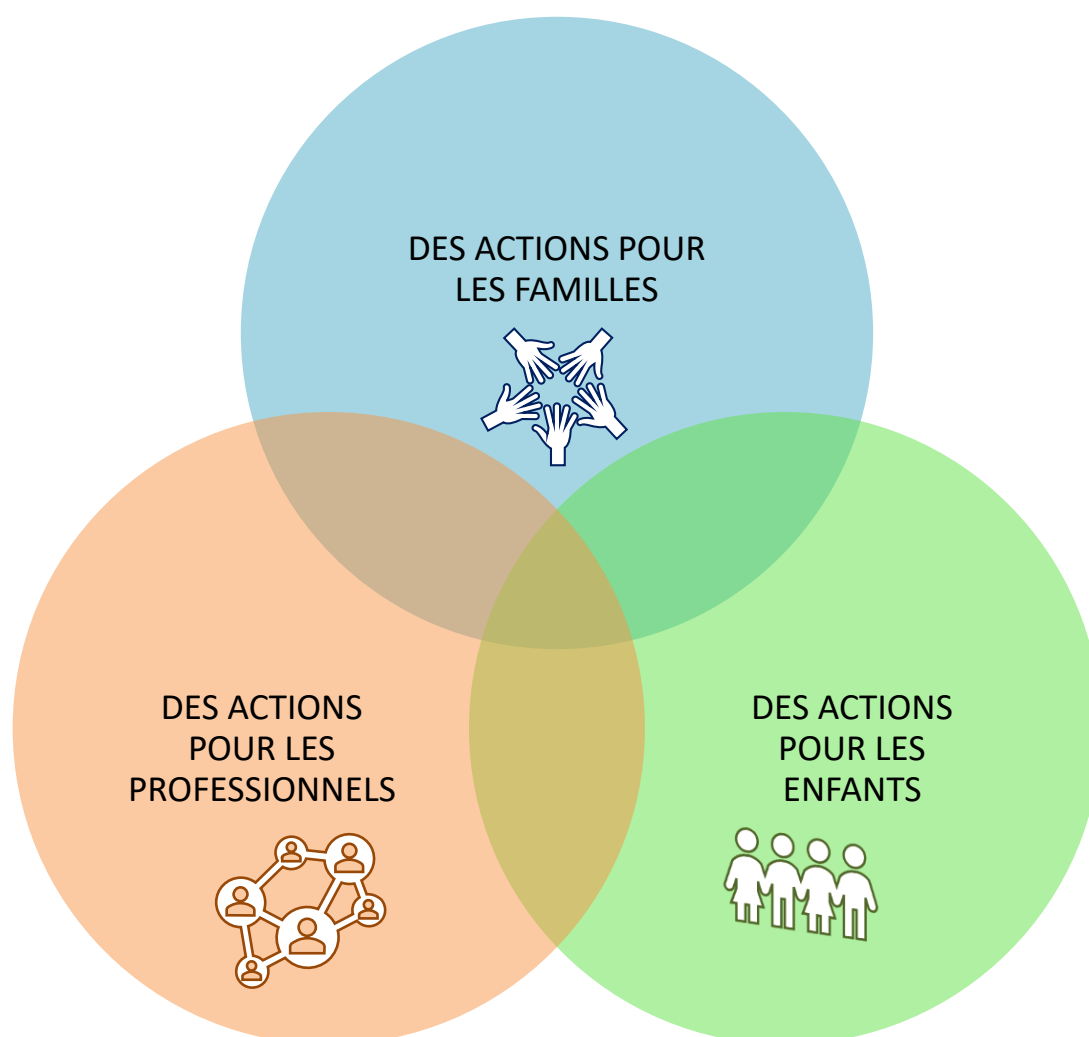


**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Mayenne

RÉPERTOIRE D' ACTIONS DE LIAISON ENTRE LA GRANDE SECTION ET LE COURS PRÉPARATOIRE





DES ACTIONS	POUR LES ELEVES	POUR LES FAMILLES	POUR LES PROFESSIONNELS
INDIVIDUELLES	<p><u>CONSTRUIRE UN LIVRET D'ACCUEIL POUR L'ENTREE AU CP</u> <i>Créer et distribuer des outils et supports rassurants et explicites à destination des élèves.</i></p> <p><u>SE CONSTITUER UNE BOITE A OUTILS INDIVIDUELLE</u> <i>Permettre à l'enfant de se projeter dans la classe suivante en emportant son matériel scolaire.</i></p> <p><u>TRANSMETTRE SES SUPPORTS D'APPRENTISSAGE</u> <i>Permettre à l'enfant de se projeter dans la classe suivante en emportant ses supports.</i></p>	<p><u>FAIRE CONNAÎTRE L'ÉCOLE</u> <i>Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer.</i></p> <p><u>PROCÉDER A L'ADMISSION D'UN ELEVE</u> <i>Expliquer et préciser la place particulière du directeur ou de la directrice d'école.</i></p> <p><u>RENCONTRER INDIVIDUELLEMENT</u> <i>Prévoir des temps pour échanger avec les parents à propos de leur enfant dans une démarche constructive.</i></p>	<p><u>ORGANISER LE SUIVI DES ELEVES</u> <i>Permettre aux enseignants des deux niveaux d'échanger pour accompagner chaque élève dans son parcours singulier.</i></p>
COLLECTIVES	<p><u>VISITER L'ÉCOLE</u> <i>Permettre aux élèves de se projeter dans les locaux d'une école élémentaire en les visitant.</i></p> <p><u>TEMOIGNER DE SA VIE D'ÉLÈVE</u> <i>Permettre aux élèves de maternelle de poser leurs questions, aux CP d'y répondre.</i></p> <p><u>PARTAGER UN TEMPS COMMUN</u> <i>Permettre aux élèves de se rencontrer et d'apprendre ensemble.</i></p>	<p><u>DONNER À VOIR</u> <i>Permettre aux parents de découvrir l'école élémentaire.</i></p> <p><u>RENCONTRER COLLECTIVEMENT</u> <i>Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer lors de temps collectifs.</i></p> <p><u>IMPLIQUER</u> <i>Expliquer les enjeux de l'école en créant du lien et en présentant les instances de l'école.