

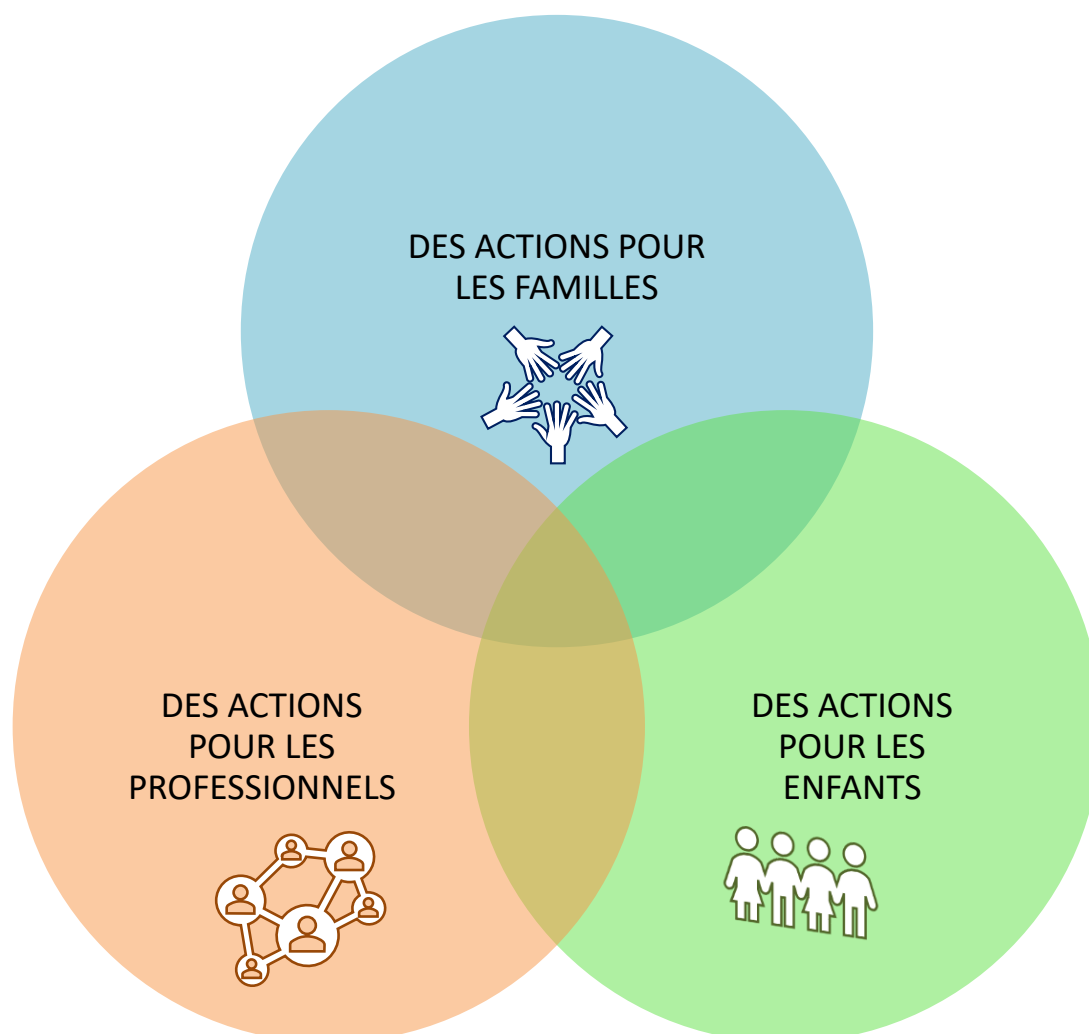


**ACADÉMIE
DE NANTES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

RÉPERTOIRE D' ACTIONS DE LIAISON ENTRE LA PETITE ENFANCE ET L'ÉCOLE MATERNELLE





DES ACTIONS	POUR LES FAMILLES	POUR LES ENFANTS	POUR LES PROFESSIONNELS
Toute l'année	<p><u>ACCUEILLIR</u> <i>Faciliter l'entrée dans l'école de toutes les familles et permettre tout au long de l'année de rendre l'école ouverte et accueillante</i></p> <p><u>PROCEDER A L'ADMISSION</u> <i>Expliquer et préciser la place particulière du directeur ou de la directrice d'école pour les classes maternelles</i></p>	<p><u>CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON</u> <i>Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire avec les acteurs de la petite enfance</i></p>	<p><u>OUVRIR L'ECOLE</u> <i>Permettre tout au long de l'année de rendre l'école compréhensible et accessible à tous</i></p> <p><u>FAIRE CONNAISSANCE</u> <i>Rencontrer et échanger au sein du réseau local de petite enfance</i></p>
Avant l'entrée à l'école	<p><u>FAIRE CONNAÎTRE L'ECOLE</u> <i>Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer</i></p> <p><u>RENCONTRER</u> <i>Penser et organiser la première prise de contact</i></p>	<p><u>CONCEVOIR DES SUPPORTS D'ACCUEIL</u> <i>Fabriquer et distribuer des outils et supports rassurants à destination des enfants</i></p> <p><u>FAIRE VIVRE UNE PREMIÈRE EXPÉRIENCE DE L'ÉCOLE</u> <i>Accompagner l'enfant dans ses premiers pas à l'école grâce à des temps de découverte et de partage</i></p>	<p><u>SE FORMER POUR TRAVAILLER EN EQUIPE D'ECOLE</u> <i>Répondre aux besoins de formation des équipes pour améliorer l'accueil et l'accompagnement des élèves</i></p> <p><u>COOPERER</u> <i>Développer des projets communs pour enrichir les pratiques</i></p>
Après l'arrivée à l'école	<p><u>IMPLIQUER</u> <i>Expliquer les enjeux de l'école en créant du lien</i></p>	<p><u>ACCUEILLIR CHAQUE ENFANT INDIVIDUELLEMENT</u> <i>Offrir un accueil personnalisé et rassurant pour aider chaque enfant à s'adapter en confiance à l'école.</i></p> <p><u>ORGANISER LA CLASSE POUR UNE PREMIERE RENTREE</u> <i>Penser les conditions d'accueil des premiers jours pour accompagner chaque enfant dans ses premiers pas à l'école</i></p>	<p><u>CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON</u> <i>Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire avec les acteurs de la petite enfance</i></p>



Public visé : **familles**

