

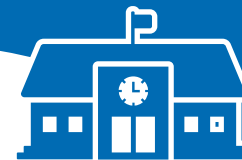
# OEPRE

Ouvrir l'École aux Parents  
pour la Réussite des Enfants

Une programmation  
en  
**dix**  
thématiques



CE PROJET EST COFINANCÉ  
PAR L'UNION EUROPÉENNE.  
L'EUROPE S'ENGAGE EN FRANCE  
POUR LA COMPÉTITIVITÉ  
RÉGIONALE ET L'EMPLOI



# école

Cheffe de projet  
**Sophie BENOIST**

Auteurs  
**Marie LAPARADE**  
Formatrice, conseillère pédagogique  
pour les ASL (RADYA)

**Dominique LEVET**  
Professeur, référent pédagogique  
pour les publics allophones  
(DSDEN 93/Rectorat de Créteil)

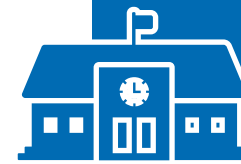
Degré  
**1**

Une programmation

en

# dix

thématiques



école

**1** Les locaux de l'école

**6** Le travail à la maison

**2** Les intervenants  
et leurs fonctions

**7** La participation  
à la vie de l'école

**3** Le matériel scolaire

**8** Évaluations scolaires et  
rencontre avec le professeur

**4** Une journée à l'école

**9** Les dispositifs d'aide  
et de remédiation

**5** Les apprentissages  
scolaires

**10** Autour de l'école

Degré  
**1**

# Programmation, progression et contenus



## 1<sup>ER</sup> TRIMESTRE

- ▶ Inscription dans l'établissement (SEQ 1/2)
- ▶ Renseignement des fiches école (SEQ 2/4)
- ▶ Réunion d'information parents/professeur (SEQ 1/2/7)
- ▶ Inscription à la cantine (SEQ 2/4)
- ▶ Acquisition des fournitures scolaires (SEQ 3)
- ▶ Coopérative et assurance scolaires (SEQ 7)
- ▶ Élection des délégués de parents d'élèves (SEQ 7)
- ▶ Connaissance des règles de vie scolaire (SEQ 4/5/7)
- ▶ Aides financières (SEQ 3)
- ▶ Inscription à une activité sportive (SEQ 2/10)
- ▶ Information sur les projets (SEQ 7/10)
- ▶ Contact et rencontre avec le professeur (SEQ 7/8/9)
- ▶ Participation à la remise du livret (SEQ 7/8)

## 2<sup>E</sup> TRIMESTRE

- ▶ Connaissance des règles de vie scolaire (SEQ 4/5/7)
- ▶ Inscription à une activité sportive (SEQ 2/10)
- ▶ Information sur les projets (SEQ 7/10)
- ▶ Accompagnement du travail à la maison (SEQ 6)
- ▶ Inscription aux remédiations (SEQ 9)
- ▶ Contact et rencontre avec le professeur (SEQ 7/8/9)
- ▶ Participation à la remise de bulletins (SEQ 7/8)

## 3<sup>E</sup> TRIMESTRE

- ▶ Connaissance des règles de vie scolaire (SEQ 4/5/7)
- ▶ Participation à une fête ou sortie scolaire (SEQ 7)
- ▶ Connaissance des structures sociales, médicales et culturelles extérieures à l'école (SEQ 9/10)
- ▶ Contact et rencontre avec le professeur (SEQ 7/8/9)
- ▶ Participation à la remise des livrets (SEQ 7/8)
- ▶ Inscription aux remédiations (SEQ 9)
- ▶ Inscription à l'établissement futur (SEQ 1/2)

### 1 Les locaux de l'école

Visite de l'école  
Coordonnées et site Internet  
Espaces administratifs et espaces élèves  
Symboles et valeurs républicaines

### 2 Les intervenants et leurs fonctions

Présentation des professionnels  
Identification de leurs domaines  
Démarches auprès de l'école  
Modalités d'inscription à la cantine et aux activités

### 3 Le matériel scolaire

Fournitures, matériel scolaire et lieux d'achats  
Listes de rentrée  
Cahier de vie et de correspondance  
Manuels - Organisation du cartable  
Aides financières

### 4 Une journée à l'école

Objectifs de l'école  
Emploi du temps  
APC et activités périscolaires  
Règles d'entrée et de sortie  
Temps libre de l'élève  
Prévention des pratiques dangereuses  
Organisation du cartable  
Restauration et particularités alimentaires

### 5 Les apprentissages scolaires

Disciplines enseignées  
Manuels  
Assiduité  
Objectifs des apprentissages

### 6 Le travail à la maison

Utilisation d'un agenda ou cahier de textes  
Disciplines  
Lexique des consignes  
Accompagnement du travail scolaire  
« Faire ses devoirs » ?