</i></p>	<p><u>CONSTRUIRE LA LIAISON AVEC LES ELEVES</u> <i>Permettre l'implication des élèves dans les actions de liaison.</i></p> <p><u>ORGANISER LE PILOTAGE PEDAGOGIQUE DE LA LIAISON SG-CP</u> <i>Travailler en équipe la liaison entre le cycle 1 et le cycle 2.</i></p> <p><u>HARMONISER LES OUTILS ET LES DEMARCHES</u> <i>Mettre en place un temps d'échange entre enseignants pour fluidifier les parcours des élèves.</i></p>



Public visé : **élèves**

Action **individuelle**



CONSTRUIRE UN LIVRET D'ACCUEIL POUR L'ENTRÉE AU CP

Créer des outils et supports rassurants et explicites à destination des élèves

DESCRIPTION :

Il s'agit de construire un petit livret individuel distribué en juin aux élèves de Grande Section. Ce livret, présenté par les enseignants de CP est renseigné par chaque élève lors du (ou des) temps d'accueil en classe de CP. Ce livret est également complété au retour en classe de GS.

L'élève doit conserver ce livret en fin d'année scolaire pour l'emmener à son domicile et le montrer à sa famille dans l'attente de l'entrée au CP.

Ce livret peut être complété par des éléments de l'accueil périscolaire (trombinoscope agents municipaux...).

Son contenu peut être le suivant :

- Un trombinoscope avec les photographies des enseignants de CP, du directeur, des AESH, du personnel du périscolaire, ...
- Un plan ou une photographie d'une classe type.
- Des éléments sur le fonctionnement de la récréation en élémentaire (*Exemples : plan de la cour - règlement de la cour – matériel et jeux autorisés...*)
- Il peut être intéressant d'y apposer un QR code d'une visite filmée et présentant une déambulation dans l'établissement avec des arrêts sur les éléments clés.
- Une liste du matériel à emporter dans son cartable.
- Les photographies des éventuels fichiers (français et/ou mathématiques).
- Un calendrier « pour attendre le CP » (juillet/août/septembre)
- Les temps forts s'ils sont connus abordés lors de l'année de CP (piscine, sorties ...).

