



AIDE À LA PRÉPARATION ET À L'ORGANISATION DE LA PREMIÈRE JOURNÉE DE CLASSE

• La veille

↳ Aménagement de l'espace

- Installer des tables et des chaises en nombre suffisant et adaptées à la taille des élèves.
- Choisir la disposition la mieux adaptée au local et à l'âge des élèves.
- Aménager la classe en lieu accueillant (plantes, fleurs...).
- Prévoir les coins spécifiques (regroupements...).

↳ Inventaire des moyens mis à disposition pour la classe

- Faire l'inventaire des matériels existants dans la classe et à disposition dans l'école.
- Recenser les manuels scolaires pour en prévoir la distribution ou pour prévoir une commande éventuelle. Dans ce cas, ne pas omettre de commander systématiquement aussi le livre du maître.
- Prévoir les cahiers et/ou classeurs en fonction de l'âge des élèves (savoir limiter le nombre de cahiers).
- Préparer le cahier de correspondance : cahier de liaison entre les parents et les enseignants. Toutes les notes d'informations distribuées y seront collées et signées par les parents.
- La liste du matériel demandé doit rester modeste et ne doit, en aucun cas, mettre les familles en difficulté financière.

↳ Préparation du matériel

- Préparer plusieurs listes nominatives des élèves inscrits :
 - liste pour l'appel du premier jour avant la mise en place du registre d'appel ;
 - liste restauration scolaire ;
 - liste étude et/ou garderie ;
 - liste des personnes habilitées à prendre en charge les élèves de maternelle à la sortie.
- Prévoir des étiquettes nom-prénom pour les plus jeunes et une fiche d'identité à renseigner pour les plus grands.
- Prévoir du petit matériel :
 - feutres, crayons, stylos ;
 - feuilles de papier ;
 - craies, éponge et eau.