### 7 La participation à la vie de l'école

Réponses aux messages de l'école  
Cahier de correspondance  
Élection des délégués de parents d'élèves  
Valeurs républicaines  
Règles de vie scolaire  
Assurance et coopérative scolaires  
Fêtes et sorties

### 8 Évaluations scolaires et rencontre avec le professeur

Travail attendu et résultats  
Notes et évaluations  
Livret Personnel de Compétences  
Rencontre avec le professeur de son enfant

### 9 Les dispositifs d'aide et de remédiation

RASED  
Aide aux devoirs  
Classe à besoins spécifiques  
Rencontre avec un professeur  
Dispositifs du collège  
Structures d'aide médicale

### 10 Autour de l'école

Organisation et institutions du territoire  
Partenaires extérieurs  
Activités sportives et culturelles environnantes  
Structures médicales et aides sociales

# Évaluation diagnostique



NOM : \_\_\_\_\_ ÉCOLE : \_\_\_\_\_  
 PRÉNOM : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_



## COMPÉTENCES SOCIALES

Se familiariser avec les locaux accessibles aux parents et savoir où s'adresser pour une démarche spécifique.			
Utiliser les outils de communication en lien avec l'établissement scolaire et maîtriser l'utilisation du cahier de liaison.			
Identifier les intervenants d'un établissement scolaire et pouvoir s'adresser, en fonction de sa demande, au bon interlocuteur.			
Connaître les procédures de rencontre, pouvoir rencontrer un enseignant et échanger sur les résultats de son enfant.			
Pouvoir questionner un professeur sur une liste de fournitures et se les procurer aux meilleures conditions.			
Connaître les conditions d'obtention des aides financières et identifier les services d'accompagnement social et médical.			
Aider son enfant à préparer son cartable et à préparer son matériel.			
Comprendre l'organisation du temps scolaire pour être en mesure de l'aider dans son travail.			
Connaître les contenus des programmes scolaires et le travail effectué en classe.			
Pouvoir répondre aux propositions du système scolaire.			
Comprendre le travail scolaire de son enfant et l'accompagner dans l'organisation et la réalisation de celui-ci.			
Être en connaissance des règles de l'institution, gratuité, mixité, laïcité et les attitudes attendues.			
Être en capacité de partager et éventuellement de se présenter à une élection de délégués de parents.			
Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires.			



## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 1

Connaître l'organisation de l'aide scolaire et pouvoir adhérer aux propositions existantes de remédiation.			
Comprendre le cursus scolaire et participer au choix d'orientation proposé à son enfant.			
Connaître les structures municipales et les associations environnantes.			
Pouvoir assurer le suivi médical indispensable à son enfant.			
RO/Comprendre des expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle lentement, distinctement.			
PO/Participer à une interaction ordinaire avec un personnel de l'établissement afin obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant.			
RE/Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité.			
RE/Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de vie ou de correspondance, des données chiffrées, des noms propres et d'autres informations visuellement saillantes.			
RE/Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien ou du milieu scolaire et anticiper partiellement sur leur contenu possible.			
PE/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Recopier à partir d'éléments prélevés dans un écrit, ou écrire un message court en vue d'une prise de rendez-vous.			
PE/(pour les apprenants possédant un système graphique) : Recopier des messages ou des mots isolés, écrire des mots, des chiffres et des dates.			
PE/Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.			



## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 2

RO/Suivre ce qui est dit à débit très lent avec une diction soignée et des pauses lui laissant le temps de saisir le sens.			
RO/Comprendre des questions et des conseils et suivre des consignes courtes et simples.			
PO/Communiquer de façon simple si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire.			
PO/Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
RE/Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant des images.			
RE/Comprendre des consignes simples et courtes.			
PE/Écrire des messages simples et courts.			
PE/Remplir une fiche de renseignements personnels ou un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collège.			
RO/Comprendre le sujet d'une discussion claire et lente qu'il écoute.			
PO Avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, il ne comprend pas assez pour poursuivre une conversation.			
RE/Comprendre des textes courts et simples écrits en langue quotidienne courante.			
PE/Ecrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.			

▶ RO = Réception Orale      ▶ RE = Réception Ecrite  
 ▶ PO = Production Orale      ▶ PE = Production Ecrite

# Information pour la mise en place d'un atelier



## PRÉSENTATION

La participation d'un nombre conséquent de parents d'élèves au sein des ateliers demeure toujours un but à atteindre. Une mobilisation dans et hors de l'établissement scolaire est donc à construire pour atteindre cet objectif raisonnable d'une quinzaine de participants réguliers.

Cette fiche-outil est un rappel des actions d'information indispensables à mener en direction des acteurs de l'école ou du collège et à l'extérieur de ceux-ci, pour permettre de sensibiliser nombre de parents d'élèves, notamment les plus éloignés.

Un établissement scolaire n'est généralement pas tenu d'aller à la recherche de ses élèves, ceux-ci y venant plutôt naturellement. En revanche, les actions qui s'adressent aux parents de nos élèves nécessitent une démarche différente, volontariste et innovante.

L'ouverture d'un atelier pour parents au sein d'un établissement scolaire oblige sa direction à repenser les pratiques de communication qu'elle doit mettre en place. Une réflexion sur la place du parent dans l'établissement, sur son rôle de partenaire indispensable de l'école et sur cette co-éducation à construire.