Action : **toute l'année**



ACCUEILLIR

Faciliter l'entrée à l'école de toutes les familles et permettre tout au long de l'année de rendre l'école ouverte et accueillante

DESCRIPTION :

L'inscription d'un enfant à l'école maternelle constitue un moment décisif pour les familles dans le parcours de celui-ci. C'est l'entrée vers un environnement qu'est l'école, connu ou non, rempli de symboles, de questions, d'enjeux, d'espoirs et de craintes. Aussi, l'action d'accueil, presque invisible, est décisive dans le tissage de la co-éducation.

L'implication, le dialogue et la compréhension de l'école par les parents, notamment ceux pour qui l'école est éloignée de leur quotidien, se fondent déjà sur les premiers échanges et les premiers contacts.

Pour cela les parents, usagers de l'école, doivent pouvoir y entrer chaque jour pour accompagner leur enfant, rencontrer les professionnels, échanger et comprendre ce qui est attendu.

Des explications sur les postures attendues pourront être données lors des temps de réunions ou d'entretiens de rentrée.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Fiche action « Faire connaître l'école »](#)
- [Fiche action « Procéder à l'admission »](#)
- [Dossier Eduscol « Une rentrée réussie »](#)
- [Site ATD quart monde](#) (parents en situation de grande pauvreté)

POINTS DE VIGILANCE :

- Chaque membre de l'équipe éducative est concerné par cet accueil.
- Des échanges en équipe élargie sur les actions à mener, les postures adoptées, l'usage des locaux et du matériel permettront une meilleure clarté pour tous.
- Le règlement intérieur de l'école pourra éclairer certains points précis.

VARIANTES :

- L'association de parents ou l'équipe éducative peut organiser des activités plus « festives » permettant parfois un abord plus facile pour certaines familles (pot d'accueil le jour de la rentrée, café parents, repas partagé...)
- Des médiations sont possibles par des associations partenaires de l'école ou par la mission « Accompagnement des enfants allophones » pour les familles ne maîtrisant pas le français.



Public visé : **familles / DIRECTEUR**

Action : **avant l'entrée à l'école**



PROCEDER A L'ADMISSION D'UN ELEVE

Expliquer et préciser la place particulière du directeur ou de la directrice pour les écoles maternelles

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. Ce temps est essentiel pour tisser du lien avec les familles.

