



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Aide à la prise de fonction en école maternelle

Année scolaire 2016/2017



Sommaire :

- 1. *Le premier contact avec l'école : la pré rentrée***
- 2. *L'aménagement de la classe***
 - a. *les différents espaces***
 - b. *les affichages***
- 3. *Les relations avec les parents***
- 4. *La réunion de rentrée avec les parents***
- 5. *Les traces écrites des élèves***
- 6. *L'élaboration de l'emploi du temps***
 - a. *en petite section***
 - b. *en moyenne et grande sections***
- 7. *La première journée de classe***
- 8. *Les ressources utiles***

LE PREMIER CONTACT AVEC L'ÉCOLE : LA PRE RENTREE

Informations ou éléments à collecter :

- Le règlement intérieur de l'école
- Le projet d'école
- Les clefs de l'école et de la classe
- Les horaires de l'école y compris des activités pédagogiques complémentaires, des récréations, de la restauration scolaire, d'utilisation de la salle d'éducation physique, de la BCD, des activités périscolaires ...
- L'organisation des services de surveillance de cour et d'entrée
- Le matériel à disposition : Éducation physique - matériel audio et vidéo-bibliothèque pédagogique - jeux-papeterie et fournitures collectives etc....
- Le budget pour des commandes éventuelles de rentrée.
- La liste de ses élèves
- Les PPS des élèves inscrits à la MDPH
- La liste du personnel éducatif de l'école : ATSEM-AVS-enseignants- intervenants municipaux
- Les fiches de renseignements à distribuer aux élèves le premier jour. Où seront-elles centralisées ? S'enquérir des adultes autorisés à venir chercher les enfants.
- Fonctionnement de la coopérative scolaire
- Les consignes d'évacuation (incendie) et de soins aux élèves qui se blessent. (pharmacie)
- Le PPMS de l'école (Plan particulier de mise en sécurité)
- Les téléphones d'urgence

L'AMENAGEMENT DE LA CLASSE (l'espace devra être **structuré, rassurant** et **aéré** afin de permettre aux élèves une circulation fluide)

	PS	MS	GS
Espace regroupement	<p>Le concevoir autour d'un tableau. Penser la place de chaque enfant et celle de l'enseignant. Ce coin sera utilisé parcimonieusement à la rentrée, les enfants étant encore peu capables d'attention collective. Caisse à « Doudous »</p>	<p>Le concevoir autour d'un tableau. Penser la place de chaque enfant et celle de l'enseignant. Essentiel en début d'année pour se présenter, organiser le groupe classe et le fédérer.</p>	<p>Le concevoir autour d'un tableau. Penser la place de chaque enfant et celle de l'enseignant. Essentiel en début d'année pour se présenter, organiser le groupe classe et le fédérer.</p>
Espace « ateliers » polyvalent : Activités liées au projet de la classe mais aussi puzzles, encastrements, perles, jeux mathématiques	<p>Installer un espace peinture Installer un espace bibliothèque dans lequel les enfants peuvent s'installer confortablement. Il n'est pas forcément nécessaire d'avoir autant de places assises aux tables que d'élèves, les ateliers pouvant se tenir dans les coins jeux comme autour de tables collectives.</p>	<p>Installer un espace peinture Installer un espace bibliothèque dans lequel les enfants peuvent s'installer confortablement. Quelques albums du quotidien en relation avec les albums abordés durant la période seront disposés sur un présentoir. Organiser des petits groupes de 5 à 6 tables permettant une place assise par enfant.</p>	<p>Installer un espace peinture Installer un espace bibliothèque dans lequel les enfants peuvent s'installer confortablement. Un présentoir comportera les albums en réseau abordés sur la période en cours. Organiser des petits groupes de 5 à 6 tables permettant une place assise par enfant. Coin écriture/graphisme face à un support vertical (tableau, support mural Velléda)</p>
« Coin de l'enseignant » : bureau et affichages institutionnels	<p>Plutôt placé près de la porte de la classe. Emploi du temps, progressions sur la période, consignes de sécurité sont affichés au dessus.</p>	<p>Plutôt placé près de la porte de la classe. Emploi du temps, progressions sur la période, consignes de sécurité sont affichés au dessus</p>	<p>Plutôt placé près de la porte de la classe. Emploi du temps, progressions sur la période, consignes de sécurité sont affichés au dessus du bureau.</p>