## ACTIONS D'INFORMATION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

Une communication spécifique est à mener dans un établissement scolaire lors de l'ouverture d'un atelier **Ouvrir l'École aux Parents pour la Réussite des Enfants** :

- ▶ auprès des parents lors de l'inscription de l'élève
- ▶ lors de la journée de pré-rentree avec les directions et les professeurs des écoles, des collèges et des lycées
- ▶ pendant les réunions parents-établissement scolaire
- ▶ auprès du Conseiller Principal d'Education et de la vie scolaire, assistants pédagogiques et d'éducation en collège et lycée
- ▶ auprès de l'assistante sociale, de l'infirmière, en collège et lycée
- ▶ avec le coordonnateur Réseau Education Prioritaire, si l'établissement est classé REP ou REP + et des adultes relais s'il en existe
- ▶ en direction des professionnels, administratifs, territoriaux, de l'établissement comme les personnels de cantine, la gardienne
- ▶ en direction des représentants des associations de parents d'élèves
- ▶ lors de contacts avec des directions et des professeurs des établissements scolaires de proximité ou de réseau le cas échéant
- ▶ en direction des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles dans les écoles maternelles proches
- ▶ vers les parents de l'Unité Pédagogique pour Élèves Allophones Arrivants (UPE2A, ex classe d'accueil) de l'école, du collège ou du lycée et des établissements proches.



## ACTIONS D'INFORMATION SUR LE TERRITOIRE

Une information sur l'existence d'un atelier **Ouvrir l'École aux Parents pour la Réussite des Enfants** doit également être réalisée en direction :

- ▶ des services municipaux : Education, Politique de la Ville
- ▶ des référents municipaux Programme de Réussite Educative, Contrat Cohésion Sociale, des assistantes sociales de secteur,...
- ▶ des maisons de quartier, associations, centres sociaux et culturels,...
- ▶ de toutes les structures qui mettent en place des actions de soutien scolaire.

L'information sera également diffusée dans les différentes fêtes ou regroupements de quartier.



## MOYENS DE COMMUNICATION

- ▶ Le site Internet du collège,
- ▶ des articles dans la presse municipale,
- ▶ des affiches dans les lieux-clefs de l'école ou du collège,
- ▶ des « flyers » avec objectifs simples de l'atelier, horaires et téléphone du référent,
- ▶ des mots dans les carnets de liaison,
- ▶ des SMS à tous les parents d'élèves,
- ▶ des contacts avec les référents Programme de Réussite Educative (PRE) de la ville, du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS) de la Caisse d'Allocations Familiales (branche Familles), avec les référents de structures de proximité (maison de quartier, associations, centres sociaux,...

# Animation de l'atelier et gestion de l'hétérogénéité



## PRÉSENTATION

La particularité de ces ateliers est d'être constituée de participants réunis par un besoin commun plutôt que par niveaux linguistiques. Certains ont été scolarisés, d'autres non, mais tous possèdent des compétences différentes qui leur permettent de travailler ensemble et d'adhérer aux contenus thématiques proposés. Et c'est à partir de ce constat que l'on peut trouver des solutions pour gérer au mieux les difficultés liées à l'hétérogénéité.



## INTERVENTIONS DE PROFESSIONNELS DANS L'ATELIER

Faire intervenir des professionnels dans l'atelier a un double intérêt. D'abord celui d'apporter des informations précises sur une fonction, informations que n'a pas forcément le formateur, et surtout de confronter les participants au réel, à des interlocuteurs qu'ils n'oseraient peut-être pas rencontrer seuls. Le contexte sécurisant de l'atelier permet de lever des freins, de donner confiance aux participants et de développer leur capacité à communiquer.

Les intervenants invités et volontaires peuvent être des professionnels de l'école ou du collège (Conseiller Principal d'Education, professeur, Conseiller d'Orientation Psychologue, directeur/principal, infirmière ...) ou de structures de proximité (maison de quartier, association, ...)

Ces interventions sont bien sûr prétexte à un travail de la langue, développé dans la fiche : Visite d'un professionnel.



## ANIMATION PÉDAGOGIQUE

### Varier les modalités d'animation

Alterner des activités en collectif, binômes et petits groupes.

Le professeur/formateur peut faire travailler les participants en **petits groupes de même niveau linguistique** et proposer des activités développant des compétences différentes (orales avec certains tandis que d'autres auront une activité d'écrit) ou des activités communes mais avec des consignes différenciées en fonction des niveaux linguistiques des participants.

Il peut également réunir les participants en petits groupes mélangeant les niveaux linguistiques, proposer des activités communes, mais s'appuyer sur les compétences complémentaires des participants pour qu'ils s'entraident (une personne sachant lire mais plus débutante à l'oral et une personne non lectrice mais maîtrisant l'oral pourront travailler ensemble pour réaliser leur tâche). Ce type d'activité permet de lever des représentations négatives sur le fait de faire travailler ensemble public scolarisé et non scolarisé.

### Utiliser des documents authentiques comme supports d'activité

Ce sont ceux que les participants vont avoir à utiliser dans la vie quotidienne et ils sont généralement assez riches et complexes pour être exploités à des niveaux différents. Le professeur/formateur qui anime l'atelier va devoir

préparer des activités et des consignes différenciées pour chaque support proposé, ce qui va permettre à des participants de niveaux différents de trouver leur place et de s'inscrire dans l'activité. Les établissements scolaires proposent de nombreux outils comme les emplois du temps, les règlements intérieurs, les carnets de liaison et de correspondance, les évaluations et bulletins trimestriels, les fiches de dialogue qui devront être travaillés dans les ateliers.

