

## **Fonctionnaires stagiaires lauréats du CRPE 2022 :**

### **préparer sa première rentrée 2022**

### **À quoi faut-il penser ?**

**Le texte officiel qui régit votre année de stage est paru au BO n° 29 du 21 juillet 2022 :**  
« *Lauréats des concours de recrutement des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement public. Modalités d'organisation de l'année de stage – Année scolaire 2022-2023* ».

#### **1. Avant la pré-rentrée (fin août) :**

- Contacter l'école où vous êtes nommé. En principe vous connaissez votre classe depuis juillet mais certains sont peut-être encore en attente de nomination. Vous êtes soit à 100 % (temps plein), soit à 50 % (mi-temps) et donc souvent par 2 en alternance dans la classe (2 jours/2 jours ou 3 semaines/3 semaines etc.).
- Relire la circulaire de rentrée 2022 parue au BO n° 26 du 30 juin 2022 et le protocole sanitaire en vigueur (<https://www.education.gouv.fr/annee-scolaire-2022-2023-protocole-sanitaire-342184>).
- Relire les attendus de fin de cycle (Eduscol).

#### **2. Le jour de la pré-rentrée :**

##### **A. Dans l'école :**

- Commencer à faire connaissance avec la direction, les collègues, le personnel communal travaillant à l'école, dont l'ATSEM si vous êtes en maternelle.
- Demander un cahier d'appel au directeur. Vous aurez la liste des élèves, ce qui vous permettra de remplir le cahier d'appel.
- Le premier conseil des maîtres a lieu le jour de la pré-rentrée (matin ou après-midi) durant lequel le directeur vous donnera des informations qu'il détient suite à la réunion de tous les directeurs avec l'IEN : animations pédagogiques, évaluations nationales, signalement des élèves en difficulté...
- Ensuite avec le directeur, vous verrez, dans le cas où cela n'est pas déjà fait : la répartition des classes (surtout quand il y a beaucoup de changements dans une école), les effectifs avec quelques changements de dernière minute dans les endroits où la population fluctue énormément (inscriptions), les répartitions de service de récréation, éventuellement de cantine (aucune obligation sauf quand la « survie » de la cantine dépend de votre engagement), la coopérative (d'école et/ou de classe), la répartition du matériel scolaire (est-il collectif en réserve ou bien avez-vous un compte par classe en mairie) ; vérifier que vous avez bien des fournitures pour commencer l'année scolaire. Si vous devez faire votre commande de classe,

demandez la liste des fournisseurs scolaires (certaines mairies ne travaillent qu'avec certaines maisons et veulent voir le bulletin de commande avant, d'autres mairies vous laissent une entière liberté) et faites-vous aider par le directeur.

- Les élèves à besoins éducatifs particuliers dans votre classe : PPS, PAP, PAI... mais aussi l'organisation des APC.
- Voir si des décloisonnements ou échange de service sont mis en place (dans le cadre du projet d'école par exemple), s'il y a des interventions déjà prévues l'an passé (intervenants extérieurs, spectacles, kermesse, échanges avec une autre classe, correspondants, sorties scolaires...).
- Demander vos créneaux piscine, gymnase, salle de jeux, informatique, B.C.D., salle polyvalente, créneaux avec un intervenant... pour pouvoir concevoir votre emploi du temps en commençant par les plages imposées.
- Demander s'il y a eu des progressions, programmations d'établies en équipe et qui concernent votre niveau, votre cycle.
- Demander la liste du matériel E.P.S. pour pouvoir prévoir votre programmation ; le projet d'école ; les dates des différentes réunions (conseil d'école, réunions de rentrée, conseil de maîtres, de cycles, etc.).
- Lire les consignes de sécurité, le règlement de l'école et tout document important, PPMS risques majeurs, PPMS attentat intrusion etc.

