



RÉGION ACADÉMIQUE  
MAYOTTE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# LA CLASSE ITINÉRANTE

RECTORAT DE MAYOTTE





# LE MOT DU RECTEUR



Le dispositif « Classe itinérante » a été mis en place au sein de l'académie au cours de l'année scolaire 2020-2021, dans le but de répondre aux besoins de scolarisation des élèves de petite section.

A cette rentrée scolaire 2022, des classes itinérantes supplémentaires ont été ouvertes, portant à 17 le nombre de telles classes dans l'académie.

En effet, dans un contexte de manque de salles, le dispositif classe itinérante permet à de nombreux élèves de bénéficier de prises en charge par des professionnels de l'éducation nationale.

S'il est vrai que ces enfants sont scolarisés sur un temps moindre que leurs plus grands camarades accueillis à l'année, il est également indéniable de considérer que ce dispositif leur permet de tirer profit de temps d'apprentissages réguliers.

Ce livret permet de partager le retour des premières expériences de classes itinérantes, en précise les principaux objectifs, cadre leur mise en œuvre et permet une communication claire et transparentes à destination des différents acteurs.

**Gilles HALBOUT,**

Recteur de la Région Académique de Mayotte

Chancelier des Universités



# SOMMAIRE

---

<b>ACCUEILLIR UN ENFANT EN CLASSE ITINÉRANTE.....</b>	<b>3-4</b>
<b>LOCALISATION.....</b>	<b>6</b>
<b>UN EXEMPLE DE RÉPARTITION DES HEURES DE SCOLARISATION PAR SEMAINE.....</b>	<b>9-10</b>
<b>COMMENT ACCUEILLIR CES JEUNES ÉLÈVES ?.....</b>	<b>13-14</b>
<b>QUELQUES REPÈRES POUR AIDER A LA MISE EN PLACE D'UNE CLASSE ITINÉRANTE.....</b>	<b>17</b>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>19</b>

## **ANNEXES**

- Livret d'accueil de l'élève de PS
- Dispositif pour rassurer, enfants, parents & enseignants
- Outils & documents pour démarrer l'année
- Protocole d'activités des premières semaines de la rentrée scolaire en PS



**ACCUEILLIR**  
**UN ENFANT**  
**EN CLASSE**  
**ITINÉRANTE**

# ACCUEILLIR UN ENFANT EN CLASSE ITINÉRANTE

## LA CLASSE ITINÉRANTE, QU'EST-CE QUE C'EST ?

Pour, à la fois, renforcer la scolarisation de tous les enfants présents sur le territoire de Mayotte, et pallier le manque de salles de classes, un dispositif a été créé : **la classe itinérante**.

C'est une solution d'urgence qui permet de scolariser, sur une partie du temps scolaire, les jeunes enfants en âge de petite section, parfois selon les cas, et de manière exceptionnelle, des enfants de moyenne section ou de grande section, ne pouvant pas être accueillis de façon classique dans les écoles, faute de places.

Les classes itinérantes sont implantées dans une école ou dans un lieu tiers, toujours en lien avec une école.

L'implantation d'une classe itinérante demande un dialogue constructif avec les partenaires de la communauté éducative : nécessairement l'équipe d'école où elle sera implantée, les parents d'élèves, la mairie.

Un enseignant est affecté dans chaque classe itinérante. Il peut enseigner à plusieurs groupes d'élèves distincts, chaque groupe étant scolarisé sur une partie du temps scolaire. La prise en charge d'une classe itinérante nécessite une démarche engagée et volontariste.

Les classes itinérantes proposent des horaires d'accueil des élèves inférieurs aux 24 heures réglementaires, mais d'au moins 10 heures à 15 heures par semaine.

# ACCUEILLIR UN ENFANT EN CLASSE ITINÉRANTE

À la rentrée 2021, **douze classes itinérantes** ont été implantées dans l'académie. Elles ont été réparties suivant les besoins dans sept des onze circonscriptions qui maillent le département de Mayotte.

**Elles ont permis d'accueillir 1 355 élèves**, par petits groupes de 15 à 25 élèves. Il s'agit principalement d'élèves de petite section (PS) et de moyenne section (MS), seuls 137 élèves (10 %) étaient en grande section (GS). La priorité de la scolarisation en classe ordinaire, ayant été donné aux enfants les plus âgés, élémentaires, mais aussi GS et MS.