Jeux de société, de construction	Regroupés dans un meuble, ils seront introduits progressivement avec un accompagnement fort de l'enseignant.	Regroupés dans un meuble, ils seront rangés par difficulté avec un repère visuel compréhensible par les élèves qui pourront les utiliser en autonomie à l'accueil ou dans la journée.	Regroupés dans un meuble, ils seront rangés par difficulté avec un repère visuel compréhensible par les élèves qui pourront les utiliser en autonomie à l'accueil ou dans la journée. On peut concevoir une fiche individuelle permettant la gestion autonome de l'élève dans sa progression.
	PS	MS	GS
Affichages *	Support mural pour les étiquettes de prénom des enfants (les plastifier). Les affichages des nombres, du déroulé de la matinée, de la journée ou de la semaine se mettront progressivement en place avec les enfants au fil des apprentissages.	Support mural pour les étiquettes de prénom des enfants (les plastifier). - Les jours de la semaine. - Une file numérique jusqu'à 30	Support mural pour les étiquettes de prénom des enfants (les plastifier). - Les jours de la semaine. - Une file numérique jusqu'à 30
Coins jeux Cuisine-poupées- marchande- déguisements-	Très importants en petite section ils seront très pourvus en matériel, poupées, vêtements, nécessaire de toilette bébé... L'enseignant, par sa présence au moment de l'accueil (mais pas seulement à ce moment), participe aux jeux de rôle et installe un langage en situation.	Les coins « poupée et marchande » perdurent. Ils font l'objet de rangements réguliers avec les élèves. Des activités de catégorisation et d'acquisition du lexique courant sont organisées à cette occasion.	Les coins « marchande et cuisine » peuvent être le support de séances d'apprentissage : jeux de rôle pour jouer une recette réalisée en classe, compter des ingrédients, les classer, organiser des tris, des échanges ...

***Tout affichage dans la classe a une fonction pédagogique.**

On distingue 3 types d'affichage : l'affichage institutionnel, l'affichage didactique, l'affichage esthétique

L'affichage institutionnel :

Obligatoire, il s'agit de l'emploi du temps, de la liste des élèves, du règlement intérieur, des plannings d'occupation des lieux collectifs (BCD, gymnase, salle informatique, etc.), des consignes d'évacuation des locaux en cas d'incendie.

L'affichage didactique:

C'est la mémoire de vie de la classe, de ses projets, de ses référents, de ses questions...

On peut placer différents écrits liés aux apprentissages pour les structurer, en conserver la mémoire et montrer l'avancée des différentes recherches.

Cet affichage est modulable, évolutif et fait l'objet d'un changement régulier en fonction de la vie de la classe.

L'affichage esthétique:

Musée de la classe et support des réalisations des élèves.

Il contribue à l'éducation du regard, à l'acquisition d'une première culture artistique et à la découverte du patrimoine culturel.

LES RELATIONS AVEC LES PARENTS

« Pour construire l'École de la réussite de tous les élèves, une coopération renforcée avec les parents, particulièrement avec les parents les plus éloignés de l'institution scolaire, constitue un enjeu majeur », circulaire n° 2013-142 du 15-10-2013

3 axes majeurs :

- informer, dialoguer,
- aider les parents à se familiariser avec l'École,
- encourager la participation des parents à la vie de l'école.

1. Les rencontres dans un cadre collectif

- la réunion de rentrée,
- le conseil d'école qui se réunit au moins une fois par trimestre avec les parents d'élèves élus, les enseignants et des représentants de la municipalité,
- les sorties exceptionnelles et les festivités.

2. Les rencontres individuelles

- les relations continues : à partir du cahier de liaison (de correspondance) pour une communication réciproque d'informations, lors des entrées et sorties des élèves ;
- les rencontres trimestrielles : la remise Du carnet de suivi peut être l'occasion d'un dialogue qui permet de faire le point afin d'aider efficacement chaque élève dans son projet scolaire ;
- les rencontres occasionnelles : à la demande de l'enseignant ou des parents (hors du temps scolaire).
- Lorsqu'un enfant est légèrement blessé, il est nécessaire d'anticiper le contact avec les parents (mot écrit dans le cahier de correspondance, appel téléphonique ou brève rencontre le matin à l'accueil ou le soir) en veillant à évoquer précisément les circonstances de la griffure ou

de la chute. Expliquer comment l'enfant a été soigné.