#### B. Dans votre classe :

- Faire connaissance avec votre classe (si cela n'a pas été fait auparavant) : mobilier, matériel, rangement, point d'eau, petit matériel, jeux, tableaux... Repérez rapidement ce qui est fixe et ce qui peut bouger. Vous pouvez faire un plan sommaire de votre classe qui puisse permettre un fonctionnement qui vous convienne et qui convienne à vos élèves (les ateliers en maternelle, et en élémentaire lorsque les enfants ont terminé... pour l'autonomie).
- Préparer le matériel spécifique : crayons, gommes, règles, feutres... En maternelle, préparer le coin-peinture et vérifier le fonctionnement des coins-jeux (les ATSEM travaillent le jour de la pré-rentrée), voir les calendriers...
- En élémentaire, regarder les livres disponibles pour la classe, ceux que vous allez distribuer ; ceux disponibles en un exemplaire pour vous.
- Réfléchir à l'organisation des cahiers. En maternelle, cahier d'activités ou fichier, cahier de liaison (car les documents se perdent ou moyen numérique), cahier de chants, poésies, comptines, cahier d'écriture pour les grands. En élémentaire, cahiers ou classeurs (format), feuilles de couleurs, fichier de mathématiques...
- Sur la porte de votre classe, à l'extérieur, inscrire votre nom, prénom, cours et cycle : c'est obligatoire. De même, lorsque vous partirez avec vos élèves, vous inscrirez l'heure du départ au tableau, l'heure prévue du retour, le lieu (sortie occasionnelle ou régulière).
- Commencer votre emploi du temps à partir des éléments donnés par le directeur, votre niveau de classe, le rythme des enfants, votre pédagogie... Il faudra le tester, il deviendra définitif à

la fin septembre mais quelquefois des évènements font qu'il sera modifié en cours d'année (piscine au 2ème trimestre par exemple).

- En maternelle, préparer un tableau pour l'accueil des enfants : prénoms, cantine, car, doudou, personne venant chercher l'enfant le 1<sup>er</sup> jour, sieste... Ce tableau sous format numérique sera utilisé toute l'année en inscrivant à gauche, les noms et prénoms des enfants et en haut, le ou les objets de vos observations, ateliers... afin de pointer ou inscrire toute remarque.

- Prévoir les activités de la rentrée :

**En maternelle** : une ou deux comptines, une poésie, un chant, une séance de motricité sauf si les enfants pleurent beaucoup, un album à lire, la visite de l'école (sauf pour les petits, plus on les déplace, plus ils pleurent : perte de repère de sécurité, la salle de classe en est un qui se construit à peine), les autres enseignants, les ATSEM... Dans une grande école, une fois ne suffit pas aux élèves.

**En élémentaire** : la répartition des cahiers, des livres, les fournitures, les devoirs, les règles de vie (même si elles sont décidées ensuite avec les enfants), quels jours E.P.S. donc tenue et piscine, en fonction du niveau vous choisirez les premières leçons (lecture, mathématiques...)

- Commencer à afficher les documents obligatoires : emploi du temps provisoire s'il est fait, tableau des générations, progressions et programmations dans les différents champs disciplinaires, liste des chants, poésies, comptines, les consignes de sécurité... Vous aurez le mois de septembre pour faire tout cela.

### **3. Le jour de la rentrée :**

**C'est votre première rentrée, vous aurez peur, c'est normal mais tout se passera bien, vous verrez !**

**En maternelle** : au fur et à mesure que les parents arrivent avec l'enfant, avoir un petit mot gentil pour chacun ; faire un accueil individualisé et penser à remplir le tableau (cantine, doudou, personne venant chercher l'enfant... Car les enfants seront incapables de vous le dire). Garder en mémoire que c'est, pour certains la toute première rentrée ; pour des parents, leur premier contact avec l'école quand il s'agit de leur premier enfant : il faut donc créer des habitudes... alors même si pour vous c'est votre première rentrée, personne ne le verra !

S'il fait beau, les enfants pleurent moins que s'il pleut !

Ceux qui sont à l'aise, les diriger vers des activités préparées : coins-jeux, puzzles, peinture, coloriage, jeux de construction... Il est important qu'ils se sentent attendus et que la classe ne soient pas nue et triste (toujours penser à garder des dessins d'enfants).

Se mettre d'accord sur une limite horaire avec les parents ce jour-là (si l'école commence à 9h, jusqu'à 10h avec les petits ; jusqu'à 9h30 avec les moyens-grands sinon certains élèves ne s'arrêtent pas de pleurer. Pour quelques enfants, les pleurs dureront une semaine à deux semaines en moyenne. Quand cela dure longtemps, il faut revoir cela avec les parents (journée trop longue...). La limite horaire est en général fixée en amont pour l'école.

Vous serez aidé par l'ATSEM qui connaît les parents et pratiquement tous les enfants. Prévoir des mouchoirs en papier et un goûter/petit-déjeuner (si cela se fait dans l'école).