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

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

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Fiche action « Faire connaître l'école »](#)
- [Dossier de l'élève](#) (lien page GDDE – rubrique direction école maternelle – bloc en bas à droite)
- [Document sur l'exercice de l'autorité parentale dans le cadre scolaire](#)
- [Dossier Eduscol « Une rentrée réussie »](#)
- Lien vidéo [La rentrée de Léonie](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Ce moment essentiel doit être formalisé (rendez-vous individuel).
- Une prise de notes est nécessaire.
- Une prise de parole parentale pour exprimer des inquiétudes ou des questionnements doit être permise.

VARIANTES :

- L'enseignant(e) de section de petits pourra être présent(e) lors de ces entretiens.
- Ce temps administratif s'accompagnera de temps pour l'adaptation individualisée de l'enfant et de temps pour permettre la connaissance des lieux.



Public visé : **familles**

Action : **avant l'entrée à l'école**



FAIRE CONNAÎTRE L'ÉCOLE

Expliquer le fonctionnement de l'école et communiquer.

DESCRIPTION :

Il s'agit de construire et proposer des outils pour aider les familles à mieux comprendre le fonctionnement de l'école :

- Plaquette « Entrer à l'école maternelle » pour les parents,
- Livret d'accueil avec présentation de l'école (horaires, classes, enseignants de l'école...), abécédaire de présentation de l'école,
- Mémo utile (N° de téléphone : école/garderie/cantine...),
- Portail public d'E-primo
- Affichages dans l'école : répartition, plan, trombinoscope...

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Plaquette « Entrer à l'école maternelle »](#)
- Des exemples de livrets d'accueil pour les parents : [école Badinter Laval](#), [école Montenay](#), [Flyer de Rentrée Poitiers](#)
- [Portail public e-primo des écoles publiques mayennaises](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Rendre accessibles tous les documents à tous les parents (accompagner les parents non lecteurs).
- E-primo : mesurer l'utilisation des informations que l'on communique.
- Ne pas multiplier les supports, faire des choix.
- Informer les familles des changements d'organisation en cours d'année.

VARIANTES :

- Construire les outils avec les élèves.
- Engager un travail avec les élèves sur la compréhension du contenu des documents et de leur utilité.



Public visé : familles

Action : **avant l'entrée à l'école**



RENCONTRER

Penser et organiser la première prise de contact.

DESCRIPTION :

Il s'agit de la prise de contact famille-école en amont de l'arrivée effective de l'enfant à l'école.

La première rencontre avec **le directeur et l'enseignant** est déterminante.

Cette première prise de contact permet :

Du côté de la famille : de répondre aux questions, de prendre des informations pratiques sur le fonctionnement (distribution de documents d'informations : horaires, accueil, périscolaire, restauration) et d'être rassurée (voire guidée sur les attentes de l'école)

Du côté de l'enseignant : de prendre des informations sur l'élève et son contexte familial, de penser à en garder une trace : compléter une fiche de 1^{ère} rencontre (cf. exemple) mais aussi d'impliquer les familles dans la scolarisation de leur(s) enfant(s).

Du côté de l'élève : de visualiser l'école/la classe, de se repérer (locaux, jeux), d'établir les premiers échanges (regards, voix, paroles) et de commencer à se sentir en confiance.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Dossier de l'élève](#) (lien page GDDE – rubrique direction école maternelle – bloc en bas à droite)
- [Fiche action « Faire connaître l'école »](#)
- [Dossier Eduscol « Une rentrée réussie »](#) pages 5 et 11
- [Diaporama « Rencontres parents enseignants individuels »](#)
- Vidéo Canopé [« les entretiens individuels »](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Être à l'écoute et se montrer disponible en cas de besoin
- Anticiper les sujets à aborder lors de la rencontre

VARIANTES :

D'autres rencontres sont possibles :
Portes-ouvertes, réunion générale de présentation pour les futurs parents d'élèves en fin d'année, manifestations (exposition, fête d'école...)



Public visé : **familles**

Action : **toute l'année**



IMPLIQUER

Expliquer les enjeux de l'école en créant du lien.