À prendre en compte :

- ✓ Les parents se sentent concernés par la réussite scolaire de leur enfant, ils n'attendent pas de l'école qu'elle se mêle de leur vie personnelle et familiale.
- ✓ Les parents ont des compétences éducatives et sont les premiers responsables de l'éducation de leurs enfants.
- ✓ Les parents font confiance aux enseignants et fondent de l'espoir en l'école.
- ✓ Les parents ignorent souvent les attentes des enseignants si celles-ci ne leur ont pas été clairement expliquées
- ✓ Les parents des élèves en difficulté sont très différents les uns des autres, il n'existe pas de typologie particulière.
- ✓ Les parents sont tels qu'ils sont et non pas tels que l'école voudrait qu'ils soient.

À 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).
- La plus grande attention nécessaire aux cahiers et annotations.
- La préparation d'un entretien individuel (constat / objectif / stratégie / décision / contrat). Ce n'est ni le procès de l'élève ni celui de ses parents. Attention aux conseils ou contrats qui seraient inapplicables.

LA REUNION DE RENTREE AVEC LES PARENTS

Elle est pratiquée dans toutes les classes. Elle se tient le plus souvent un samedi matin dans les trois ou quatre premières semaines de l'année scolaire.

L'INVITATION

Les parents sont invités à rencontrer l'enseignant (les enseignants) responsable(s) de la classe de leur enfant. L'information est le plus souvent transmise par le "cahier de correspondance". Prévenez au minimum une semaine avant la date prévue afin que les parents puissent organiser leur emploi du temps. Bien entendu, vérifiez que l'information est parvenue aux destinataires (signature).

PRÉPARATION

- Prenez des informations sur les projets de l'école et l'organisation des apprentissages dans le cycle où vous enseignez.
- Renseignez-vous sur le fonctionnement de la coopérative scolaire (dans le cadre légal).
- Écrivez au tableau l'ordre du jour de la réunion et l'emploi du temps de la classe en précisant le déroulement journalier.
- Préparez des supports visuels à présenter au fur et à mesure de votre réunion, l'objectif est de permettre aux parents de se faire une représentation de la vie de leur enfant à l'école (albums de littérature de jeunesse, exemples de jeux mathématiques, matériel d'exploration sensorielle et scientifique, puzzles, jeux symboliques, photos de moments d'activités, de lieux de l'école investis par les enfants, petits films, etc.).
- Pensez au fléchage qui permet de rejoindre le lieu de la réunion sans hésitation.
- Prévoyez des sièges supplémentaires.



- Prévoyez pour les classes de TPS et de PS un temps de visite de l'école et des espaces collectifs (dortoir, salle de motricité, cour de récréation)

ACCUEIL

Il est souhaitable d'accueillir les parents à la porte de la salle au fur et à mesure de leur arrivée : présentez-vous brièvement et invitez-les à s'asseoir.

PRÉSENTATIONS

- Lorsque tout le monde est installé, invitez chacun à dire le nom de l'enfant dont il est le parent, de manière à pouvoir prendre contact ultérieurement avec ceux qui n'ont pu se déplacer.
- Présentez-vous. Évitez d'annoncer que vous êtes débutant. Si la question est posée, vous pouvez dire que c'est la première fois que vous avez une classe, pour l'année, depuis votre sortie de l'ESPE, mais que vous avez déjà une expérience professionnelle derrière vous, ce qui est vrai (remplacements, stages...).
- Présentez et nommez les autres adultes de l'école (temps scolaire et périscolaire) et tout particulièrement l'ATSEM qui accompagnera la classe tout au long de l'année en précisant l'importance de son rôle auprès des enfants.
- Précisez d'emblée que les situations personnelles ou individuelles seront abordées plus tard dans le cadre d'un entretien en tête à tête avec les seuls intéressés, et abordez le premier point de l'**ordre du jour**.