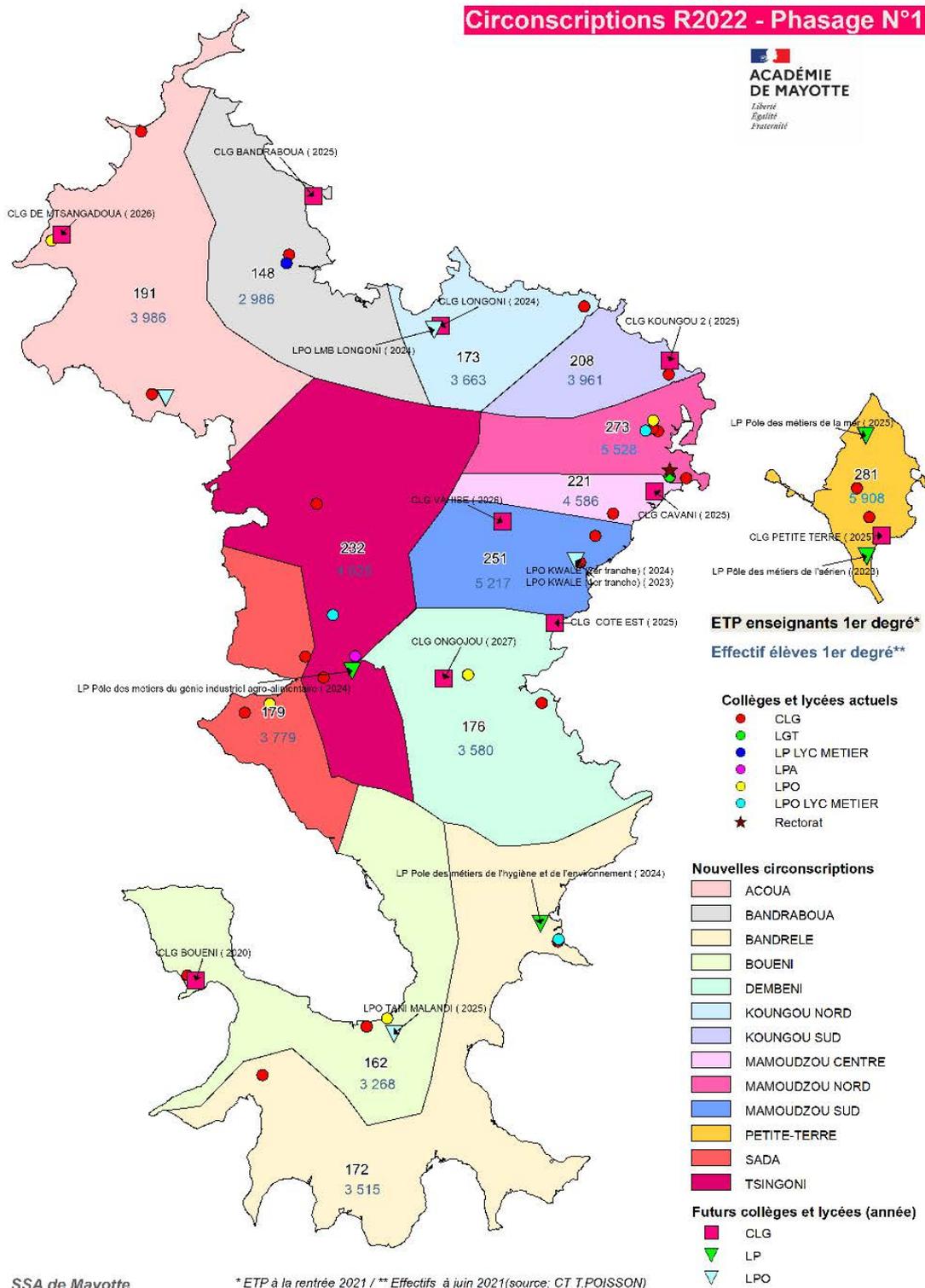
## Exemple de répartitions d'élèves dans trois classes itinérantes (circonscription de Tsingoni)

Ecole	Lieu d'implantation	Enseignant	Nbre de classe	Nbre d'élèves	Niveau
E.M.PU TSINGONI	MJC TSINGONI	XXXXXXXXX	1	34	PS
				33	MS
E.M.PU COMBANI 2	E.élem.PU COMBANI 2	XXXXXXXXX	1	52	PS
E.M.PU COMBANI 2	E.élem.PU COMBANI 2	XXXXXXXXX	1	52	PS

# | LOCALISATION

# LOCALISATION

Les classes itinérantes sont administrativement rattachées à une école maternelle, mais peuvent se situer dans un autre bâti dédié à l'accueil des élèves. Un aménagement a été réalisé, en partenariat avec les collectivités territoriales, pour accueillir au mieux les enfants et personnels concernés, afin de garantir à tout moment la sécurité des biens et des personnes.





UN EXEMPLE DE  
**RÉPARTITION**  
DES HEURES DE  
**SCOLARISATION**  
PAR SEMAINE

## UN EXEMPLE DE RÉPARTITION DES HEURES DE SCOLARISATION PAR SEMAINE

Une classe itinérante concerne des élèves en âge de maternelle, qui ne peuvent être accueillis sur l'ensemble des horaires scolaires habituels, par manque de bâti.

Pour préparer au mieux l'accueil de ces jeunes enfants, il est important de travailler en collaboration avec l'équipe d'école, enseignants / ATSEM et directeur, mais aussi être accompagné par la circonscription, conseiller pédagogique et inspecteur.

Il s'agit de mener une réflexion sur l'organisation de l'accueil des différents groupes d'enfants qui constitue une même division/classe.

Plusieurs modalités d'organisation de la scolarisation des groupes sont possibles :

CLASSE ITI 1	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Semaine 1	Groupe 1 5h15 de scolarité	Groupe 2 5h15 de scolarité	Groupe 1 5h15 de scolarité	Groupe 2 5h15 de scolarité	Groupe 1 5h15 de scolarité
Semaine 2	Groupe 2 5h15 de scolarité	Groupe 1 5h15 de scolarité	Groupe 2 5h15 de scolarité	Groupe 1 5h15 de scolarité	Groupe 2 5h15 de scolarité

*Idem pour la classe ITI N°2*

**Un exemple :** 2 classes itinérantes de 52 élèves par division, uniquement des PS.

Chaque classe est divisée en 2 groupes de 26 élèves chacun.

Chaque classe compte 1 enseignant + 1 ATSEM

Sur deux semaines, les élèves de chaque groupe ont été scolarisés 26h15 chacun, soit un peu plus de 13h /semaine.

### PRÉCONISATIONS :

La classe itinérante, est un dispositif temporaire. Une solution d'urgence.

Depuis sa mise en place à la rentrée 2021, ce dispositif a évolué, il s'enrichit de l'expérience de terrain, des observations menées en classes, des analyses et préconisations de l'inspection générale.