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 (cahier de vie, sac à maths, sac à histoires...),
- Proposer aux parents d'accompagner une sortie,
- Inviter les parents à participer à des ateliers partagés (cuisine, jeux de société, jardinage...),
- Organiser des temps forts (ex. : la semaine de la maternelle)

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Diaporama « rencontres collectives »](#)
- [Répertoires d'actions possibles semaine de la maternelle](#)
- [La mallette des parents](#)

POINTS DE VIGILANCE :

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

VARIANTES :

Elargir l'implication à la vie de l'école :

- représentant de parents
- membre de l'association

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 : enfants

Action **toute l'année**



CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON

*Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire
avec les acteurs de la petite enfance*

DESCRIPTION :

Organiser des temps partagés entre les enfants accueillis en structure petite enfance et les élèves de l'école dans le but de :

- **pour les futurs élèves** : se familiariser avec le fonctionnement de l'école
- **pour les élèves accueillants** : rentrer dans des apprentissages langagiers en présentant leur classe et en partageant des activités.

Cette action se met en place en rédigeant une « **convention d'action partenariale entre la petite enfance et l'école maternelle impliquant des enfants** » afin de définir le cadre des actions menées.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Convention d'action partenariale entre la petite enfance et l'école maternelle impliquant des enfants](#)
- [Fiches témoignages actions de liaison crèche – école](#)
- [Fiches témoignages actions de liaison Relais Petite Enfance – école](#)
Dont extrait cahier de vie : [exemple Ernée](#)
- Fiches témoignages actions de liaison Assistantes maternelles - école
- [Liste d'actions possibles](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Bien cibler les compétences qui seront travaillées par les élèves de l'école maternelle.
- Penser au temps de concertation préalable entre les enseignants et les responsables de structures d'accueil (fréquence, rythme...).

VARIANTES :

- Cette action peut avoir lieu sur le temps d'APC : l'effectif classe peut être diminué (ex. : demi-classe).
- Cette action peut être articulée avec les actions de liaison GS-CP pour les classes à multi-niveaux.

Public visé : *enfants*Action **toute l'année****CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON (suite)**

*Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire
avec les acteurs de la petite enfance*

EXEMPLES D' ACTIONS POSSIBLES :

- Partager un espace moteur à l'école
- Partager un temps de jeu dans la cour de récréation avec du matériel adapté
- Participer à une lecture d'histoires pour les tout petits ensemble à la médiathèque
- Aller au même spectacle et en échanger (ateliers liés au sujet traité, photos...)
- Organiser des lectures d'histoires en petits groupes à l'école
- Organiser un temps de jeux de société simples
- Partager des ateliers autour d'une thématique (scientifique, artistique, mathématiques...)
- Se donner rendez-vous dans un espace extérieur pour partager une activité : randonnée contée, activité sportive, visite de musée, d'exposition ...
- Inviter aux temps forts des deux structures
- Construire une correspondance en photo puis se rencontrer
- Réaliser une production artistique commune (danse, chanson, production plastique ...) en lien possible avec des partenaires culturels locaux (conservatoire, centre culturel, école de musique, équipes DSDEN ...)
- Partager un temps festif (carnaval, goûter ...)
- Participer à un prix littéraire pour les tout petits
- Partager des espaces de jeux symboliques (les échanger, les mutualiser sur un territoire)
- Participer à une « rencontre sportive » adaptée aux plus jeunes, préparée par des plus grands (cycle 3 par exemple)
- Partager un espace (jardin en commun, espace extérieur...)



Public visé : **enfants**

Action **avant l'entrée à l'école**



CONCEVOIR DES SUPPORTS D'ACCUEIL

Créer des outils et supports rassurants à destination des enfants.

DESCRIPTION :

Il s'agit de proposer un support pour permettre à l'enfant d'établir un premier contact avec l'école et d'en garder une trace :

- **Le livret d'accueil** pour mieux visualiser l'environnement dans lequel il sera scolarisé (avec des photos des lieux, des adultes (trombinoscope), d'activités ou de jeux).
- **Le courrier de bienvenue** rédigé par les enseignants.
- **Les souvenirs du temps d'adaptation vécu en classe** : photos, dessins, peintures, comptines...
- **Le cahier de vie** qui peut être commencé lors du temps d'adaptation, puis donné à l'enfant pour qu'il le rapporte à sa rentrée effective.
- **L'étiquette du porte-manteau** qui peut être affichée ou construite avec l'enfant dès le premier temps d'adaptation.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- Exemples de livrets d'accueil : [école Badinter Laval](#), [école Montenay](#), [école maternelle Renazé](#)
- Courriers de bienvenue : rédigé par les enfants : [exemple P. Kergomard Laval](#) / rédigé par les enseignants [exemple G Tillion Laval](#)
- Extraits de cahier de vie. : [Exemple de Gorron](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- S'assurer que le document soit accessible à l'enfant et à ses parents.
- Encourager les parents à utiliser l'outil avec leur enfant.
- Attention au droit à l'image (ne pas diffuser des photos permettant d'identifier les élèves photographiés).