### Gérer les prises de parole

Susciter ainsi l'expression orale des plus réservés ou débutants en les aidant à s'exprimer. Les participants peuvent bien sûr se sentir plus à l'aise dans l'expression orale s'ils sont en groupes restreints que face au grand groupe.

### Varier les formes d'activité

Introduire des jeux qui permettent le dialogue, les échanges et la participation orale.

### Proposer des activités d'auto-évaluation

Elles vont permettre de vérifier les acquisitions de chaque participant et de valoriser ses compétences.

### Recourir à la traduction

Ne pas hésiter à demander à un participant de traduire en cas de besoin pour éviter l'isolement d'une personne très débutante à l'oral. La traduction ne doit bien sûr pas être systématique, mais quand il existe de grands écarts dans un groupe à l'oral, elle permettra aux débutants de ne pas se décourager.

### Annoncer les objectifs des séances à venir



## ACCUEIL ET ORGANISATION DE L'ATELIER

Créer une dynamique de groupe pour favoriser le travail collaboratif :

- ▶ Proposer en début de session des activités de mémorisation des prénoms des participants (jeu de balle, pratiques théâtrales...)
- ▶ Privilégier une organisation spatiale de l'atelier en îlots. Cette organisation est la plus propice à la mise en activité en petits groupes et elle permet que les participants se découvrent plus facilement et travaillent ensemble. La conduite frontale est inappropriée car elle induit une relation hiérarchisée, alors qu'il faut concevoir l'atelier comme un lieu d'apprentissage qui s'appuie sur une dynamique de groupe, un travail collaboratif, d'entraide et une relation interactive entre les participants et le professeur ou le formateur.



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Observer et expliciter la devise présente sur le fronton de l'établissement scolaire et la présence du buste de Marianne.
- ▶ Reconnaître les coordonnées de l'établissement.
- ▶ Pour les groupes scolaires, identifier les locaux de la maternelle et de l'élémentaire.
- ▶ Nommer et identifier les espaces.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Différencier les espaces consacrés aux élèves des espaces administratifs.
- ▶ Repérer la fonction des différents espaces.
- ▶ Distinguer les lieux d'apprentissage des lieux de garderie (temps scolaire/temps périscolaire).



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Aborder les valeurs de mixité et de laïcité.
- ▶ Expliquer où se trouvent l'école maternelle et l'école élémentaire, comment y accéder, donner adresse et n° de téléphone.
- ▶ Connaître les procédures nécessaires à tout déplacement ou rencontre dans l'école.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Se familiariser avec les locaux accessibles aux parents.
- ▶ Savoir où s'adresser pour une démarche spécifique.
- ▶ Pouvoir utiliser les différents outils de communication en lien avec l'établissement scolaire : affiches, signalétique, adresses postale et électronique.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Orale 1

Comprendre des expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.

#### A1.1/Production Orale 1

Participer à une interaction ordinaire avec un personnel de l'établissement afin d'obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant.

#### A1.1/Réception Écrite 1

Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité (signalétique des lieux, affichage divers, discipline, emploi du temps...).

#### A1/Production Orale 1

Communiquer, de façon simple, si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

Les parents n'accèdent plus aux salles de classe. La configuration du lieu se modifie: les espaces-jeux, les salles de repos et les ateliers disparaissent. La classe est le plus souvent organisée face au tableau. Les tables deviennent individuelles avec une case personnelle de rangement. L'activité sportive se déroule dans la cour, en gymnase ou à la piscine, les filles et les garçons ont des toilettes séparées.

#### ▶ De l'école au collège :

L'élève change de salle très fréquemment et n'est pas toujours accompagné d'adultes pour le faire. Il se rend à la cantine ou au CDI de manière autonome.

Des casiers personnels fermés sont le plus souvent installés dans les parties collectives.

Les espaces administratifs accessibles aux parents sont diversifiés : vie scolaire, intendance, direction...



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Les symboles de la République (devise, drapeau, Marianne).

Les espaces mixtes de travail (égalité).

La scolarisation de tous les enfants (égalité, fraternité).

La place des signes religieux à l'école (laïcité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Plans du quartier, de l'école, photographies,
- ▶ Site Internet.
- ▶ Films et documents audio : Découverte des toilettes à l'école élémentaire



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Observer et expliciter la devise présente sur le fronton de l'établissement scolaire et la présence du buste de Marianne.**
- Relever les mots inscrits sur la façade, puis proposer d'autres documents administratifs (feuille d'impôts...) et y retrouver la devise ou la représentation de Marianne.
- Préciser le sens de chacune des notions : liberté, égalité, fraternité.
- Rappeler l'obligation scolaire et le devoir d'accueil de tout enfant de 6 à 16 ans.
- ▶ **Reconnaître les coordonnées de l'école.**
- Rechercher dans des documents officiels ses coordonnées : nom, adresse, téléphone, mail, ...
- Faire noter ces renseignements utiles sur une fiche que le parent conservera.
- ▶ **Pour les groupes scolaires, identifier les locaux de la maternelle et de l'élémentaire.**
- Visiter les locaux du groupe scolaire en différenciant les deux établissements.