## UN EXEMPLE DE RÉPARTITION DES HEURES DE SCOLARISATION PAR SEMAINE

Pour la rentrée 2022, les points suivants devraient être adoptés et/ou renforcés :

**1** les classes itinérantes ne devraient concerner que les élèves de PS et en aucun cas des élèves de MS, de GS

**2** les élèves scolarisés en classes itinérantes doivent être scolarisés au moins dix heures par semaine avec des tranches horaires suffisantes (d'au moins 3 heures) pour installer des apprentissages

**3** les enseignants des classes itinérantes doivent bénéficier systématiquement d'une visite conseil d'un CPC pendant chacune des trois premières périodes de l'année scolaire

**4** les enseignants des classes itinérantes doivent bénéficier d'une formation spécifique (18 h) sur la place du jeu dans les apprentissages / les espaces de jeux / les ateliers de langage / la place du plurilinguisme dans les enseignements et l'accueil des élèves



**COMMENT**

**ACCUEILLIR**

**CES JEUNES**

**ÉLÈVES ?**

## COMMENT ACCUEILLIR CES JEUNES ÉLÈVES ?

*« [...] L'entrée à l'école maternelle est un moment décisif pour l'enfant et ses parents. C'est le début d'un parcours [...] qui correspond fréquemment à une première expérience en collectivité créatrice de nouveaux repères affectifs, sociaux et temporels »*

Bien accueillir les enfants de maternelle pour leur première scolarisation, même de manière partielle est primordial. Il s'agit d'anticiper et d'assurer un dialogue construit avec les parents dès les premiers jours et avant la rentrée, ainsi que de proposer un accueil bienveillant basé sur le jeu et le langage.

Pour l'enfant, il est nécessaire d'être reconnu individuellement et de pouvoir découvrir l'école en douceur. L'école doit être un lieu d'accueil, un havre de paix et de sécurité. Un espace où l'enfant apprend la vie en communauté et le partage avec autrui et tout particulièrement ses pairs. Il est important de s'assurer de son bien-être et de donner à chacun le temps de s'adapter et de vivre sereinement un temps scolaire heureux.

Les compétences linguistiques de l'enseignant et de l'ATSEM doivent être mises à profit pour améliorer cet accueil. Toutefois, l'objectif de l'enseignement du français ne doit pas être oublié et le besoin d'un cadre rassurant et d'une constance de la part de l'enseignant doit être privilégié.

Si l'enseignant peut utiliser ses connaissances des langues régionales pour mieux comprendre les élèves, il doit dans le même temps faire de chacune de ses actions une opportunité de faire acquérir aux élèves les connaissances en français attendues, en les invitant à reformuler en français s'ils en sont capables ou en reformulant en français pour eux dans le cas contraire.

**Pour ces enfants accueillis seulement quelques heures par semaine, deux priorités doivent être mises en œuvre : le langage et le jeu, vecteur d'apprentissages.**

**Il donc est nécessaire que les espaces de jeux soient particulièrement accueillants et attractifs, désignant le jeu et le langage comme apprentissages incontournables.**

Dans la classe, il est primordial que les enseignants s'interrogent sur l'aménagement de l'espace dans lequel ils enseignent et dans lequel évolue le groupe d'élèves de maturité différente.

### **Les différents espaces de la classe :**

- ont une vocation exploratoire, qui précèdera par exemple une utilisation pédagogique plus construite ;
- sont des lieux d'apprentissages autonomes ou conduits par l'enseignant ;
- permettent le réinvestissement autonome des enseignements dispensés ;
- doivent être des espaces riches et polyvalents.

## COMMENT ACCUEILLIR CES JEUNES ÉLÈVES ?

### Quelques recommandations sur les espaces jeux :

- renforcer la lisibilité ;
- oser entrer dans l'espace et jouer avec l'enfant pour renforcer l'attractivité du lieu ;
- soigner la qualité des jeux et du matériel proposés ;
- établir des passerelles entre les apprentissages en cours et les potentialités offertes par les différents espaces jeux ;
- permettre à l'enfant, lors d'échanges à l'accueil ou lors d'un regroupement, de faire part de ses expériences vécues dans l'espace investi ;
- faire évoluer les espaces selon des périodes limitées dans le temps, en introduisant progressivement des objets ou matériaux nouveaux, qui relancent l'attrait de l'espace considéré.

### RENDRE L'ÉCOLE LISIBLE POUR LES FAMILLES

Dans ce dispositif de classe itinérante, il est indispensable de favoriser la mobilisation des parents, des enseignants et des enfants dès le premier jour d'école. Cette mobilisation permet de désigner la place et le rôle de chacun dans le champ de l'éducation.

Il est nécessaire, tout particulièrement dans ce dispositif qui s'adresse la plupart du temps à des familles « éloignées » de la culture scolaire, que chaque parent se sente entendu, compris, et soit accompagné pour être rassuré.

L'information des familles doit utiliser un langage accessible et clair. Pour les parents qui rencontrent des difficultés avec l'écrit, une communication orale (en langue maternelle si besoin) sera privilégiée. Cette communication peut par exemple être accompagnée par des étiquettes de couleurs et un emploi du temps lisible, pour comprendre et respecter les temps de scolarisation en rotation régulière.

La prise en compte des attentes et des difficultés des parents est un facteur important de leur implication. Elle nécessite une démarche volontariste de l'enseignant dans leur direction.

Les équipes éducatives veillent à inviter les parents, de manière régulière, à des rencontres individuelles pour leur permettre d'accompagner la scolarité de leur enfant.