ORDRE DU JOUR, à titre indicatif :

- **Fonctionnement général de la classe** (et éventuellement de l'école, à moins que ceci ait été fait par le directeur). Rappelez quelques éléments du règlement intérieur, objets personnels à l'école, coopérative scolaire, horaires, cantine, études, garderies...
- **Présentation générale de la classe** (effectif, répartition garçons-filles, moyenne d'âge, cycle concerné par le niveau de classe).
- Le **programme**, indiquez l'esprit et les orientations du nouveau programme, le cas échéant, citez un ou deux points forts qui caractérisent cette année scolaire.
- Les **projets**, si vous en avez, présentez-les aux parents - Commentez l'**emploi du temps**. Faites bien remarquer notamment que chaque jour des activités physiques sont prévues. Mentionnez s'il y a lieu la piscine et les autres activités spéciales qui de toute façon demanderont une information particulière (réunion, courrier)... Donnez des précisions sur des organisations spécifiques : activités artistiques particulières articulées sur le projet de classe et le projet d'école, BCD (à quels moments, quels adultes encadrent ?), usage d'outils numériques (fond de classe, salle informatique...)

Vous pouvez décrire rapidement le déroulement d'une journée.

- Parlez du **cahier de liaison** (correspondance) qui contient les informations échangées entre les familles et l'école. Soulignez l'importance de la "signature" qui indique que l'information a bien été reçue. Insistez sur la nécessité de le contrôler chaque jour.
- Présentez les **supports d'écrits individuels** (cahier de vie individuel, de comptines) et les **supports d'écrits collectifs** (parcours de littérature progressifs, expériences et recherches scientifiques, journal des projets et apprentissages avec photographies des réalisations et commentaires écrits en dictée à l'adulte).
- Présentez les espaces d'affichage des réalisations plastiques des élèves et les espaces d'affichages pédagogiques, les espaces de rangement du matériel et des travaux personnels (casiers individuels)
- Présentez les dispositifs d'inscription aux ateliers et le tableau des présences
- Donnez des indications sur la façon dont les **étapes du parcours d'apprentissage** seront communiqués aux familles : rythme de communication des cahiers et carnet de suivi des apprentissages.



- Présentez **les dispositifs d'aide** : l'aide pédagogique complémentaire – APC -(indiquer son horaire, son objectif).
- Présentez **les projets de classe** en les articulant avec les apprentissages à construire, les projets développés durant l'année scolaire, les sorties et activités particulières en lien avec les programmes, classes transplantées, etc.
- Précisez que les vêtements et effets personnels doivent être marqués aux prénom et nom de l'enfant. Pour les TPS et PS, un change complet (sous-vêtements et vêtements) est placé dans un sac personnel accroché au portemanteau ou placé à l'intérieur de la classe dans un placard.
- Présentez pour les plus petits l'espace de rangement des peluches ou mascottes préférées, lorsque les enfants en ont besoin.
- **Le lien avec la maison** :
 - Annoncez que les enfants apporteront à la maison des albums prêtés à tour de rôle, les cahiers collectifs et individuels.
 - Pour les plus petits, un jeu ou jouet préféré peut être prêté et un espace dédié aux photographies prises en famille.

- Questions diverses

Sollicitez d'éventuelles questions **générales**. Répondez brièvement (attention à la durée de la réunion).

- Cas individuels.

Vous pouvez, après la réunion générale, vous entretenir rapidement en particulier avec les familles qui souhaitent vous parler. Au besoin, proposez-leur de les rencontrer plus tard en leur indiquant comment prendre rendez-vous. Lors de cet entretien, évoquez le(s) moment(s) de classe préféré(s) de l'enfant afin d'établir un lien de confiance partagée.

LES TRACES « ÉCRITES » DES ELEVES

Elles sont conçues pour être au service des apprentissages des élèves et de la communication avec les familles.

Fonctions :

- Constituer des références
- Garder en mémoire
- Retrouver les différentes étapes d'apprentissages
- Communiquer avec les familles, construire une relation positive dans le cadre d'une co-éducation