VARIANTES :

- **Livret d'accueil** : penser la temporalité de la distribution (à l'inscription ou admission, lors de la première visite de l'école, au moment du temps d'adaptation).
- **Courrier de bienvenue** : rédaction possible par les élèves de la classe (pour une rentrée en cours d'année). Ce courrier permet de préparer le groupe à l'arrivée d'un nouvel élève et de préparer l'élève à être accueilli au sein du groupe.



Public visé : **enfants**

Action **avant l'entrée à l'école**



FAIRE VIVRE UNE PREMIERE EXPERIENCE DE L'ECOLE

*Accompagner l'enfant dans ses premiers pas à l'école
grâce à des temps de découverte et de partage.*

DESCRIPTION :

Il s'agit d'organiser des temps de découverte de l'école pour que l'enfant puisse prendre ses premiers repères et sécuriser son entrée à l'école maternelle. Cette première expérience peut prendre plusieurs formes :

- **L'accueil de l'enfant accompagné de ses parents**

- Visite de l'école permettant d'explicitier le fonctionnement de la classe, de répondre aux questions des parents et de laisser la possibilité à l'enfant de jouer et de découvrir l'espace.
- Accueil sur un temps de classe.

- **Des temps d'activités partagées**

Permettre la rencontre des enfants accueillis en structure petite enfance (crèches, assistantes maternelles) et des élèves de l'école.

Par exemple : lecture d'histoires, bibliothèque, parcours de motricité, goûter, spectacles, école du dehors ...

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Fiche « Construire une action de liaison »](#)
- [Liste d'actions collectives possibles](#)
- [Dossier Eduscol « Une rentrée réussie »](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Le directeur doit associer l'enseignant de la classe à la visite de l'école.
- L'enfant peut être accueilli seul dans la classe uniquement s'il est inscrit.
- Chaque enseignant/chaque équipe enseignante doit définir une modalité d'accueil qui convienne au contexte d'exercice.
- Si une liaison crèche-école se met en place, penser à rédiger une « **convention d'action partenariale entre la petite enfance et l'école impliquant des enfants** » afin de définir le cadre des actions menées.

VARIANTES :

- **Temps d'activités partagées** : possibilité d'utiliser le temps d'**APC** ou de faire appel à des partenaires culturels.
- Le temps d'accueil individualisé peut avoir lieu **hors** ou **sur** temps scolaire.



Public visé : **enfants**

Action **le jour de rentrée**



ACCUEILLIR CHAQUE ENFANT INDIVIDUELLEMENT

Offrir un accueil personnalisé et rassurant pour aider chaque enfant à s'adapter en confiance à l'école.

DESCRIPTION :

Pour faciliter son adaptation à son nouvel environnement, il s'agit de :

- **Créer des outils personnalisés** : étiquettes des porte-manteaux, des lits, des casiers...
- **Prendre en compte ses objets transitionnels**
- **Proposer des activités et jeux** : jeux, comptines, imagiers, livres

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Des exemples d'étiquettes de porte manteaux](#)
- Article : [le doudou à l'école maternelle](#)
- [Des livres pour se préparer à entrer à l'école](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Les enjeux de la première scolarisation de l'enfant doivent être explicités à l'ATSEM pour assurer une cohérence des pratiques.
- La problématique du port des couches doit être concertée au préalable au sein de l'équipe pédagogique de l'école.
- Tous les outils construits le seront avec l'enfant et à partir de ses productions mêmes modestes (crayonnage, peinture au doigt, déchirage/collage...) afin de permettre une meilleure appropriation et s'appuyer sur une dimension affective forte.
- Les photographies des enfants utilisées pourront être soit apportées de la maison soit prises dans la classe.

