**L’accueil de l’élève et de sa famille dans le 1er degré**

Le directeur/la directrice d’école veille à la qualité des relations avec les familles ou les représentants légaux des élèves.

L’accueil est un moment privilégié pour établir un lien de confiance avec les familles, quel que soit le moment d’arrivée de l’enfant dans l’école.

**L’accompagnement de la famille à l’école maternelle :**

**un enjeu majeur pour la réussite de l’élève.**

Il est important lors de l’accueil de la famille de :

• **rappeler l’obligation et l’importance** de la scolarisation dès la petite section de maternelle ;

• **expliquer les engagements et les objectifs** de la maternelle : prise en compte du développement de chaque enfant, de son bien-être pour favoriser : l’apprentissage du « devenir élève », le développement des compétences langagières, mathématiques, sensorielles, motrices, cognitives et sociales et son épanouissement affectif.

Cet accueil consiste à :

**• instaurer un dialogue** en veillant à utiliser un vocabulaire adapté et à clarifier les acronymes ;

• **visiter** l’école en expliquant la fonction de chaque espace ;

**• présenter** l’enseignant de la classe et le personnel de l’école : les Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), les accompagnants d’élèves en situation de handicap, (AESH), etc. ;

• **expliquer** le fonctionnement de l’école (horaires, modalités d’inscription au service de restauration scolaire et aux activités périscolaires, activités pédagogiques complémentaires (APC), sorties scolaires obligatoires, etc.) ;

• **rappeler** l’obligation d’assiduité scolaire nécessaire à la progression et à la réussite des élèves et les démarches à suivre en cas d’absence justifiée ou injustifiée, ainsi que la procédure qui sera appliquée (Article L. 131-8 du Code de l’éducation) en cas de manquement à cette obligation ;

• **définir** un mode de communication avec les familles (présentation du cahier de liaison et de son utilisation, coordonnées téléphoniques, adresse postale, courriel actif) ;

*POINT DE VIGILANCE*

*Pour tout échange, porter une attention aux familles en situation d’illettrisme et d’illectronisme et les accompagner dans la consultation des documents.*

*• mobiliser, lorsqu’ils existent, les différents acteurs (associations, médiateurs scolaires, enseignants ressources) qui participent à l’accompagnement des familles ;*

*• associer les parents à la vie de l’école, en les informant sur leurs droits (élections des représentants des parents d’élèves, associations de parents d’élèves).*

***Focus sur l’importance de la coopération des familles***

*L’implication des familles participe à la réussite scolaire de leurs enfants. Différents moments tout au long de l’année scolaire, peuvent favoriser la relation école-famille : le Café des parents, la Semaine des parents, l’accompagnement des sorties scolaires, etc.*

Ce premier accueil doit permettre au directeur/à la directrice d’école de :

**Retracer le parcours scolaire de l’élève** :

• noms et adresses des écoles fréquentées, pour éventuellement les contacter ;

• certificat de scolarité, certificat de radiation des écoles fréquentées ;

• livret de suivi éventuel de l’élève, Livret scolaire unique (LSU) ;

• livret de parcours inclusif (LPI), le cas échéant ;

• documents constituant le livret scolaire (carnets de suivi des apprentissages, productions,

évaluations, projet personnalisé de réussite éducative (PPRE) et toute trace d’aides

pédagogiques,

etc.).

**Anticiper avec la famille les démarches en cas de départ** :

• constituer le dossier scolaire avec les propositions d’orientation ;

• s’assurer que le LSU a été complété par l’enseignant avant un départ en cours d’année

scolaire ;

• s’informer de la nouvelle destination pour assurer le suivi administratif et pédagogique de

l’élève.

*POINT DE VIGILANCE*

*Les EFIV sont inscrits en classe ordinaire, dans leur classe d’âge (sauf décision de redoublement). Ils suivent donc, comme les autres élèves, les enseignements dispensés dans leur classe.*