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- Exemples de plaquettes pour futur élève de CP : [école Rosa Parks Mayenne](#), [maquette à compléter école Bono Campo Bonchamp](#)
- [Présenter son école en anglais](#)
- [Exemple vidéo d'une visite virtuelle d'école](#) (*Maternelle Saint Barthélémy d'Anjou*)

POINTS DE VIGILANCE :

Penser l'attractivité et la clarté du livret :

- Des illustrations
- Des photographies
- Peu de texte
- Une à deux informations par page
- Action possible de l'enfant sur le livret (coloriage, collage, écriture ...)

S'assurer de la véracité des contenus avec les enseignants de CP

VARIANTES :

- Adapter les contenus aux besoins et aux contextes
- Varier le format A4 ou A5 en fonction de l'usage
- Intégrer des vidéos



Public visé : **élèves**

Action **individuelle**



SE CONSTITUER UNE BOÎTE A OUTILS INDIVIDUELLE

Permettre à l'enfant de se projeter dans la classe suivante en emportant son matériel scolaire.

DESCRIPTION :

Chaque élève, au cours de sa scolarité à la maternelle, doit se constituer progressivement une « boîte à outils » qui, composée d'éléments clés, maîtrisés, lui permettra d'entrer rapidement et facilement dans les apprentissages visés au CP. Cette « boîte à outils » doit être pensée en concertation avec les enseignants de CP.

Cette boîte doit être emportée lors des demi-journées d'accueil au CP puis ramenée en classe de GS. En fin d'année elle sera déposée dans la(es) classe(s) de CP.

Elle peut être constituée de :

- Une trousse comprenant par exemple un crayon de papier, des stylos billes, un taille-crayon, un tube de colle, une paire de ciseaux, une gomme ...
- Une réglette avec les trois systèmes d'écriture.
- Un carnet de table d'additions.
- Un référent avec le sens d'écriture des chiffres.
- La carte d'identité de l'enfant (avec l'écriture du prénom dans les trois systèmes d'écriture, la date de naissance, la photographie, le genre...)
- Une photographie d'un moment clé passé à l'école maternelle.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- Exemples de référents ou outils : [cartes mots](#), [référents écriture](#)
- [Exemples de liste de fournitures](#) (infographie MEN)
- [Cartes de nomenclature outils scolaires](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Matériel bien maîtrisé par les élèves.
- Matériel utilisable par les enseignants de CP
- Qualité et propreté des outils.
- Concertation avec les enseignants de CP pour les types de crayons...

VARIANTES :

- Matériel de la trousse fourni par l'école ou par les parents.
- Taille de la boîte : boîte à chaussures, pochette cartonnée A4...

Public visé : élèvesAction **individuelle****TRANSMETTRE SES SUPPORTS D'APPRENTISSAGE***Permettre à l'élève de se projeter dans son futur scolaire en emportant ses supports.***DESCRIPTION :**

Les élèves de GS peuvent emporter au CP des cahiers débutés en GS pour aider les enseignants à mieux connaître les niveaux des élèves dans divers domaines d'apprentissage. Ces cahiers peuvent ne pas être terminés mais être complétés lors de l'année de CP. Cela peut être :

- Le cahier d'écriture si possible en seyes 4mm.
- Le cahier des nombres présentant les décompositions des nombres de 1 à 10.
- Le cahier de production d'écrits (lien avec le vocabulaire investi...)

Cela permet également aux élèves « d'arriver » avec des acquis et des connaissances reconnues et reconnaissables.

A la fin de l'année de GS, il peut également être intéressant d'offrir aux élèves sortant de l'école maternelle un support d'apprentissage : objet (crayons, ardoise, trousse...) ou livre (récit de fiction, documentaire...). Ce support choisi en concertation avec les enseignants de CP peut être utilisé à l'entrée au CP. Il peut aussi être rapporté en fin d'année, lors du témoignage de l'élève de CP auprès des élèves de GS.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- Exemples de cahiers d'écriture ou d'écrivain : [Germaine Tillion Laval](#), [Quelaines](#)
- [Exemple d'un cahier des nombres](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Conserver les cahiers des élèves après partage avec les familles en fin de GS.
- S'accorder sur l'outil scripteur et sur la codification d'écriture (par exemple, le nombre de carreaux à laisser depuis la marge, sauter ou non des lignes...).
- Transmettre en fin d'année scolaire les documents aux enseignants de CP pour un temps d'appropriation.
- Veiller à la qualité de l'objet offert et à sa conformité avec les premiers apprentissages au CP.