Vous pouvez faire visiter l'école avec les plus grands quand tout se passe bien ; il faut l'éviter avec les petits : par expérience, dès qu'on les change de lieux, ils se remettent souvent à pleurer. De même, ceux qui mangent à la cantine ne doivent pas voir pas leurs camarades partir chez eux le midi ; c'est préférable. Dans beaucoup d'écoles maternelles, les enseignantes qui ont une PS mangent avec leurs élèves une quinzaine de jours (à voir si cela est possible en mairie).

Il faudra consacrer du temps au repérage des lieux et des personnes.

**Activités** : coloriage, jeux de construction, peinture, chants, poésies, comptines, puzzles, jeux de maths, lecture, motricité, lecture d'un album, jeux avec les prénoms et ne pas oublier le dessin pour les parents.

**Le soir, distribuer :**

- Les autorisations de sortie (directeur), le travail de mémorisation commence.
- Les documents concernant l'assurance scolaire
- La fiche de renseignements
- Écrire les besoins : paire de chaussons, biscuits et mouchoirs (cela peut être fait les jours qui suivent).
- Dates officielles des vacances, permanences du directeur, date de la réunion de parents...
- Avant que les parents arrivent, mettre un petit mot sur la porte pour dire que la rentrée s'est bien passée pour tout le monde. Cela contribue à les rassurer avant que vous n'ouvriez la porte (beaucoup de parents ont eu le cœur lourd toute la journée) et cela évite que les premiers parents demandent chacun leur tour comment s'est passée la journée (les autres enfants et parents attendent...).

**En élémentaire :**

Les listes ne sont plus affichées à l'extérieur le jour de la pré-rentrée (protection des données personnelles) mais le plus souvent dans la cour le jour de la rentrée (à vérifier dans votre école). Les C.P. rentrent quelquefois après. Il faut rassurer les plus jeunes et les nouveaux inscrits. D'où l'importance d'une bonne liaison maternelle-C.P. et inter-classes et cycles.

En élémentaire, les activités commencent dès le jour de la rentrée.

Prévoir une leçon de mathématiques, de français (lecture), une poésie, une activité de langage oral. Tout ceci vous permettra d'évaluer et mieux connaître vos élèves.

**Vous serez extrêmement fatigués le soir, ceci est normal ! Faites également attention à protéger votre voix (il est possible de la perdre, buvez beaucoup d'eau !).**

#### 4. En septembre :

##### A. La réunion avec les parents :

Elle est obligatoire pour chaque classe dans les quinze jours qui suivent la rentrée.

Souvent, il y a une réunion commune à toutes les classes durant laquelle le directeur donne des informations communes à tous : horaires, règlement intérieur, objets interdits, élections de parents, projet d'école, fêtes, sorties, évaluations (livret)... Puis, chacun se rend dans les classes. Cela est faisable si peu de parents ont 2 enfants ou plus dans l'école. Cela est donc plus facile en maternelle qu'en élémentaire. Chaque enseignant peut également fixer le jour et l'heure de sa réunion. Attention à l'heure de votre réunion, pas trop tôt si beaucoup de parents travaillent. Vous pouvez tout à fait faire une réunion à 18h ou 20h30. Il est nécessaire de prévenir la mairie car ce temps n'appartient plus à l'école.

Aborder le déroulement d'une journée, les disciplines et les grandes lignes du programme, les sorties, la piscine, les devoirs, le livret et les cahiers à signer... Se faire un petit plan avec les thèmes à aborder. Répondre aux questions. Prévoir une information pour les parents qui ne peuvent être là. Donnez vos disponibilités pour les rendez-vous. Ne rien aborder d'individuel le jour de la réunion collective.

Lorsque l'on reçoit des parents pour un rendez-vous individuel, s'assurer que l'on est au calme (pas de passage, de dame de ménage, d'ATSEM) ; il faut respecter la confidentialité. Si les parents ne vous sollicitent pas, demandez à les rencontrer par un mot dans le cahier de liaison ou appel téléphonique.

B. Peaufiner l'emploi du temps et construire les progressions/programmations.

C. Prévoir de vous construire un cahier de carrière (voir blog).

D. Si vous ne l'avez pas appris, demandez à savoir faire le calcul des présences pour la fin septembre (obligatoire).

**Tout va bien aller !**

**Bonne première rentrée et toutes mes félicitations pour l'obtention du CRPE 2022 !**