A1.1/RO-1

A1.1/PO-1

A1.1/RE-1

- Rencontrer le directeur de l'école et lui poser des questions préparées par les parents.
- Lister et photographier les espaces visités. Réaliser éventuellement un diaporama.
- ▶ **Nommer et identifier les espaces.**
- Préciser les lieux : accueil, bureau du directeur, bibliothèque, centre de loisirs, cour, sanitaires, cantine, dortoir, classes et salles du Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté (RASED), des Activités Pédagogiques Complémentaires (APC), de motricité, des profs,...

• Décrire oralement chaque espace en s'aidant des photos. Associer à chaque image l'étiquette du nom du lieu correspondant. *(Fiche 1/E)*

## EXPLORATION



- ▶ **Différencier les espaces consacrés aux élèves des espaces administratifs.**
- Expliquer où se trouve le bureau du directeur, le situer sur le plan de l'école.
- Retrouver d'autres espaces administratifs hors de l'établissement scolaire : par exemple, le bureau des écoles à la mairie pour l'inscription à la cantine et au centre de loisirs.
- ▶ **Repérer la fonction des différents espaces.**
- A partir des photographies, décrire les équipements de chaque espace et en déduire la fonction. *(Fiche 1/D)*
- Rechercher les différences existant entre la maternelle et l'école élémentaire au niveau des espaces et des aménagements.
- Expliciter l'autonomie de l'enfant et les conditions d'accès de chaque lieu : dortoir, sanitaires, bibliothèque, salle informatique... *(Fiche 1/F)*
- En se servant d'une liste ou de photographies d'intervenants de l'école, identifier dans quels espaces les personnes travaillent et la nature de leur activité.
- ▶ **Distinguer les lieux d'apprentissage des lieux de garderie (temps scolaire/temps périscolaire).**
- Classer les photographies des espaces en deux catégories : les lieux d'apprentissage et ceux de garderie.
- Identifier les horaires d'occupation de ces différents espaces.

A1/PO-1

## APPROPRIATION



- ▶ **Aborder les valeurs de mixité et de laïcité.**
- Distinguer les espaces mixtes de ceux où filles et garçons sont séparés : établissement scolaire, gymnase, sanitaires, vestiaires.
- Observer les différents espaces de l'école et rechercher la présence éventuelle de signes religieux.
- Questionner sur les possibles différences existant sur ce point avec les écoles d'autres pays.
- ▶ **Expliquer où se trouvent l'école maternelle et l'école élémentaire, comment y accéder, donner adresse et n° de téléphone.**
- Rechercher dans différents documents de l'école, de la ville, ... des informations sur les établissements scolaires de secteur : nom, adresse, téléphone, site Internet, etc.
- Répertorier toutes ces informations par écrit et par établissement sur la fiche réalisée précédemment.
- Situer ces écoles sur un plan du quartier. Aborder la notion de secteur.
- ▶ **Connaître les procédures nécessaires à tout déplacement ou rencontre dans l'école.**
- Repérer les lieux ouverts ou non aux parents. *(Fiche 1/F)*
- Identifier les personnels avec qui un rendez-vous préalable est nécessaire pour une rencontre.
- S'approprier la procédure de prise de RV.



# 1 Les locaux de l'école



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAÎTRE LES VALEURS RÉPUBLICAINES DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : documents officiels, photos*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Quels sont les mots écrits sur la façade de l'école ? Les avez-vous déjà vus ? Où ? Pourquoi sont-ils écrits là ? Que signifient-ils ?

#### Observation de documents officiels, de photos de façades d'autres bâtiments administratifs

**Activités en petits groupes.** Les participants recherchent les symboles de la République sur les documents (Marianne, drapeau, devise), puis d'autres (hymne, fête nationale, ...) sur une liste avec des intrus. Ils donnent la définition des mots de la devise et leur signification dans le contexte de l'école.

### 2/ SE REPÉRER DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : documents de l'école, photos prises pendant la visite, étiquettes des noms des locaux*

#### Observation des documents de l'école

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent dans les documents les nom,

adresse, téléphone et site Internet de l'école, notent ces informations sur une fiche et préparent les questions à poser au directeur lors de la visite.

#### Visite organisée dans l'école de son enfant (ou groupe scolaire)

**Activités individuelles.** Les participants photographient les endroits visités et en notent l'ordre avec la Fiche 1/E.

#### Au retour de la visite, observation des photographies réalisées.

**Activités en petits groupes.** Dans le cas d'un groupe scolaire, les photos sont classées par établissement visité.

**Activités en binômes (DO et DE).** Les DO citent les lieux visités en s'aidant des photos, les DE recherchent les étiquettes correspondantes.

**Activités en petits groupes.** Le groupe des confirmés raconte la visite en s'aidant de certaines photographies, les autres groupes choisissent d'autres images pour décrire les espaces et leurs équipements. (Fiche 1/E)

### 3/ IDENTIFIER LA FONCTION DES LOCAUX DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : plan et photos de l'école de son enfant, emploi du temps en puzzle*

*d'une journée, liste et photos d'intervenants.*

#### Observation du plan et des photos de l'école de son enfant

**Activités en binôme.** Les DO expliquent à l'oral où se trouve le bureau du directeur, les DE le retrouvent sur le plan de l'école.