VARIANTES :

- Les types de cahiers.
- Les méthodes d'écriture, de production d'écrits.
- La représentation des nombres.



Public visé : élèves

Action collective



VISITER L'ÉCOLE

Permettre aux élèves de se projeter dans les locaux d'une école élémentaire.

DESCRIPTION :

Les élèves de GS accompagnés de leur enseignante visitent les locaux de l'élémentaire dans la seconde partie de l'année (il s'agit dans un premier temps d'une déambulation du groupe classe sans forcément d'échanges attendus avec les adultes). Ces visites peuvent être réitérées avec comme support d'apprentissage par exemple la photographie des lieux clés de l'école.

Lors des demi-journées d'accueil des élèves de GS au CP, plusieurs activités ou modalités peuvent être proposées. Par exemple :

- S'installer à une table d'élève de CP.
- Identifier le matériel mis à disposition pour travailler en classe (contenu des coins jeux, organisation du coin bibliothèque, présence du coin regroupement, présence d'ateliers individuels de manipulation, casiers...)
- Répondre aux questions listées par les élèves de GS lors d'un temps préparatoire à cette demi-journée.
- Réaliser un travail donné par l'enseignante (ex : la carte de décoration du porte manteau).
- Découvrir et compléter le livret de liaison GS/CP.
- Identifier la localisation des sanitaires, des espaces de jeux sur la cour, de lieux stratégiques (BCD, terrain de foot, etc.).

Il est intéressant que les temps d'accueil des élèves de GS en classe de CP en juin comprennent également un temps de récréation et éventuellement un temps de restauration scolaire en partenariat avec la mairie.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Présenter son école en anglais](#)
- [Exemple vidéo sur une visite des GS en CP](#)
- [Exemple vidéo d'une visite virtuelle d'école](#) (Maternelle Saint Barthélémy d'Anjou)
- Exemple de course d'orientation dans l'école avec un plan

POINTS DE VIGILANCE :

- Faire précéder cette visite d'un temps de questionnement sur la scolarisation en classe de CP (mutualisation des questions de tous les élèves de GS).
- En faire un moment primordial, privilégié, bienveillant et sécurisant.
- Emporter dans la classe de CP les premiers référents de liaison.

VARIANTES :

- Nombre de classes d'accueil en CP
- Accueil par groupe de 3 ou 4 élèves de GS en surnuméraire de l'effectif de classe de CP.



Public visé : **élèves**

Action **collective**



TÉMOIGNER DE SA VIE D'ÉLÈVE

Permettre aux élèves de maternelle de poser leurs questions, aux CP d'y répondre.

DESCRIPTION :

Lors du temps d'accueil des élèves de GS au CP, il peut être intéressant que les élèves de grande section témoignent de leur vie d'élève à la maternelle auprès de l'enseignante. Pour accompagner ce témoignage, ils peuvent emporter une valise remplie d'éléments clés qui font écho à des temps forts vécus en classe de GS (une mascotte, les livres d'un prix obtenus lors d'un concours, des photographies...) ainsi que des outils d'apprentissage (cahier de comptines, frise numérique...).

Un élève de CP peut également venir témoigner de sa vie d'élève auprès des élèves de GS. Pour accompagner son témoignage, il peut apporter son cartable, son emploi du temps, son livre de lecture, ses cahiers et ses fichiers...

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Un exemple concret : « La valise pour le CP : objet de transmission de la GS vers le CP »](#) DSDEN 85
- [Fiche « Harmoniser les outils et les démarches »](#)
- Un exemple d'échanges [école Germaine Tillion Laval](#)
- Un [exemple de production d'écrit collective](#) transmise au CP école Bono campo Bonchamp

POINTS DE VIGILANCE :

- Préparer le témoignage de l'élève de CP avec la classe.
- Concevoir en classe de GS un temps d'échange pour discuter du contenu de la valise.
- Concevoir un contenu de valise utile à l'entrée au CP (éviter le trop plein mais viser l'essentiel).
- Favoriser le temps de témoignage en petits groupes.