Afin de favoriser le lien entre les familles et cette classe toute particulière, des activités sont organisées régulièrement concernant la parentalité. Elles peuvent être facilitées par l'existence d'espaces parents et prennent appui sur l'ensemble des acteurs et partenaires territoriaux du système éducatif, en veillant à valoriser les compétences des parents.



**QUELQUES REPÈRES  
POUR  
AIDER À LA  
MISE EN PLACE  
D'UNE  
CLASSE ITINÉRANTE**

# QUELQUES REPÈRES POUR AIDER A LA MISE EN PLACE D'UNE CLASSE ITINÉRANTE

## LES ACTEURS :

### Équipe de circonscription :

- IEN CCPD,
- CPC référente,
- référent au numérique.

### Équipe pédagogique :

- direction(s),
- enseignant classe itinérante,
- enseignants de l'école,
- ATSEM.

### Partenaires :

- familles,
- collectivités territoriales,
- associations reconnues, (...).

## LES DIFFÉRENTES ÉTAPES AU SEIN D'UNE ÉQUIPE D'ÉCOLE & RÔLE DU DIRECTEUR :

### Réunions diverses :

- réunion de la (des) direction(s) de l'école de rattachement / d'implantation avec l'équipe de circonscription : cadre administratif, cadre pédagogique ;
- réunion entre les membres de l'équipe pédagogique : organisation des horaires, actualisation des documents administratifs (règlement intérieur, PPMS, DUERP, ...) ;
- rencontres avec les familles : présentation du dispositif, de l'école, de la salle de classe, de l'organisation pédagogique, définition des horaires, (...)
- rencontres avec la mairie : commande de matériel, de mobiliers, demande de ressources humaines, ... ;
- conseil d'école : présentation du dispositif.

### Documents et affichages administratifs :

- liste des élèves inscrits ;
- organisation prévue ;
- emploi du temps (groupes) ;
- registre d'appel ;
- PPMS et DUERP ;
- règlement intérieur ;
- charte de la laïcité ;
- zones de surveillance ;
- plan d'évacuation, (...)

### Documents pédagogiques :

- programmations ;
- progressions ;
- séquences et séances ;
- projets de classe (...)

# | CONCLUSION

# CONCLUSION

---

La classe itinérante est un dispositif qui a évolué depuis sa première mise en place.

Les conditions de travail des enseignants affectés sur ces supports et les conditions d'accueil des élèves se sont améliorées, en particulier grâce à l'accompagnement et à l'implication des différents acteurs du terrain.

Les prises en charge se sont adaptées en cours d'année scolaire, en fonction des besoins et des effectifs, afin de permettre la meilleure fréquentation possible pour les élèves concernés.

Le cadre qui s'est construit grâce à la collaboration de l'ensemble de la communauté éducative avec les différents partenaires a permis de garantir la sécurité des biens et des personnes.

Cette scolarisation a permis aux enfants accueillis de se sociabiliser, d'adopter les premiers comportements du vivre ensemble pour devenir élèves, et d'acquérir les premiers apprentissages, en particulier langagiers.

Une relation de confiance s'est progressivement établie entre l'école et les familles, ces dernières s'investissant dans les différentes actions menées.

Les remontées des équipes de terrain font état de besoins en formation et en accompagnement pour la prise en main de ce support particulier. Une écoute attentive sera apportée tant au niveau académique qu'au sein des circonscriptions, pour répondre aux spécificités des classes itinérantes.

Ce livret a pour but d'informer les enseignants qui seront affectés sur ces supports l'an prochain. Il constitue un premier outil d'aide. Il s'adresse plus largement à l'ensemble de l'équipe éducative.

# ANNEXES

1. Livret d'accueil de l'élève de PS
2. Dispositif pour rassurer, enfants, parents & enseignants
3. Outils & documents pour démarrer l'année
4. Protocole d'activités des premières semaines de la rentrée scolaire en PS



# Bienvenue à vous et à votre enfant à l'École Maternelle Publique

Ecole dirigée par  
Nom et prénom directeur  
adresse  
numéro téléphone  
courriel école



*L'école maternelle est la première étape du système scolaire français. Selon la Loi de la Confiance, elle est obligatoire dès 3 ans.*

*Pour l'élève, ces trois premières années favorisent l'ouverture sur le monde et assurent conjointement avec la famille, son éducation dans son ensemble. Cette école a pour objet la réussite individuelle de chaque élève en offrant les mêmes chances à chacun d'entre eux.*

## Qu'est-ce-que la maternelle ?

Durant ces trois années, il sera proposé à votre enfant, des activités langagières, motrices, mathématiques, logiques et artistiques.

Elles sont très importantes car elles préparent à l'entrée à l'école élémentaire.



## Fréquentation scolaire : Assiduité et ponctualité



L'école maternelle est **obligatoire**.

Les parents ont l'obligation d'accompagner et de venir chercher, tous les jours, leur enfant à la porte de la classe.

Les horaires d'entrée et de sortie de l'école devront être respectés.

Toute **absence** sera **signalée et justifiée** auprès du directeur/de la directrice

## Santé et bien-être des enfants

Tout élève doit se présenter en classe en **bonne santé**.

Si votre enfant est malade, merci de le **garder à la maison** le temps de sa guérison.

Si un élève est souffrant pendant la classe, les parents seront avertis **par téléphone** et devront venir le chercher. C'est pourquoi, il est nécessaire de donner les bons numéros de téléphone ou de donner le nouveau numéro en cas de changement.



# Horaires de l'école



L'accueil des élèves est assuré **10 minutes avant l'horaire d'entrée** (matin et après-midi).