**Activités en petits groupes.** Les parents classent les photos en deux catégories : lieux d'apprentissage et lieux de garderie

#### Observation d'un emploi du temps en puzzle

**Activités en petits groupes.** On reconstitue un emploi du temps en puzzle d'une journée, en distinguant les temps de garderie, de loisirs et d'apprentissage. Puis on associe les photographies des lieux correspondants.

#### Observation de la liste, des photos des intervenants et des locaux.

**Activités en petits groupes.** Les parents identifient chaque intervenant grâce à sa photographie, relient photos et noms et décrivent les espaces de travail.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAÎTRE LES VALEURS RÉPUBLICAINES DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : règlement intérieur : article concernant la laïcité.*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Que signifient les mots mixité et laïcité ? Que pensez-vous de la mixité scolaire ? Est-ce différent dans votre pays d'origine ?

#### Observation de photos des équipements scolaires

**Activités collectives.** Quels sont les lieux où filles et garçons sont ensemble, ceux où ils sont séparés ? En visitant l'école, avez-vous constaté la présence de signes religieux ? Les personnels en portent-ils ?

#### Observation du règlement concernant la laïcité

**Activités en petits groupes.** Les participants distinguent ce qui est autorisé de ce qui ne l'est pas.

### 2/ SITUER LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES ET SE REPÉRER DANS LES LOCAUX

*Supports et matériel : photos d'école maternelle et élémentaire, plan du quartier, documents concernant les établissements scolaires de la ville*

#### Observation des documents

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent les établissements scolaires du quartier (maternelle, élémentaire, collège), recherchent les informations les concernant : nom, adresse, téléphone, site internet... Le groupe des confirmés les situent sur un plan. Le professeur aborde la notion de secteur.

**Activités individuelles.** Chaque participant repère le ou les établissements (élémentaire, collège) où son enfant ira poursuivre sa scolarité.

#### Observation des photos des écoles maternelle et élémentaire

**Activités en petits groupes.** Les participants classent les photos des écoles en les triant par espaces équivalents (salle de classe, cantine, bureau de la direction ...).

Ils identifient les différences (espaces, aménagement,...) et commentent ces évolutions (agencement des salles, taille du mobilier, ...). Le professeur complète éventuellement par des explications.

### 3/ IDENTIFIER LA FONCTION DES LOCAUX DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : plan et photos de l'école de son enfant*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Où doit-on se rendre pour l'inscription de son enfant : à la garderie et au centre de loisirs ? Au bureau du directeur ? En mairie ? Ailleurs ?

#### Observation des photos et plan de l'école

**Activités collectives.** Un parent peut-il aller n'importe où dans une école ? Y a-t-il des lieux qui lui sont interdits ? Connaissez-vous les possibilités de déplacement des enfants à l'intérieur de l'école ? Vont-ils aux toilettes seuls en maternelle ? en élémentaire ? Des endroits et des déplacements leur sont-ils interdits ? Le professeur donne des indications pour compléter les connaissances des parents.

**Activités en petits groupes.** Les parents identifient les lieux qui leur sont ouverts et ceux qui ne le sont pas (*Fiche 1/F*).

Les parents des groupes intermédiaires et confirmés se servent de la fiche 1/F pour réexpliquer les informations données par le professeur concernant l'autonomie des enfants au sein de l'école.

# 1 Les locaux de l'école



La façade de l'école



Le couloir



Le dortoir



Le réfectoire



Les toilettes



La cour



## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Numérotez les espaces de l'école dans l'ordre de la visite.

Associez à chaque photographie du DOCUMENT D, ou au diaporama réalisé pendant votre visite de l'école, le nom des salles ou des espaces correspondants.

●●● Confirmés

En vous aidant de cette fiche, décrivez la visite dans l'ordre où elle s'est faite.

CANTINE		BUREAU DE LA DIRECTION		SALLE DE REPOS		INFIRMERIE	
SALLE DES MAÎTRES		ESPACE JEUX		SALLE INFORMATIQUE		SALLE DE CLASSE	
ACCUEIL OU LOGE		COUR		ATELIER		SALLE DE RÉUNION	
SANITAIRES		SALLE DE MOTRICITÉ		JARDIN		DORTOIR	
SALLE DU RASED		ESPACE BIBLIOTHÈQUE		PRÉAU		SALLE APC (Activités pédagogiques complémentaires)	

# 1 Les locaux de l'école



## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Cochez d'une croix sur le tableau les espaces de l'école qui sont ouverts aux parents (colonne OUI) de ceux qui ne le sont pas (colonne NON).

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Que savez-vous de l'organisation des déplacements des enfants dans certains espaces : sanitaires, dortoir, bibliothèque, salle informatique, espace jeux ... Quelle est leur autonomie dans ces espaces ?