VARIANTES :

- Le temps de scolarisation peut être aménagé et doit évoluer **tout au long de la première année** (penser à compléter le [formulaire obligatoire](#)) *bloc en bas à droite*
- Il est possible de prendre connaissance de ce qui a été vécu par l'enfant dans sa structure d'accueil (maison, crèche, assistante maternelle).



Public visé : **enfants**

Action **A l'arrivée à l'école**



ORGANISER LA CLASSE POUR UNE PREMIERE RENTREE

Penser les conditions d'accueil des premiers jours pour accompagner chaque enfant dans ses premiers pas à l'école

DESCRIPTION :

Il s'agit de penser les premiers jours de classe pour donner des repères rassurants et créer un environnement serein pour une première scolarisation réussie.

- **L'accueil de l'enfant accompagné de ses parents**

Chaque enfant doit pouvoir être accueilli avec ses parents dans la classe, être accompagné pour ses premières tâches scolaires (accrochage du manteau, du sac, place du doudou, choix d'une activité...) par un adulte de l'école référent.

- **Des supports d'activités connus**

Dans ce nouvel environnement qu'est l'école l'enfant peut vite être perdu, aussi les premières activités proposées dans les coins jeux et sur les tables à l'accueil ou en ateliers devront être connues et donc rassurantes (puzzles à encastrement, crayons simples et demi feuille, jeux symboliques, boîtes à formes...). Des activités pour cacher et retrouver pourront aussi être proposées. Des comptines et chansons connues dans la petite enfance pourront être reprises.

- **L'aménagement de la classe**

L'espace de la classe doit pouvoir être pensé à hauteur d'enfant, en permettant à la fois la circulation aisée, le repérage et l'identification des différents espaces, la variété des propositions et les possibilités d'exploration.

- **L'organisation de l'emploi du temps**

Les premiers jours de classe devront être pensés en alternant les temps statiques et les temps dynamiques, en proposant des activités courtes et rythmées, en construisant les premiers rituels sécurisants pour l'enfant.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Dossier Eduscol « Pour une première scolarisation réussie »](#) (Aménagement de l'espace)
- [Site DSDEN 21 maternelle](#)
- [Site mission maternelle rubrique première scolarisation](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- La place de L'ATSEM, autre figure d'attachement, est primordiale pendant ces premiers jours.
- Chaque lieu d'exercice nécessitera un aménagement spécifique pour les plus petits.

VARIANTES :

- **Parcours Magistère :** *Consolider une posture bienveillante à l'école maternelle*

Public visé : professionnels**Action toute l'année**

OUVRIR L'ECOLE

Permettre tout au long de l'année de rendre l'école compréhensible et accessible à tous

DESCRIPTION :

Sur un territoire donné il s'agit :

- D'une part de faire connaître l'école maternelle en général, ses spécificités, ses enjeux, son organisation, ses professionnels, son cadre d'action...
- D'autre part d'ouvrir et expliquer l'école de la commune avec son projet d'école, son organisation, son environnement, ses professionnels

Cette action est basée sur une connaissance des acteurs d'un territoire (services sociaux, municipaux, territoriaux, de la petite enfance, du soin, de l'aide aux familles ...) et sur la construction et la diffusion d'outils d'explicitation du fonctionnement de l'école pouvant prendre la forme de :

- Plaque
- Livrets d'accueil avec présentation de l'école (horaires, classes, enseignants de l'école...), abécédaire de présentation de l'école,
- Mémo utile (N° de téléphone : école/garderie/cantine...),
- Portail public d'E-primo
- Affichage dans l'école : répartition, plan, trombinoscope...

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Plaque « Entrer à l'école maternelle »](#)
- Des exemples de livrets d'accueil pour les parents : [école Badinter Laval](#), [école Montenay](#), [Flyer de Rentrée Poitiers](#)
- [Portail public e-primo des écoles publiques mayennaises](#)
- [Des outils pour la coéducation](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Rendre accessible tous les documents à tous les interlocuteurs pour que l'information soit claire.
- Ne pas multiplier les supports, faire des choix.
- Informer les professionnels du secteur des actions menées dans l'école (projets, expositions ...).

VARIANTES :

- Une réflexion peut être menée sur un secteur de collège ou un secteur d'école en réseau.
- Les outils numériques peuvent être utilisés pour la diffusion.