VARIANTES :

- Proposer un support écrit ou photos pour accompagner le témoignage de l'élève de CP préparé avec les élèves de CP.
- Anticiper le témoignage de l'élève de CP au cours de l'année scolaire (traces de travaux, photographies, affiches...).
- S'accorder entre classes de GS sur le contenu de la valise.
- Apporter l'objet offert l'an passé pour parler de son usage au CP.
- Ne pas venir seul mais en binôme ou en petit groupe.



Public visé : élèves

Action **collective**



PARTAGER UN TEMPS COMMUN

Permettre aux élèves de se rencontrer et d'apprendre ensemble.

DESCRIPTION :

Le temps partagé entre élèves de GS et de CP peut avoir lieu à l'école maternelle et à l'école élémentaire. Les modalités de ce temps partagé peuvent être variées :

- Tutorat en binôme
- Petits groupes mixtes
- Grands groupes

Ces temps peuvent concerner divers domaines d'apprentissage :

- Lecture : en fin d'année, un élève de CP vient lire un ouvrage à un élève de GS ; lecture par l'enseignante de CP à un petit groupe d'élèves de GS et de CP.
- E.P.S. : une semaine à vélo (ateliers sur la matinée avec des groupes mixtes) ; olympiades
- Mathématiques : organisation sur trois temps de matinées « jeux de société » du commerce ou créés par les élèves de CP.
- Sciences : partager un élevage, un temps d'investissement du potager de l'école ; partager une activité en école dehors (jeux de piste, relevés de faune et de flore...)
- Arts : aller voir un même spectacle, un même court métrage d'animation. Participer à une exposition sur le même thème...

Ce temps partagé peut aussi être la présence de l'enseignant de GS au CP, en début d'année sur un temps défini (début d'après-midi...)

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Exemple livret numérique pour l'entrée au CP \(académie de Lyon\)](#)
- [Outil Canopé](#) pour établir une programmation d'utilisation de jeux de société

POINTS DE VIGILANCE :

- Alternier les lieux d'accueil de ces temps (maternelle – élémentaire).
- Anticiper un encadrement suffisant : solliciter les parents d'élèves.

VARIANTES :

- Selon le contexte d'enseignement : le nombre de temps partagé et leur périodicité pourront être modulés.
- Les modalités de travail peuvent prendre plusieurs formes.
- En cas de classe de CP/CE1, l'enseignant de maternelle peut prendre en charge les CE1 pendant le temps de rencontre GS CP.

Public visé : famillesAction **individuelle**

FAIRE CONNAITRE L'ÉCOLE

Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer

DESCRIPTION :

Il s'agit de construire des outils d'informations et de communication sur le CP et de les transmettre aux familles.

Ces outils peuvent concerner :

- L'école en général (feuille mémo, trombinoscope, livret ou plaquette de présentation...)
- La classe de CP (liste de fournitures, livret d'accueil de l'élève, présentation de la méthode de lecture...)

Le livret donné aux familles peut contenir :

- Les moyens de communication (adresse, téléphone, mail, e-primo) et les conseils (qui prévenir en cas d'absence...)
- Les horaires (école et périscolaire)
- Entrée et sortie des élèves (quel portail utiliser, lieu d'accueil...)
- Le calendrier
- Les services périscolaires

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- Exemples de plaquettes d'école : [livret d'accueil Vandoeuvre](#), [le guide de nos écoles REP Laval](#),
- [Portail public e-primo des écoles publiques mayennaises](#)
- Site MEN « [la mallette des parents](#) »
- [Exemple d'un marque page mémo](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Le document transmis aux familles doit être simple, court, aéré et factuel.
- Ce document doit être connu de l'équipe maternelle.

VARIANTES :

- Trombinoscope : celui de l'ensemble de l'équipe éducative peut être affiché dans les locaux.
- Les outils peuvent être sous forme numérique ou papier.
- Ils peuvent être affichés dans l'école.



Public visé : **familles**

Action **individuelle**



PROCEDER A L'ADMISSION D'UN ELEVE

Expliquer et préciser la place particulière du directeur ou de la directrice

DESCRIPTION :

L'inscription d'un élève dans une école relève de la municipalité et l'admission relève des responsabilités du directeur ou de la directrice d'école.