	OUI	NON
SALLE DES MAÎTRES		
BUREAU DE LA DIRECTION		
SALLE DE REPOS		
INFIRMERIE		
CANTINE		
COUR DE RÉCRÉATION		
SALLE INFORMATIQUE		
SALLE DE CLASSE		
ATELIER		
ESPACE JEUX		
ACCUEIL OU LOGE		
DORTOIR		
SANITAIRES		
SALLE DE MOTRICITÉ		
JARDIN		
SALLE DU RASED		
SALLE APC		
ESPACE BIBLIOTHÈQUE		
PRÉAU		
SALLE DE RÉUNION		

# 1 Les locaux de l'école



## ACTIVITÉ 1 : SE REPÉRER

### ● Débutants

Observez le plan de l'école maternelle Jacques Prévert et complétez les phrases suivantes avec les mots-outils de localisation :

#### à droite/entre/à côté

- 1) La salle de jeux est située \_\_\_\_\_ la classe des petits et la cuisine.
- 2) Le bureau est \_\_\_\_\_ de la bibliothèque.
- 3) La classe des grands est \_\_\_\_\_ de la classe des moyens.

### ●● Intermédiaires

En utilisant les mots-outils de localisation :

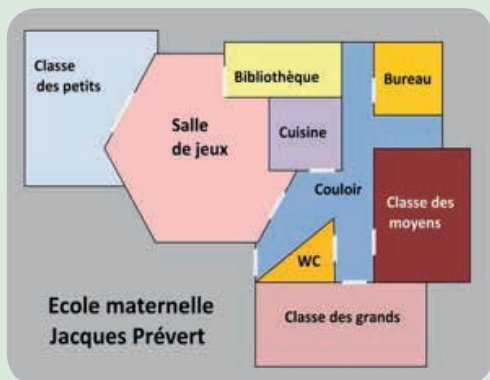
#### à droite/entre/près de/à côté/en face/à gauche

Rédigez des phrases simples sur l'organisation des locaux de l'école Prévert.

### ●●● Confirmés

Décrivez le chemin que doivent prendre dans l'école Prévert :

- ▶ un petit pour aller de sa classe à la bibliothèque
- ▶ un grand pour se rendre de sa classe au bureau



## ACTIVITÉ 2 : CHASSER L'INTRUS

Retrouvez l'intrus parmi ces cinq mots ou groupes de mots.

### ● Débutants

la cantine    la cour    l'infirmière    le dortoir    les sanitaires

### ●● Intermédiaires

le bureau du directeur    une salle d'opération    la cour    la salle d'activités sportives

### ●●● Confirmés

le dortoir    les sanitaires    la salle des maîtres    la salle de classe

## ACTIVITÉ 3 : RECONSTITUER LE PUZZLE

Remettez en ordre les mots de chaque phrase.

### ● Débutants

1. à la loge/on doit/pour entrer/se présenter/dans l'école
2. dans la salle/les professeurs/des maîtres/se réunissent

### ●● Intermédiaires

3. de livres/dans l'espace bibliothèque/beaucoup/il y a
4. les élèves/en informatique/sur des ordinateurs/travaillent

### ●●● Confirmés

5. jouent/pendant/les élèves/le temps de la récréation/et se détendent
6. en self-service/sont servis/les repas/à midi/à la cantine

## ACTIVITÉ 4 : ASSOCIER LE LIEU À SA FONCTION

Reliez la définition au mot qui lui correspond.

### ● Débutants

1. C'est un lieu de récréation.
2. C'est un lieu de sieste.

### ●● Intermédiaires

3. Les élèves y déjeunent.
4. Les élèves y travaillent sur ordinateur.

### ●●● Confirmés

5. C'est la salle où les professeurs se retrouvent.
6. C'est la salle où les élèves travaillent.
7. C'est la salle où les élèves lisent des livres.

La salle informatique

La cantine

La salle de cours

La cour

La salle des maîtres

L'espace repos

L'espace bibliothèque



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Se servir des espaces visités, des photographies éventuellement prises, pour identifier les intervenants.
- ▶ Distinguer le personnel municipal présent dans l'établissement scolaire.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Connaître le nom de l'enseignant et celui de la classe de son enfant.
- ▶ Préciser les différentes fonctions des intervenants de l'école.
- ▶ Expliciter les modalités d'inscription à la cantine, aux ateliers périscolaires ou au centre de loisirs.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Informer sur les modalités d'une rencontre avec un directeur, un professeur, un animateur...
- ▶ S'exercer à la prise d'un rendez-vous, éventuellement avec l'aide d'un modèle écrit proposé par l'enseignant.
- ▶ Faire les démarches nécessaires auprès du bon interlocuteur.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Identifier les intervenants d'un établissement scolaire.
- ▶ Pouvoir s'adresser au bon interlocuteur, en fonction de sa demande.
- ▶ Savoir se présenter.
- ▶ Connaître les moments de rencontre et leurs procédures éventuelles (réunion de parents, RV avec l'enseignant...)



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Orale 1

Participer à une interaction ordinaire avec un personnel de l'établissement afin obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant.

#### A1.1/Réception Écrite 2

Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de vie ou de correspondance, des données chiffrées (horaire, date), des noms propres (d'un enseignant, d'un animateur) et d'autres informations visuellement saillantes (mots-clefs, disciplines, verbes de consignes).

#### A1.1/Production Écrite 2

*(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique)*

Recopier à partir d'éléments prélevés dans un écrit, ou écrire un message court en vue d'une prise de rendez-vous.

#### A1/Production Écrite 1

Ecrire des messages simples et courts (prise de RV, ...).



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

Il n'y a plus d'ATSEM ; les échanges quotidiens avec l'enseignant sont moins systématiques.