Public visé : professionnels du réseau local
(enseignants, ATSEM, personnels de la petite enfance)

Action : toute l'année



FAIRE CONNAISSANCE

Se rencontrer et échanger avec les membres du réseau local de la petite enfance.

DESCRIPTION :

Les actions mises en place visent à renforcer les échanges et la collaboration entre les différents acteurs de l'éducation et de la petite enfance. Il s'agit de :

- **Se rencontrer/échanger** : au sein d'un conseil de cycle, inviter les partenaires du RPE local pour faire connaissance et envisager les liaisons possibles.
- **Ouvrir les structures** : aller découvrir le fonctionnement d'une structure d'accueil et accueillir un professionnel de la petite enfance dans sa classe afin de découvrir/partager ses pratiques.
- **Diffuser/Informer** : transmettre les documents relatifs à la première scolarisation (plaquette, organigramme...) et les événements de l'école (périodes d'inscription, portes ouvertes...).

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Plaquette « Entrer à l'école maternelle »](#)
- [Carte du réseau Relais Petite Enfance \(RPE\)](#)
- [Plaquette LAEP \(lieu d'accueil enfants parents\)](#)
- Livret d'un RPE : [exemple de Craon](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Pour la venue d'un professionnel de la petite enfance sur temps scolaire, il vous faudra une autorisation du directeur d'école qui en informera l'IEN.

VARIANTES :

Demander un temps d'**APP (Analyse de Pratiques entre Pairs)**.
→ **Pour plus d'informations se rapprocher de la mission maternelle.**

Cette action peut aussi être menée avec les professionnels sociaux de la petite enfance (PMI, accompagnant à la parentalité...).

Public visé : professionnels de l'école
(enseignants, ATSEM, AESH)**Action : toute l'année**

SE FORMER POUR TRAVAILLER EN EQUIPE D'ECOLE

Répondre aux besoins de formation des équipes
pour améliorer l'accueil et l'accompagnement des élèves.

DESCRIPTION :

Il s'agit de proposer des actions visant à renforcer la collaboration et la cohésion au sein de l'équipe éducative, en favorisant les échanges de pratiques, la mutualisation des outils et le développement professionnel.

- **Le conseil de cycle** : ce temps de concertation peut être l'occasion de mutualiser les pratiques (outils, carnet de transmission, gestion de la classe, relation périscolaire...), de faire un état des lieux, de recenser les besoins en formation et d'y répondre. A la demande, ils peuvent être accompagnés par un conseiller pédagogique.

- **L'OFC pour renforcer la cohésion pédagogique** : pendant une journée remplacée, travailler en équipe-école ou en réseau d'écoles pour partager des pratiques pédagogiques et créer une synergie entre les différents acteurs de l'école maternelle (enseignants, ATSEM, AESH, etc.), autour d'un projet ou d'une thématique.
Exemple : les besoins fondamentaux du jeune enfant ; la relation enseignant-ATSEM...

- **L'APP pour découvrir le fonctionnement d'une autre classe** : pendant une journée remplacée, découvrir le fonctionnement d'une classe-passerelle, d'une autre collègue pour favoriser l'accueil et l'accompagnement des plus jeunes élèves.

- **Les animations pédagogiques pluri-catégorielles** : des parcours de formation sont proposés annuellement pour développer et entretenir le travail collaboratif entre les différents professionnels de l'école maternelle.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- Animation pédagogique intercatégorielle (exemple : conférence de Thierry VASSE et ses ateliers).
- Formulaire de demande disponibles sur [l'outil de consultation](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Veiller à compléter les formulaires de demande dans le respect des dates butoirs d'inscription au PDF.
- Assurer et entretenir une communication bienveillante et explicite entre les différents professionnels.

VARIANTES :

- Possibilité d'associer les ATSEM au conseil de cycle.
- Possibilité d'instaurer des temps de rencontre entre le directeur, les enseignants, les agents et les responsables municipaux.



Public visé : *professionnels (Enseignants, ATSEM, personnels de la petite enfance)*

Action : *toute l'année*



COOPERER ENTRE PROFESSIONNELS

Développer des projets communs pour enrichir les pratiques.