INTITULES	Propositions de supports	REMARQUES
- Comptines - Chants	Cahier petit format	Si le cahier de poésie n'est pas conçu pour durer sur plusieurs années, alors un petit cahier est tout à fait adapté ; les illustrations pourront faire l'objet d'un travail dans le domaine « Percevoir, imaginer, sentir, créer » qui pourra être collé dans ce cahier. Des extraits d'albums ou citations ont éventuellement inclus.
Cahier de vie/cahier d'activités	Grand cahier	Il recueille les traces des projets, apprentissages et activités de la classe et de l'enfant. Ce cahier est un lien privilégié avec les familles. Lorsque les parents sont invités à inclure des traces de moments partagés en famille, ce cahier devient « cahier de vie ».
Cahier de liaison	Cahier petit format	Il contient toutes les informations relatives à l'école et à son fonctionnement, quelles soient générales ou ponctuelles. Il est le trait d'union entre la famille et l'école et est remis aux parents chaque fois qu'une information les concernant y est consignée.
Cahier de littérature	Grand cahier	Il est la mémoire des albums étudiés en classe. Il permet de constituer un début de culture littéraire. Les activités réalisées autour des albums pourront y figurer. Ce cahier peut être collectif
Cahier de découverte du monde	Grand classeur ou porte vues	Le porte-vues permet le déplacement aisé des images, des documents. Ce cahier peut être collectif.
Cahier d'écriture	Cahier petit format. Page blanche puis lignée 3mm en GS.	L'apprentissage de l'écriture se fait de façon progressive. Les cahiers vont donc évoluer au cours d'une même année de cycle en fonction des besoins des élèves.
Cahier de progrès	Grand cahier	Il permet de consigner avec l'élève et au fil de l'année les progrès accomplis dans tous les domaines d'apprentissage, d'en conserver la mémoire et de mettre en évidence la progression de l'enfant.
Journal des apprentissages	Grand cahier	Ce cahier collectif émaillé de photographies et de dessins commentés en dictée à l'adulte, présente chronologiquement les projets forts de la classe. Il est également la trace des tâtonnements et des recherches menées tout au long de l'année scolaire. Daté, il est régulièrement consulté et commenté à l'oral lors d'ateliers de langage spécifiques ou des regroupements collectifs. Ce cahier est communiqué à tour de rôle aux parents. La photographie et les prénom et nom de chaque élève est présentée en première page.

L'ÉLABORATION DE L'EMPLOI DU TEMPS

- L'emploi du temps doit faire apparaître les domaines d'apprentissage liés aux programmes de l'école maternelle.
- Les temps de récréation (maximum 30 mn) incluent les temps d'habillage et de déshabillage.
- La collation n'est pas recommandée compte tenu de la nécessité impérieuse de prévenir l'obésité infantile ; elle peut se faire occasionnellement à partir de projets d'apprentissage spécifiques concernant la nourriture.
- L'accueil est un moment important au début de chaque demi-journée qui permet de passer du statut d'enfant à celui d'élève et d'entrer dans l'univers de la classe.
- Les rotations des classes sur les lieux collectifs : salle d'évolution, BCD, guident l'élaboration de l'emploi du temps.
- L'emploi du temps s'adapte au rythme, à la disponibilité et à la capacité d'attention des enfants.

- Pistes pour élaborer un emploi du temps, à adapter au contexte de la classe
 - Faire apparaître les domaines d'apprentissage
 - Placer les récréations en milieu de chaque demi-journée : elles sont inutiles en fin de ½ journée et ne répondent pas aux besoins des élèves.
 - Adapter l'organisation du temps à la gestion des espaces disponibles (salle de jeux, gymnase, BCD,...) et du personnel présent (ATSEM, disponibilité de l'enseignant des PS pendant la sieste).
 - Alternier les organisations pédagogiques pour équilibrer la présence de l'enseignant auprès de chaque groupe.
 - Installer de la régularité pour donner des repères aux élèves.
 - Faire évoluer l'emploi du temps au cours de l'année.
 - Faire apparaître le temps prévu pour l'aide personnalisée.

LA PREMIERE JOURNEE DE CLASSE

(Adapté des travaux de l'Inspection Académique du Val de Marne)

Préparation de la première demi-journée

- ✓ **Prévoir une organisation de la classe** qui permette à chaque enfant de s'inscrire dans une activité s'il le souhaite : les espaces jeux ou découverte sont aménagés, des jeux sont installés et du matériel pédagogique est mis à disposition.
- ✓ **Prévoir un accueil individualisé de l'enfant et de ses parents.**
Dans certaines écoles les élèves de petite section sont accueillis à un autre moment que les plus grands (on évite ainsi que les enfants ne soient submergés par la foule de personnes circulant dans l'école).
Prendre le temps de rassurer, d'expliquer, d'écouter, de ménager une place pour chacun.
- ✓ **Afficher sur la porte de classe : le nom de la classe, le nom de l'enseignant, celui de l'ATSEM, la liste des enfants.**
Solliciter le personnel disponible de l'école (ATSEM).