L'admission prend la forme d'un rendez-vous individuel pour :

- Vérifier les informations administratives
- Questionner le parcours de l'élève et son développement
- Présenter l'école et son fonctionnement
- Répondre aux questions des familles.
- Transmettre les documents de présentation de l'école (plaquette, livret d'accueil...)

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Dossier de l'élève](#) (lien page GDDE – rubrique direction école maternelle – bloc en bas à droite)
- [Fiche « Organiser le suivi des élèves »](#)
- [Document sur l'exercice de l'autorité parentale dans le cadre scolaire](#)
- [Fiche « Faire connaître »](#) (Outils de présentation)

POINTS DE VIGILANCE :

- Ce temps doit être formalisé (prise de rendez-vous).
- L'entretien pourra s'appuyer sur les transmissions fournies par l'école maternelle (suivi extérieur, points de vigilance...)

VARIANTES :

- L'enseignant(e) de CP pourra être présent(e) lors de ces entretiens.

Public visé : familles

Action individuelle

**RENCONTRER INDIVIDUELLEMENT**

Prévoir des temps pour échanger avec les parents à propos de leur enfant dans une démarche constructive.

DESCRIPTION :

Il s'agit de penser et d'organiser le dernier rendez-vous de parents de GS (période 5) et le premier de CP (après les évaluations nationales et avant la fin de la période 1).

Ces rencontres permettent de :

- Expliquer les liens et les transitions qui existent entre l'école maternelle et l'école élémentaire
- Répondre aux questions des parents
- Expliciter la fiche de synthèse de fin de GS et les évaluations de début de CP en précisant les points de vigilance identifiés
- Distribuer des outils d'informations (cf. [fiche « Faire connaître »](#))

EXEMPLES ou SUPPORTS :

- [Fiche synthèse des acquis de fin de GS](#)
- [Vidéo explicative des évaluations nationales à destination des familles](#)
- [Fiche « Faire connaître »](#) (Outils de présentation)
- [Carnet de suivi](#) ou livret de progrès
- Diaporama [« Rencontres parents enseignants individuels »](#)

POINTS DE VIGILANCE :

Il est important de montrer notre disponibilité auprès des parents pour répondre à leurs questions et leurs inquiétudes souvent nombreuses à ce moment-là.

VARIANTES :

Public visé : famillesAction **collective**

DONNER À VOIR

Permettre aux parents de découvrir l'école élémentaire

DESCRIPTION :

Il s'agit d'inviter un ou deux parents à assister à un temps de classe en tant qu'observateurs pour prendre conscience des enjeux des apprentissages, des démarches...

Ces temps sont complémentaires des temps de participation des parents à la vie de l'école pour des activités ou des projets spécifiques.

Un temps d'échange doit être organisé à l'issue de l'observation pour répondre aux questions des parents et expliquer la pratique de classe.

EXEMPLES ou SUPPORTS :

- [Document d'accompagnement](#) de la semaine académique de la maternelle (ouvrir l'école aux familles)
- [Site mission maternelle rubrique « relation école – familles »](#)
- [Site ATD quart monde](#) (*parents en situation de grande pauvreté*)

POINTS DE VIGILANCE :

- Il est important de permettre une observation d'un temps ordinaire de classe.
- Prévenir des élèves en amont de ce temps d'observation.
- Penser à une inscription des parents en amont.
- Le temps d'échange doit être limité dans le temps (récréation par exemple) et en dehors de la présence des élèves.

VARIANTES :

- Cette action peut avoir lieu pendant la semaine académique de la maternelle ou être menée dans plusieurs classes en même temps.
- Cette action peut être inscrite au projet d'école et/ou au règlement intérieur.

Public visé : famillesAction **collective**

RENCONTRER COLLECTIVEMENT

Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer lors de temps collectifs.

DESCRIPTION :

Il s'agit de proposer des temps d'échanges et des visites de l'école élémentaire pour les futurs parents d'élèves de CP.

Ces temps peuvent prendre plusieurs formes :

- Portes ouvertes
- Visite de l'école uniquement pour les parents des futurs CP
- Réunion de présentation mi-juin
- Exposition des différentes actions de liaison existantes entre l'école maternelle et l'école élémentaire
- Réunion de rentrée

Les autres professionnels de l'école pourront être présents pour présenter leurs missions (périscolaire : restauration et animation, RASED...)