DESCRIPTION :

Dans une démarche de coopération et de continuité éducative, plusieurs actions peuvent être mises en place pour renforcer les liens entre les professionnels de la petite enfance et l'école. Il s'agit de construire des actions partenariales pour :

- **Accueillir des enfants pris en charge par le Relais Petite Enfance (RPE)**
- **Organiser des visites croisées entre professionnels.**
- **Vivre des projets communs :** participer à des projets locaux ou départementaux (festival de littérature, rencontre sportive, moment partagé à la médiathèque...).
- **Partager des expériences autour de thématiques choisies :** participer à des conférences communes proposées par le réseau CANOPE, l'AGEEM ou la CAF.
- **Mutualiser les outils de suivi :** institutionnaliser des temps de rencontre concernant les nouveaux élèves accueillis par l'école, développer un support de transmission des informations relatives à l'enfant...

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- Un projet co-construit (voir les fiches actions « enfant »)
- [Site mission maternelle rubrique « partenaires »](#)
- [La charte d'accueil du jeune enfant](#)
- [Grille d'observation](#) (période adaptation tout petits)

POINTS DE VIGILANCE :

- Compléter la [convention d'action partenariale](#) relative au projet pour l'accueil d'un groupe d'enfants au sein des locaux.

VARIANTES :

Public visé : professionnels**Action toute l'année**

CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON

*Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire
avec les acteurs de la petite enfance*

DESCRIPTION :

Organiser des temps partagés entre les enfants accueillis en structure petite enfance et les élèves de l'école dans le but de :

- **pour les futurs élèves** : se familiariser avec le fonctionnement de l'école
- **pour les élèves accueillants** : rentrer dans des apprentissages langagiers en présentant leur classe et en partageant des activités.

Cette action se met en place en rédigeant une « **convention d'action partenariale entre la petite enfance et l'école maternelle impliquant des enfants** » afin de définir le cadre des actions menées.

EXEMPLES ET SUPPORTS :

- [Convention d'action partenariale entre la petite enfance et l'école maternelle impliquant des enfants](#)
- [Fiches témoignages actions de liaison crèche – école](#)
- [Fiches témoignages actions de liaison Relais Petite Enfance – école](#)
dont extrait cahier de vie : [exemple Ernée](#)
- Fiches témoignages actions de liaison Assistantes maternelles - école
- [Liste d'actions possibles](#)

POINTS DE VIGILANCE :

- Bien cibler les compétences qui seront travaillées par les élèves de l'école maternelle.
- Penser au temps de concertation préalable entre les enseignants et les responsables de structures d'accueil (fréquence, rythme...).
- Le [Relais Petite Enfance](#) centralise toutes les offres de mode de garde en amont de l'école sur un territoire.

VARIANTES :

- Cette action peut avoir lieu sur le temps d'APC : l'effectif classe peut être diminué (ex. : demi-classe).
- Cette action peut être articulée avec les actions de liaison GS-CP pour les classes à multi-niveaux.

Public visé : professionnels

Action toute l'année

**CONSTRUIRE UNE ACTION DE LIAISON (suite)***Mettre en place une action partenariale adaptée à son territoire
avec les acteurs de la petite enfance***EXEMPLES D' ACTIONS POSSIBLES :**

- Partager un espace moteur à l'école
- Partager un temps de jeu dans la cour de récréation avec du matériel adapté
- Participer à une lecture d'histoires pour les tout petits ensemble à la médiathèque
- Aller au même spectacle et en échanger (ateliers liés au sujet traité, photos...)
- Organiser des lectures d'histoires en petits groupes à l'école
- Organiser un temps de jeux de société simples
- Partager des ateliers autour d'une thématique (scientifique, artistique, mathématiques...)
- Se donner rendez-vous dans un espace extérieur pour partager une activité : randonnée contée, activité sportive, visite de musée, d'exposition ...
- Inviter aux temps forts des deux structures
- Construire une correspondance en photo puis se rencontrer
- Réaliser une production artistique commune (danse, chanson, production plastique ...) en lien possible avec des partenaires culturels locaux (conservatoire, centre culturel, école de musique, équipes DSDEN ...)
- Partager un temps festif (carnaval, goûter ...)
- Participer à un prix littéraire pour les tout petits
- Partager des espaces de jeux symboliques (les échanger, les mutualiser sur un territoire)
- Participer à une « rencontre sportive » adaptée aux plus jeunes, préparée par des plus grands (cycle 3 par exemple)
- Partager un espace (jardin en commun, espace extérieur...)