À l'arrivée de chaque enfant :

- ✓ Se mettre à sa hauteur, se présenter et présenter l'ATSEM en expliquant, surtout pour les plus petits, que tous les jours vous retrouverez l'enfant à l'école, dans cette classe et **retenir son prénom**. (Dire « Bonjour » à chaque parent et chaque enfant individuellement est un **geste professionnel** journalier). Lorsque le temps de service est partagé, l'annoncer à l'enfant et nommer l'autre enseignant(e) de la classe en précisant les jours de sa présence en classe.
- ✓ Échanger avec la famille en prenant le soin de vérifier l'orthographe et la prononciation du prénom et nom de l'enfant, sa date de naissance.
- ✓ **Noter sur une fiche individuelle :**
 - S'il déjeune à la cantine, s'il va à la garderie, les régimes alimentaires particuliers.
 - **Le nom de la personne qui viendra le chercher et à quel moment.**

Pour les élèves de PS en particulier :

- ✓ Interroger les parents sur les habitudes d'endormissement de leur enfant, ses objets personnels (doudous,...).
- ✓ Accompagner l'enfant et sa famille dans la découverte de la classe et de ses activités. Indiquer les toilettes.



Lorsque tous les enfants sont arrivés :

Organiser les activités de cette première demi-journée afin de :

- ✓ permettre à chacun de découvrir et d'appivoiser les lieux,
- ✓ favoriser la sécurité affective et le bien être de l'enfant,
- ✓ constituer le groupe classe.

En petite section

- ✓ Passer dans les différents espaces où se trouvent les enfants et favoriser la relation individuelle enseignant/enfant en rassurant, sollicitant. Organiser la présentation de la classe et de ses espaces avec un petit groupe d'enfants. Le refaire plusieurs fois afin que tous bénéficient de ce moment Verbaliser les actions, les objets au fur et à mesure que les enfants agissent pour accompagner leur jeu.
- ✓ Visiter l'école et en particulier les lieux qui doivent devenir familiers des enfants (toilettes, dortoir, salle à manger, cour de récréation) lorsque ces lieux sont vides.
- ✓ Être présent à chaque moment de transition et les annoncer en les évoquant précisément:
 - La récréation,
 - Le départ à la cantine,
 - L'endormissement et si possible le réveil de la sieste.
- ✓ Éviter la récréation après la sieste ; préférer la mise en activité en classe en proposant plusieurs choix.

Activités possibles quand tous les enfants sont réveillés :

- Chanson, comptine (Prévoir des chansons et comptines mimées différentes pour chaque temps de la journée : elles doivent être les mêmes pour marquer des repères temporels. L'augmentation du répertoire est progressive. Des marionnettes à doigt sont utiles en début d'année pour chaque comptine ou chanson)
- Lecture d'un album du quotidien : Petit Ours Brun, Popi, T'choupi, Lola....
- Présentation de la marionnette de classe.
- Animation des coins jeux.

En fin de journée, mettre en place une situation qui donne envie à l'enfant de revenir le lendemain :

- Chanter à nouveau, présenter ou faire agir la marionnette de la classe, raconter une histoire simple.
- Veiller à ce que chaque enfant soit habillé correctement avant de quitter la classe, visage et mains propres.
- Parler des moments importants de la journée passée et présenter l'événement fort de la journée du lendemain ;
 - Parler des adultes qu'ils retrouveront le lendemain et présenter les personnes qu'ils rencontreront éventuellement sur le temps périscolaire (centre de loisirs).

- Dire « **à demain** » à chaque enfant en le nommant avant le départ pour la maison ou le centre de loisirs.

En moyenne et grande sections

Le moment de regroupement :

- Se présenter, faire l'appel.
- Verbaliser la situation (« *C'est notre classe. Nous allons apprendre ensemble cette année...* ») et présenter le projet pour le début d'année.
- Présenter la journée.

Activités possibles :

- Instaurer des jeux pour apprendre les prénoms.
- Apprendre une chanson simple, une comptine, une chanson à gestes.
- Découvrir des jeux de la classe et du matériel mis à disposition.
- Lire un album ou raconter une histoire.

Le temps d'ateliers:

- Productions plastiques et ateliers graphiques (par exemple pour réaliser la page de présentation du cahier de correspondance ou les étiquettes de portemanteaux, des casiers).
- Activités langagières
- Jeux de société, jeux mathématiques ou de logique en atelier dirigé.

