

ÊTRE PRÊTS POUR L'ÉCOLE MATERNELLE

pour tout savoir et anticiper cette grande étape

Organisation préalable - Les étapes clés

1 Étape

Lancer la dynamique partenariale

- Identifier un porteur principal de l'action (coordination)
- Lister les partenaires potentiels selon les pôles (école, services communaux, LAEP, associations...)
- Valider l'intérêt et la faisabilité avec les partenaires clés.

2 Étape

Définir le cadre de l'événement

- Choisir la date et les horaires
- Choisir le lieu
- Définir le format (journée / demi-journées)
- Arrêter la liste définitive des pôles et des partenaires présents

3 Étape

Anticiper les moyens

- Ressources humaines mobilisées par pôle.
- Besoins matériels (tables, chaises, tapis, supports)
- Supports d'information à imprimer (volet communication)



ÊTRE PRÊTS POUR L'ÉCOLE MATERNELLE

pour tout savoir et anticiper cette grande étape

PÔLE 1 - INSCRIPTION

Objectif : Informer les familles sur les démarches administratives et l'organisation des différents temps de l'enfant

Contenus abordés



- Inscription scolaire
- Temps périscolaires (matin / soir)
- Temps extrascolaires

Professionnels mobilisables



- 1 à 2 agents du service scolaire/service aux familles
- 1 agent en charge du périscolaire/temps de l'enfant
- Centres sociaux

Propositions concrètes



- Présentation des périodes et délais d'inscription
- Transmission de la liste des documents nécessaires
- Information sur les modalités d'inscription hors temps d'accueil
- Échanges personnalisés avec les familles

Espace



- Espace d'accueil et d'échange individuel permettant aux familles de poser leurs questions

ÊTRE PRÊTS POUR L'ÉCOLE MATERNELLE

pour tout savoir et anticiper cette grande étape

PÔLE 2 - TEMPS DE L'ENFANT

Objectif : Rassurer les parents et leur permettre de mieux comprendre le quotidien de leur enfant à l'école

Contenus abordés



- Organisation d'une journée type à l'école maternelle
- Rôle des professionnels (Éducation nationale / commune)
- Restauration scolaire

Professionnels mobilisables



- 1 enseignant(e) ou directeur/directrice
- 1 ATSEM (hors temps 12h–14h)
- 1 agent en charge de la restauration scolaire

Propositions concrètes



- Présentation visuelle d'une journée type (frise, photos, vidéo)
- Présentation de la plateforme ONE (si utilisée sur le territoire)
- Échanges personnalisés avec les familles et l'éducation nationale

Espace



- Espace dédié à la présentation de l'école et à l'accueil des enfants
- Mise en place d'un espace d'activités pour les enfants (motricité, activités fines)

ÊTRE PRÊTS POUR L'ÉCOLE MATERNELLE

pour tout savoir et anticiper cette grande étape

PÔLE **3** - ÉPANOUISSEMENT DE L'ENFANT

Objectif : Aborder les questions liées à la préparation de l'entrée à l'école et orienter les familles vers les ressources

Contenus abordés

- Séparation
- Propreté
- Sommeil
- Alimentation
- Écrans

(cette liste n'est pas exhaustive)

Professionnels mobilisables

- Accueillant(e) LAEP
- Service petite enfance
- Coordinateur PRH
- Médiathèque / bibliothèque
- Association ou intervenant extérieur (réfèrent famille, psychologue, philosophe...)

Propositions concrètes

- Reconstitution d'un espace LAEP
- Présentation des dispositifs d'accompagnement (dont inclusion handicap)
- Mise à disposition de ressources (ouvrages, plaquettes)
- Groupe de parole ou temps d'échanges avec les parents

Espace

- Espace motricité enfant