	Horaires d'entrée	Horaires de sortie	APC
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			

## La rentrée, c'est quand ?

La rentrée des Petites Sections (PS) - enfants nés en **2019** : **date et horaire**

La rentrée des Moyennes Sections (MS) - enfants nés en **2018** : **date et horaire**

La rentrée des Grandes Sections (GS) - enfants nés en **2017** : **date et horaire**



## Les numéros utiles

	Ecole	
	Mairie	
	Inspection de la circonscription	
	Rectorat	
	PMI	
	CAMPS	

A toutes et à tous, nous vous souhaitons une très bonne année scolaire  
**2022/2023**

L'équipe éducative

# Karibu udjama vumoja na wumwana wanyu likoli Materneli ya sircali

Likoli ya vingua  
Nom et prénom directeur  
adresse  
numéro téléphone  
courriel école



Likoli materneli de wumwandro wa musomo wa likoli ya shifarantsa. Hari mwa isharia ya likoli ya wuwaminifu (« confiance ») likoli ya farudhui ju la wanatsa wapara maha miraru.

Ju la mwanashoni, maha miraru ya handra ini, yiyo uka sibabu waye uwona trongo zangina amwesa urengeledza vumoja na udjama harimwa ya malezi kamili. Makuswada ya likoli ini de kula mwanashoni afuzu ha wuwava bahati sawasawa.

## Likoli materneli ini trini ?

Harimwa maha miraru mwana wanyu atsosoma heli ya wulawa, hisabu, spori, na trongo zangina.

Zizo trongo muhimu mana zisuregeledza mugilio wahe likoli ya uju.



## Mujilio wa likoli : riye kula suku na yi lera



Likoli materneli farudhui.

Ifarudhushiwa ju la udjama wanginge mwana wawo amwesa wajamurenge mulongoju mwa li pa lasho (kilasi) lahe kula suku.

Ilazimu lera za ungia na wulawa likoli zistehiwe.

Direktera atsojidziwa mwanamutsa kaja likoli na imana kaja

## Unono na mukaio mwema wa wanatsa

Mwanamutsa naje likoli neka amunono.

Neka mwana wanyu asukodza namumlishe dagoni ata angale.

Neka mwanashoni asikwa na uwade likoli, wadjamazahe watsohirwa ha ndzia za telefoni wajamreng.

Iyo de imana ilo muhimu wanyu huveleha nambari za telefoni zanyu zendrao, na neka vwa mugaudzio namuvelehe nambari ya gina



# Lera zalikoli



Wanatsa watso lahikiwa dakika kumi kabula lera ya wungia likoli (asubuhi na ujoni).

	Lera za ungia	Lera za ulawa	APC
Mufumoraru			
Mufumonne			
Mufumotsano			
Yahowa			
Idjimwa			

## Mugilio wa likoli, lini ?

Mugilio wa Petites Sections (PS) - wanatsa wadzawa 2019 : **date et horaire**

Mugilio wa Moyennes Sections (MS) - wanatsa wadzawa 2018 : **date et horaire**

Mugilio wa Grandes Sections (GS) - wanatsa wadzawa 2017 : **date et horaire**



## Zi nambari za telefoni muhimu

	Likoli	
	Lameri	
	Inspection ya circonscription	
	Rectorat	
	PMI	
	CAMPS	

Piyanyu, rangu watruwashe ata watrubaba, risumbushuriani mugilio mwema walikoli **2022/2023**

Udjimlifu wa mafundi

قَرَبُ وُجَمَ فُومَجَ نَ أُمُونَ وَنِي لِكُلِّ مَاتِرَنِلِ يِ سِرْكَلِ

Ecole Maternelle Publique

لِكُلِّ يَكِلَوِ مَبِلِ نَ بُونِ ... أُو بُونِ

Nom et prénom directeur

adresse

numéro téléphone

courriel école



لِكُلِّ مَاتِرَنِلِ دِ أُمُونْدُرُ وَ مُسْمُ وَ لِكُلِّ يِ شِفِرَنْتَسِي. حَرْمُو يَشْرِي يِ لِكُلِّ يِ  
أَوْمِنِفُ ، لِكُلِّ يِ فَرِضُ جُ لِ أَوْنَسْ وَ يِرَ مَهَ مَرَرُ. جُ لِ أُمُونَشِيْنِ، مَهَ مَرَرُ يِ  
هَنْدَرِ يِنِ يِي أَكْ سَبَبُ وَ وَ حُونِ نْتَرْنُغْ زَنْغِنِ أُمُوسِ أَرِكِيَشِ فُومَجَ نَ أُجَمَ وَ حِ  
أَجْمِلِفُ وَ مَلَزِ يِح. مَقْصَدَ يِ لِكُلِّ يِنِ دِ كُلِّ مُونَشِنِ أَفْرُ حَحُوقَ بَحْتِ سَوَسُو

لِكُلِّ مَاتِرْنِلِ بِنِ تَرِنِ؟

حَرَمَوْ مَهَ مَرَرُ مَوْنِ وَنِيْ اَنْسُسَمَ نَمْنِ يَحْلَعُوْ، حِسَبُ،  
سَيِّرُ، نَ تَرْنَعُ زَنْعِنَ