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- Diaporama [« réunion de rentrée »](#)
- Un exemple d'une réunion de rentrée renouvelée avec des ateliers : [vidéo](#)

POINTS DE VIGILANCE :

Une réflexion doit être engagée en amont sur :

- La présence ou non des enfants sur ces temps
- La taille du groupe reçu
- Le lieu (dans la classe ou pas)
- La présence de l'enseignant(e) de maternelle, du directeur ou de la directrice.

VARIANTES :

- Les représentants de parents élus au conseil d'école peuvent présenter leur rôle.
- Les membres de l'Association de Parents d'Elèves pourront organiser un accueil convivial (Café parents de rentrée), prendre contact avec les nouveaux parents de l'école et présenter leurs actions.

Public visé : famillesAction : **toute l'année**

IMPLIQUER

Expliquer les enjeux de l'école en créant du lien et en présentant les instances de l'école

DESCRIPTION :

L'implication des familles dans l'école est un levier essentiel pour favoriser la réussite des enfants. Il s'agit de passer d'un simple accueil à une véritable collaboration en proposant aux familles différentes formes de participation :

- Organiser une réunion de rentrée et des rendez-vous individualisés,
- Accueillir dans la classe au quotidien,
- Utiliser des outils de liaison (e primo, cahier de vie...),
- Proposer aux parents d'accompagner une sortie, de participer à des ateliers partagés
- Organiser des temps forts (ex. : la semaine de la maternelle ... aussi en élémentaire)
- Participer aux élections des représentants de parents
- Participer aux conseils d'école en tant que représentant de parents d'élèves
- Participer aux consultations en lien avec l'école (aménagement de cour, rythmes...)

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Fiche « Donner à voir »](#)
- [La représentation des parents d'élèves à l'école](#)
- [Le conseil d'école et ses missions](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Prendre en considération les contraintes de territoire (horaires des réunions, modalités...)

VARIANTES :

Elargir l'implication à la vie de l'école comme membre de l'association de parents

Il est aussi possible d'organiser des actions autour de problématiques parentales :

- Des cafés-parents (avec d'autres professionnels : RASED, infirmières de PMI...)
- Des conférences (à l'école ou à l'extérieur)
- Des expositions (travaux d'élèves sur un thème particulier : les écrans, le sommeil...)

Public visé : enseignantsAction **individuelle**

ORGANISER LE SUIVI DES ELEVES

Permettre aux enseignants des deux niveaux d'échanger pour accompagner chaque élève dans son parcours singulier.

DESCRIPTION :

Il s'agit de construire, compléter et partager un document de liaison entre les enseignants de cycle 1 et de cycle 2 permettant de transmettre toutes les informations jugées pertinentes concernant chaque élève.

Il contient :

- Les informations administratives
- Le parcours de l'enfant
- Le suivi de scolarité

Le suivi du parcours scolaire permet de préciser les aides internes (RASED, ...) ou externes proposées et/ou mises en œuvre pour chaque élève.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Synthèse des acquis de fin de grande section](#)
- [Dossier de l'élève](#) (lien page GDDE – rubrique direction école maternelle – bloc en bas à droite)
- [Document de suivi du parcours scolaire](#)
- [Exemple d'une fiche PPRE DSDEN 21](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Il s'agit d'un document de suivi exclusivement à destination des enseignants.
- Penser à inviter l'enseignant de CP aux équipes de suivi de fin de GS.

VARIANTES :

- Chaque collègue peut ajouter les éléments qui lui semblent pertinents.
- Le document peut être adapté en fonction des spécificités du territoire.

Public visé : enseignants

Action collective



CONSTRUIRE LA LIAISON AVEC LES ÉLÈVES

Permettre l'implication des élèves dans les actions de liaison.

DESCRIPTION :

Il peut être envisagé de recenser et de mutualiser les questions des élèves entre les enseignants du cycle 1 et du cycle 2 dans le but de les catégoriser pour distinguer ce qui relève des apprentissages, des conditions matérielles, des accès possibles aux lieux et matériels. Ce relevé est un indicateur précieux de la maturité des élèves de GS. Il peut être ensuite décidé en concertation d'axes à prioriser.