Dans la salle d'éducation physique :

- Activités physiques pour apprendre à se connaître.

En fin de journée:

Réunir le groupe classe et mettre en place une situation qui donne envie à l'enfant de revenir le lendemain.

- Chanter à nouveau.
- Présenter ou faire agir la marionnette de la classe.



- Raconter une histoire.
- Présenter la journée du lendemain.

Permettre à chaque enfant d'emporter un dessin ou une production réalisée dans la journée.

LES RESSOURCES UTILES

- **Ministère de l'Éducation nationale** : www.education.gouv.fr
- **Le site EDUSCOL** :
 - **Le programme et les ressources d'accompagnement pour l'école maternelle** : <http://eduscol.education.fr/pid33040/programme-ressources-et-evaluation.html>
 - Toutes les ressources concernant l'école maternelle à trouver sur le site EDUSCOL ou les sites des DSDEN
- Le site du centre national de documentation pédagogique et la « librairie de l'Education » : www.cndp.fr
A la rentrée 2014, le réseau CNDP-CRDP devient le réseau CANOPE. La nouvelle offre numérique est disponible sur le site www.reseau-canope.fr
- Site du centre régional de documentation pédagogique de l'académie de Versailles (CRDP-CANOPE) : www.crdp.ac-versailles.fr
- Des sites de téléchargement gratuit de chansons pour la maternelle classées par période, thématique ou genre :
http://enfants.stephyprod.com/chansons_pour_enfants/chansons_traditionnelles_gratuites_pour_enfants_chanson_enfant.htm
<http://sites.google.com/site/baladeenchampagnematernelle/accueil-ressources-enfant/index-exercices-theme-maternelle-cycle-1/comptine-chanson-enfant-ecole-maternelle-ps>
- **Bibliographie**
 - Comment enseigner en petite section, *Chantal Méttoudi, Hachette éducation*
 - Comment enseigner en moyenne section, *Chantal Méttoudi, Hachette éducation*
 - Comment enseigner en grande section, *Chantal Méttoudi, Hachette éducation*
 - Construire des rituels à la maternelle, *Catherine Dumas RETZ*
 - Maitriser l'oral au cycle 1, *Magnard*
 - Enseigner l'oral à l'école primaire, *Catherine Le Cunff & Patrick Jourdain, Hachette éducation*

- La maternelle : Ecole de la parole, *Gérard Kirady, SCEREN*
- Enseigner la langue orale en maternelle, *Philippe Boisseau, Retz*
- La naissance du langage dans les deux premières années, *Mireille Brigaudiot & Laurent Danon-Boileau, PUF*
- Apprentissages progressifs de l'écrit à l'école maternelle, *Mireille Brigaudiot, Hachette*
- DVD « Apprendre à parler » disponible dans toutes les écoles maternelles.
- Apprendre à écrire de la PS à la GS, *MT Zerbato-Poudou, Retz*
- Découvrir le monde à la maternelle avec les mathématiques, situations GS, *D Valentin Hatier*
- Découvrir le monde à la maternelle avec les mathématiques, situations PS/GS, *D Valentin Hatier*
- Construire la notion de temps à l'école maternelle, *Buisson, Greff Retz*
- Apprentissages mathématiques en maternelle, *CDR Hatier*
- Premier pas vers les maths : Les chemins de la réussite à l'école maternelle, *Rémi Brissiaud, Retz*
- Situations-jeux pour des apprentissages mathématiques en maternelle, *Eric Greff & Josiane Hélayel, Retz*
- Les mathématiques par les jeux, Petite, Moyenne et Grande sections de maternelle, *Lucette Champdavoine, Nathan*
- 75 comptines et jeux de doigts, *Hélène Bohy & Agnès Chaumié, CD Enfance et Musique*
- Enseigner l'éducation physique à l'école maternelle, *CRDP Grenoble*
- 100 heures d'EPS pour chaque classe de l'école maternelle, *Scéren*
- Les outils de l'écolier au quotidien : découverte du monde des objets au cycle 1 et 2, *CRDP*

Responsable de la publication : Philippe Wuillamier IA DASEN des Hauts de Seine

Coordination et rédaction : Véronique Garcia-Gillet IENA des Hauts de Seine

Remerciements aux collègues du groupe maternelle du Val d'Oise