زُرُ تَرْنَعُ مَهْمُ مَنَ زِسْمَتِيْرَشَ مُنْعَلُوْ وَحَ لِكُلِّ يِ اُجُ

مُجَلِلُوْ وَ لِكُلِّ كَلَّ سَكُّ نَ يَلِرَ



لِكُلِّ مَاتِرْنِلِ فَرَضِ

اِفْرَضُشُوْ جُ لَ اُجَمَ وَفَنَعُ اُمُوْنَ وَوُ اُمُوْسَ

وَجَوْمَرْنَعُ مَلْنَعُجُ وَ يَكَلِسُ كَلَّ سَكُّ

لِيْرَ زَ حُنْعِيْ نَ زَ حَلُوْ لِكُلِّ زَلَزْمُ زِسْتِحَلُوْ

دِرْكَطِرُ اَنْسَجْدِرُوْ مَوْنَمْتَسَ كَجَ لِكُلِّ نَ يِمْنَ كَجَ



اُنُّنِ نَ مَكَاوُ مَوْمُوْ وَ وَنَسَّ

مَوْنَمْتَسَ نَجِ لِكُلِّ اَمْبَ اَمْنُ

نَحِكَ مَوْنِ وَنِيْ اَسْكَدَرُ نَمْمَلِشِ دَعْنِ اَتَ اَنْغَلِ

نَحِكَ مَوْنَسِيْنِ اَسْكَوْ نَ اُوْدِ لِكُلِّ، وَجَمَ زَحَ وَتَسْجِرُوْ حَ

نُدْزِيْ زَ تِلْفَنِ وَجَمْرَنْعِ

اِيْ دِ يَمْنَ اِلِيْ مَهْمُ وَنِيْ اُقْلِحَ نِمْرُ زَ تِلْفَنِ زَنِيْ زَنْدَرُوْ،

نَ نَحِكَ فُوْ مَعُوْدَرِشُوْ، نَمْقَلِحَ نِمْرُ مِيْ



وَ نَسَّ وَتَسْلَحِقُوْ دَقِقَ كَمِ قَبْلَ لِيْرَ يَحْنَعِيْ لِكُلِّ

(اَصْبِحَ نَ اُجْنِ).

لِيْرَ زَ لِكُلِّ

أ پ س (APC)	لِيرَ زَ حُلُوْ	لِيرَ زَ حُنَّيَّ	
			مُفْمُ رَرُ
			مُفْمُ نِنِ
			مُفْمُ نَسْنُ
			يَحُوْ
			إِجْمُوْ

مُنْغَلُوْ وَ لِكُلِّ، لِنِ؟



مُنْغَلُوْ وَ پِتِّتْ سِكْسِعْ (پ س)  
وَ نَتْسَ وَ دَزَوَ : 2019

**date et horaire**

مُنْغَلُوْ وَ مَوِيْنِ سِكْسِعْ (م س)  
وَ نَتْسَ وَ دَزَوَ : 2018

**date et horaire**

مُنْغَلُوْ وَ غُرْنُدْ سِكْسِعْ (غ س)  
وَ نَتْسَ وَ دَزَوَ : 2017

**date et horaire**

زِنْمِرُ مِهْمُ

		لِكُلِّ
		لَمِيْرِ



	اِنْسِيْكَسِيْعُ يِ بَقْ
	رِكْطُرَ
	پِ مِ اِ
	كْ مِ پِ سِ

2023/2022 پِي يِنُو رَنْعُ وَنْتُرُ وَشِ اَتْ وَنْتُرُ بَبْ، رِسْمُبُشْرِيْنِ مُنْعَلُو  
مُوْمَ وَ لِكْلِ

اُجْمَلِفُ وَ مَفُنْدِ

# Karibu ana reu ndreka rizanaka na reu. Likoli Materneli ni fandzakana Publique

Likoli an doimana ni **Nom et prénom directeur**  
**adresse**  
**numéro téléphone**  
**courriel école**



Likoli materneli yu daradja aluha ani fiyanarna kivazaha. An charia vovou ni likoli, farudhui zaza missi moka telu anpidirna likoli.

Yeu ro wakati zaza mi tamponu midritri dzeri an fahizani dounia mana rimama drika ribaba fan na mpiyanatra izi twétri tsara an fohudru kabaru mumba dunia.

Likoli ti mitahitahi kula zaza an fidjuruwa dreu anga rudjabi ahazu hatsaragna ni djorudreu.

## Inu manani likoli materneli ?

An moika telu idzuruwani materneli, fundini mampiyana izi rahamaru : fi ivulagnana kivazaha, fi yanarna mitana calame, fagnanovana spor, fan gnihsahana drika fi kutrugana raha .  
Kabaruru retu djabi tocuni hine zaza manani mbu tahi izi an fidirani likoli an daradja agnabu (CP).



## Findihanana likoli :Tocni kula suku, dreka an lera.



Likoli materneli iyu farudui.

Ri mama ndreki ri baba toconi mandeyi rizanakadreu likoli bokaye havi alandreu an varavaragna ni kilassi.

Lera fidirigna ndreki fi boihina ni likoli tocni kustéhina .

Kula tseki tsinavi likoli ampahizana direktera à directrici .

## Suha ndreki hatsaragna ni zaza.

Tseki djabi toconi mandre likoli en suha tsara. Néka tseki marari ambela antanana paka izi **Dzanga**.

Neka tseki marari likoli, mama à baba mbu kahina an faharignessa ni lavitri (tilifoni) reu havi mangala zanakadreu. Yu manani ataa, anaru toconi magnamia numero ni faharignessa ni lavdri(tilifoni) mandeha. Neka anaru na madiki numero ampahizanaru direktera à direktrici.



# Lera ni likoli



Fundi mangala zaza dakika fulu kabla lera tunga (maradringni , ndrika hariva).