Par exemple :

- Proposer aux élèves de CP, si les conditions matérielles le permettent, un temps en début d'année scolaire de jeu sur la cour de récréation de l'école maternelle ;
- Inviter en début d'année l'enseignant(e) de GS à venir assister à un temps de classe au CP en début d'après-midi.

Les enseignants de GS et de CP peuvent également aborder l'organisation spatiale à adopter en fin d'année scolaire en GS et en début d'année de CP pour assurer la transition.

Les enseignants peuvent harmoniser en concertation leurs attentes quant à l'autonomie attendue d'un élève entrant en CP et échanger sur les règles de vie (prise de parole, rangement, déplacement, ...) pour harmoniser les pratiques.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- [Document](#) sur l'aménagement de classe (*différentes formes*)
- [Document Eduscol](#)
- Un [exemple de liste de questions](#) d'élèves de GS aux CP

POINTS DE VIGILANCE :

- Veiller à ce que des points qui semblent être à forte charge affective puissent être respectés à l'entrée au CP.

VARIANTES :

- En fonction du contexte (cours éloignées, établissements communs...)

Public visé : directeurs - enseignants

Action collective



ORGANISER LE PILOTAGE PEDAGOGIQUE DE LA LIAISON GS - CP

Travailler en équipe la liaison entre le cycle 1 et le cycle 2.

DESCRIPTION :

Ce pilotage s'appuie sur un diagnostic partagé entre le cycle 1 et le cycle 2 permettant d'assurer une continuité au service de la réussite des élèves.

EXEMPLES OU SUPPORTS :

➤ **Analyser les évaluations nationales de CP**

Il convient d'organiser un conseil de cycle commun cycle 1 – cycle 2 pour une lecture précise des résultats.

Deux objectifs principaux :

- ✓ Permettre aux enseignants de cycle 1 de prendre connaissance des réussites et des points de vigilance relevés par les évaluations pour une cohorte
- ✓ Mettre en perspective les résultats individuels des élèves grâce à l'analyse des enseignants de cycle 1 au regard du livret de suivi de scolarité de maternelle

➤ **Organiser le partage pédagogique**

[Cf fiche « Harmoniser les outils et les démarches »](#)

➤ **Prévoir la formation**

A partir des résultats aux évaluations et des difficultés recensées par les enseignants, proposer des actions de formation inter-cycle (initiative école, OFC)

https://numerique53.ac-nantes.fr/plan_de_formation/PDF/documents/fiche_navette_ofc.docx

https://numerique53.ac-nantes.fr/plan_de_formation/PDF/documents/fiche_navette_initiative_ecole.docx

POINTS DE VIGILANCE :

- Il est pertinent d'organiser la co-analyse (cycle 1 – cycle 2) des évaluations nationales **en amont** des rencontres avec les familles.

VARIANTES :

- Pour la formation, le directeur peut prendre appui sur l'équipe de circonscription.
- En cas d'école maternelle et d'école élémentaire, les deux directeurs permettent la tenue de la réunion.

Public visé : enseignants**Action collective**

HARMONISER LES OUTILS ET LES DEMARCHES

Mettre en place un temps d'échange entre enseignants pour fluidifier les parcours des élèves

DESCRIPTION :

Le travail inter-cycle est nécessaire à la réussite des élèves. Afin d'éviter une rupture dans le passage de la maternelle à l'élémentaire, il convient de réfléchir aux supports de liaison explicitant :

- Les démarches pédagogiques
- Les progressions et programmations
- Les supports des élèves
- Les outils des élèves
- Les référents de la classe

EXEMPLES OU SUPPORTS :

- Les savoirs fondamentaux 2025 - [cycles 1 et 2 : résumés et cartes mentales](#)
- Des outils de liaison collectifs : cahier de classe, affichages, ...
Exemple d'une démarche académie de Lille : [construire les continuités](#)
- Des outils de liaison individuels :
[Fiche « Se constituer une boîte à outils individuelle »](#)
[Fiche « Transmettre ses supports d'apprentissage »](#)
- Un exemple concret : [« La valise pour le CP : objet de transmission de la GS vers le CP », article DSDEN 85](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Si les outils pédagogiques sont abordés, il convient d'insister davantage sur la démarche pédagogique correspondante.

VARIANTES :

- Les exemples donnés concernent essentiellement les enseignements fondamentaux, les autres domaines sont également à interroger.