

## F4 – Préparer la rentrée

(Accueillir les parents des élèves nouvellement inscrits)

### Présentation du personnel et de leur rôle :

- Les enseignants
- Les Atsem
- Les AVS
- Les membres du RASED
- Le directeur
- Le périscolaire

### Présentation de l'école

- Les classes
- La cour de récréation
- Le dortoir
- La salle d'activités physiques
- Les toilettes
- La cantine

### Informations d'usage

- Les règles relatives aux questions de sécurité
- Quelques points du règlement intérieur comme l'assiduité, les absences autorisées, les horaires, les prises de rendez-vous avec les enseignants ou le directeur, le PAI
- Le périscolaire : garderie, cantine
- Les rendez-vous de l'année : les réunions prévues, les événements et la participation attendue des parents pour les préparer.
- La communication familles/école
- Distribution du règlement intérieur

### Présentation du jour de la rentrée

- Les modalités de l'accueil (ouverture aux familles, horaires aménagés)
- Les documents à apporter
- Les fournitures à apporter
- **Possibilité de proposer un livret d'accueil synthétisant les informations apportées durant ce temps**
- **Possibilité de créer, puis diffuser une vidéo « La journée d'un élève de Petite Section »**
- **Organiser cette réunion en fin d'année, précédant la rentrée des futurs élèves de Petite Section.**
- **Convier le personnel de l'école**