	Lera fidirna	Lera fibwoihana	APC
Tinaïni			
Talata			
Rubiya			
Lahamissi			
Djuma			

## Umbiyana fidirana likoli ?

Fidiran Petites Sections (PS) - zaza ni tirahidreu an mwoika 2019 : **date et horaire**

Fidiran Moyennes Sections (MS) - zaza ni tirahidreu an mwoika 2018 : **date et horaire**

Fidiran Grandes Sections (GS) - zaza ni tirahidreu an mwoika 2017 : **date et horaire**



## Nimero ni faharignessa ni lavdri (tilifoni) muhimu

	Likoli	
	Lameri	
	Biro ni chefu likoli ni hila	
	Biro ni chefu ni likoli ni maori	
	lapitali magnanu vaskini zaza	
	Biro CAMPS	

**Ze mi kubuchuria anareu mwoika tsara,an fidirna likoli mwoika  
2022/2023**

**Rifundi likoli**

## **DES DISPOSITIFS POUR RASSURER ENFANTS, PARENTS & ENSEIGNANTS**

### **L'ACCUEIL**

- + Les premiers jours, accueillir l'enfant et ses parents dans la classe
- + Laisser l'enfant et ses parents s'approprier l'espace de la classe
- + Laisser le temps à l'enfant et ses parents de se dire au revoir

### **L'OBJET TRANSITIONNEL**

- + Accepter un objet transitionnel (type doudou, poupée, tétine)
- + Progressivement apprendre à l'enfant à poser son objet transitionnel dans une boîte ou un panier dédié dans la classe
- + Laisser l'enfant prendre cet objet transitionnel lorsqu'il en ressent le besoin

### ***S'autoriser à câliner/materner les enfants qui pleurent***

### **UNE CLASSE EMBELLIE ET CONVIVIALE**

- + Pour un accueil chaleureux la semaine de la rentrée, embellir la classe par :
  - des affichages
  - des coins aménagés avec des coussins, des nattes
  - une organisation en petits îlots
  - un espace dans lequel l'enfant peut se reposer s'il en ressent le besoin
- + Libérer l'espace en limitant le mobilier ou en le poussant dans les coins, ne pas attendre que les élèves s'assoient sagement sur une chaise les premiers jours

### **DES ACTIVITES EXTERIEURES**

Prévoir et privilégier ces activités dès les premiers jours : motricité, peinture, jeux...

## **OUTILS & DOCUMENTS INDISPENSABLES POUR DEMARRER L'ANNEE**

### **DES PHOTOS DE CHAQUE ENFANT**

- ✚ Lors de l'entretien d'admission en juin, demander aux familles plusieurs photos de l'enfant
- ✚ Ces photos serviront à personnaliser les patères, les casiers, les affichages de présences/absences, créer des jeux d'identification...
- ✚ Utiliser une photo pour fabriquer un collier ou un bracelet d'identification provisoire avec son nom et sa classe pour les premiers jours de circulation dans la classe et dans l'école

### **ASSURER LE TEMPS DE SORTIE**

- ✚ Lors de l'entretien d'admission en juin, demander aux familles la photo de la personne chargée de venir chercher l'enfant (la mère, le père, la nounou, une voisine...)
- ✚ Dès le jour de la rentrée, constituer une carte provisoire de circulation école/famille portant
  - au verso : la photo de l'enfant, son adresse, les noms de 2 ou 3 parents autorisés par les familles à venir le chercher et leurs téléphones,
  - au recto : le rappel du règlement intérieur concernant les horaires, les rotations, et les APC. (la carte définitive de couleur plastifiée peut être délivrée en 2ème ou 3ème semaine) ;

### **ASSURER LA SECURITE**

Avoir un registre d'appel, ou à défaut, une photocopie de la liste des élèves, avec nom, prénom, date de naissance, nom, prénom de l'adulte responsable et téléphone

En début d'année scolaire, les effectifs des classes peuvent être modifiés (radiation ou nouvelle admission). C'est pourquoi, il est préférable pour les deux premières semaines de l'année de faire une photocopie de la page septembre du registre d'appel. Lorsque l'effectif de la classe sera stabilisé, recopier proprement sur le cahier d'appel les absences.

## PROTOCOLE ACTIVITES LES PREMIERES SEMAINES DE LA RENTREE SCOLAIRE DE PS

SEANCE TITRE	OBJECTIF GENERAL	COMPETENCES	OBJECTIF D'APPRENTISSAGE	LEXIQUE	ACTIVITE	DISPOSITIF	CRITERES DE REUSSITE
--------------	------------------	-------------	--------------------------	---------	----------	------------	----------------------

### Construire les premiers outils pour structurer sa pensée

Les bulbes d'oignon	Construire le nombre pour exprimer des quantités	Evaluer et comparer des collections d'objets avec des procédures non numériques	Estimer des quantités de façon approximative Ex : beaucoup/pas beaucoup	Beaucoup, pas beaucoup, un petit peu, lourd,	1) "L'enseignant a ramené dans son sac une surprise." Eveiller la curiosité des élèves en exagérant le geste, en disant que c'est <b>très lourd</b> . Comprendre pourquoi c'est lourd ? Parce qu'il y en a <b>beaucoup</b> . ↳ Proposer aux élèves de toucher le sac sans montrer le contenu, <b>formulation des hypothèses</b> sur la forme à travers le sac, soulever le sac, etc... 2) L'enseignant aimerait savoir s'il y en a beaucoup ?  Mettre les bulbes d'oignon dans une boîte et regarder s'il y en a beaucoup.  ↳ Laisser les élèves les déplacer pour leur permettre de découvrir le support ( <u>verbaliser</u> la notion de beaucoup et peu).  3-1) On va maintenant mettre tous ces bulbes d'oignon dans	Espace d'activité assis au sol ou sur une table.  Vers l'espace sciences « planter une bulbe d'oignon _ schématiser la bulbe d'oignon _ comment _ pousse l'oignon. »	L'élève a accepté d'entrer dans l'activité.  L'élève a compris les notions abordées.  L'élève a su transposer l'activité dans un autre contexte authentique (en sciences : plantation).  Investissement des parents dans le projet « jardin pédagogique. »
---------------------	--	---	--	--	---	---	--

des boites. Attention, il faut qu'il y ait dans toutes les boites même si certaines ne sont pas pleines !

Vérifier collectivement qu'il y a des bulbes dans toutes les boites.

Prendre deux boites significatives, et regarder que dans certaines boites il y en a beaucoup et dans d'autres boites, il n'y en a pas beaucoup donc un petit peu

3-2) Donner à chaque élève une boite, et lui demander de venir verser les bulbes d'oignon dans une grande boite. L'élève doit dire si sa boite contient beaucoup ou pas beaucoup/un petit peu de bulbes d'oignon.

Verbaliser de manière orale la quantité de bulbes présent dans leur boite.

Vérifier et institutionnaliser le nombre de bulbes par boite.

4-1) Remettre les bulbes d'oignon dans les boites, en les

répartissant beaucoup, pas beaucoup.

L'enseignant demande à ranger ces boîtes. D'un côté on va mettre les boîtes ou il y a beaucoup de bulbes, et d'un autre celles où il y en a un peu.

Vérifier la classification des élèves et aider à la verbalisation.

4-2) L'enseignant donne maintenant une maison pour les bulbes d'oignon (boîte à œufs). Vous allez choisir une boîte, et remplir votre maison avec 1 bulbe dans chaque alvéole. Vous allez me dire si vous avez assez de bulbes d'oignon pour remplir votre maison ou pas assez.

Aider à la verbalisation. Vérifier que tous les élèves participent. Reproduire la même action plusieurs fois avec des maisons de tailles différentes.

Accompagner les élèves les plus en difficulté tout au long du parcours.

Le train avec accessoires	Utiliser le nombre pour désigner un rang, une position	Utiliser le nombre pour exprimer la position d'un objet ou d'une personne dans un jeu, dans une situation organisée, sur un rang ou pour comparer des positions	Construire une suite identique à une suite ordonnée proposée		<p><u>Simplification</u> : donner des écarts significatifs</p> <p><u>Complexification</u> : donner des écarts proches.</p> <p>1) L'enseignant demande à 5 ou 6 élèves de former un train. Les mains sur les épaules du précédent.</p> <p>On identifie et on désigne la locomotive de chaque train (avec accessoire spécifique : dossard...). L'enseignant accessoirise différemment tous les enfants du train modèle.</p> <p><u>Consigne</u> : avec les accessoires à disposition des élèves (les mêmes que ceux du train modèle), il va falloir reconstituer le même train.</p> <p>L'enseignant constitue un train de même effectif à l'opposé de la salle ou au préau pour partir à l'opposé mais dans le même sens. Il fait identifier la locomotive sur ce train "vierge".</p> <p>Sans déplacement, l'enseignant demande à un élève de poser l'accessoire 1, puis à un second l'accessoire 2, etc. (Validation par les élèves de la disposition</p>	<p>Salle de motricité ou au préau.</p> <p>Vers l'espace voiture.</p> <p>Implication de l'élève dans l'activité.</p> <p>Compréhension des notions abordées.</p> <p>Connaître les couleurs primaires.</p>
---------------------------	--	---	--	--	---	---

<p>Le petit train des prénoms</p>			<p>Introduction du lexique : premier, en deuxième</p>	<p>des accessoires avant de mettre les trains cote à cote).   2-1) Avec les accessoires à disposition des élèves (les mêmes que ceux du train modèle), il va falloir reconstituer le même train, les enfants qui sont à côté doivent avoir le même accessoire.   L'enseignant constitue également un train de même effectif à l'opposé et fait identifier la locomotive. Les trains se déplacent alors dans le même sens et le même rythme.   Les autres élèves sont observateurs.   L'enseignant demande un élève observateur de poser l'accessoire 1, sur l'élève du train 2 qui occupe la même place que l'élève du premier train qui possède cet accessoire. Puis le second accessoire, etc.   Avant de rassembler les trains, il les stoppe et demande à l'ensemble du groupe de valider puis changer des rôles.</p>	
-----------------------------------	--	--	---	---	--

Suite ordonnée de voitures				rapport à un élément de référence	<p>2-2) L'enseignant forme un petit train avec 5 ou 6 élèves puis désigne l'enfant locomotive pour le train. Ensuite il construit le train en utilisant le lexique approprié (XX est l'enfant en position 1, YY rejoint le train, il se met derrière XX il y a maintenant 2 enfants et YY est en 2<sup>ème</sup> position) chaque élève du train et sa position.</p> <p>Le train se déplace dans la salle en passant devant les observateurs, l'enseignant le stoppe et interroge les observateurs. "Quel est le prénom qui occupe la ... place du train ? etc.</p> <p>Changement des rôles observateurs/ train</p> <p>3) L'enseignant installe les voitures l'une derrière l'autre à partir du feu de signalisation.</p> <p><u>Activité</u> : il donne le rang et l'élève Indique la voiture placée à la Nième position demandée par l'enseignant.</p> <p><u>Variante</u> : l'enseignant décrit une voiture dans la file et l'élève</p>		
----------------------------	--	--	--	-----------------------------------	--	--	--





# RÉGION ACADÉMIQUE MAYOTTE

*Liberté*

*Égalité*

*Fraternité*

LIVRET CLASSE ITINERANTE – AC MAYOTTE – juin 2022

Sophie BEGUET – CPD Maternelle

Colette CABORT – IEN Kaweni

Dominique PINCE-SALEM – IEN Tsingoni