#### ▶ De l'école au collège :

Les intervenants se diversifient : principal, principal-adjoint, Conseiller Principal d'Education, assistants d'éducation, assistante sociale, professeurs,...

Les parents ne pénètrent dans l'établissement que sur rendez-vous pris par téléphone ou par écrit.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

L'information sur le rôle des professionnels, personnel enseignant (égalité), médico-social (fraternité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Documents de l'école : trombinoscope, livret de rentrée, cahier de vie ou de correspondance, affiches, plaquette RASED
- ▶ Livret : Votre enfant à l'école
- ▶ Films et documents audio :  
Qui fait quoi ?  
Le métier de directeur  
L'entrée du matin en maternelle



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Interroger oralement le groupe : quel est le nom du professeur de votre enfant, du directeur, de la directrice, du gardien ... ? Quelles sont les autres personnes de l'école que vous connaissez ?
- ▶ **Se servir des espaces visités, des photographies éventuellement prises, pour identifier les intervenants.**
- Reprendre les photographies des espaces de la séquence 1 (Les locaux de l'école) et y associer les différents intervenants.
- Faire des hypothèses sur le travail de chaque personne, gardien, directeur, professeur, éventuellement enseignants spécialisés du RASED, d'Unités Pédagogiques pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A), d'Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS), médecin scolaire...; particulièrement sur les fonctions peu connus des parents.
- Rappeler le caractère national de la formation des intervenants.
- Réaliser l'organigramme de l'école. À l'issue de cette activité, le professeur récapitule et réalise un enregistrement sonore de son résumé.
- ▶ **Distinguer le personnel municipal présent dans l'établissement scolaire.**
- Identifier le personnel municipal (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles, gardien, animateur de garderie ou de centre de loisirs) du personnel scolaire.
- Informer sur les offres de soutien scolaire et les propositions périscolaires (garderie, ateliers, centre de loisirs, ...).

## EXPLORATION



A1.1/RE-2

- ▶ **Connaître le nom de l'enseignant et celui de la classe de son enfant.**
- Repérer le nom du professeur sur les documents proposés par l'établissement (feuille collée dans le carnet de liaison ou de correspondance, affiche murale, ...).
- Identifier le nom de la classe, le sigle (CP, CE, CM) et ce qu'il signifie : cours préparatoire, cours élémentaire et cours moyen.
- ▶ **Préciser les différentes fonctions des intervenants de l'école.**
- Associer une fonction à la description de son travail et, pour les débutants à l'oral, s'aider de l'enregistrement réalisé par le professeur. *(Fiche 2/E)*
- Proposer des documents de l'école (formulaire municipal, menu de cantine, affiche proposant des activités du centre de loisirs, une réunion de parents ...) et identifier les personnes concernées et le rôle de chacun. *(Fiche 2/D)*
- ▶ **Explicitier les modalités d'inscription à la cantine, aux ateliers périscolaires ou au centre de loisirs.**
- Identifier le lieu, les horaires et les conditions d'inscription de son enfant (parents qui travaillent parfois prioritaires, ...).
- Repérer les pièces à fournir pour ces inscriptions. Identifier son quotient familial et les sommes éventuelles à régler.
- Se renseigner sur les aides existantes.
- Remplir pour chaque demande le formulaire nécessaire.

## APPROPRIATION



A1.1/PO-1

A1.1/PE-2

A1/PE-1

- ▶ **Informier sur les modalités d'une rencontre avec un directeur, un professeur, un animateur...**
- Interroger oralement le groupe : souhaiteriez-vous rencontrer une personne de l'école ? Laquelle et pourquoi ?
- Préciser celles avec qui un rendez-vous préalable est nécessaire (*voir séquence 1 : Les locaux de l'école*).
- ▶ **S'exercer à la prise d'un rendez-vous, éventuellement avec l'aide d'un modèle écrit proposé par l'enseignant.**
- Produire oralement un message compréhensible pour une prise de rendez-vous, le mémoriser et s'entraîner avec le professeur.
- Élaborer de la même façon un message écrit et s'entraîner à le reproduire de mémoire ou à le recopier.
- ▶ **Faire les démarches nécessaires auprès du bon interlocuteur.**
- A partir de situations diverses proposées [« je veux un certificat de scolarité », « dans quel collège mon enfant doit-il aller l'année prochaine ? », « mon enfant est malade aujourd'hui »], indiquer le nom de la personne à contacter, sa fonction, la localisation de son bureau et s'il faut ou non prendre RV pour une rencontre. *(Fiche 2/F)*
- Noter le jour et l'heure d'un rendez-vous fictif sur un agenda avec un des intervenants de l'école.



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ IDENTIFIER LES INTERVENANTS ET LEURS FONCTIONS

*Supports et matériel : photos des espaces de l'école, trombinoscope, plaquette de la mairie, étiquettes avec les noms des intervenants, d'autres avec les noms des fonctions, organigramme vierge.*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Connaissez-vous le nom du professeur de votre enfant, du directeur ? Quelles sont les autres personnes qui travaillent dans l'école ? Qui intervient dans la classe ? (enseignant, ATSEM, ...)

**Observation des photos des espaces visités, d'un trombinoscope s'il existe ou d'une liste du personnel établie par le professeur**

**Activités en petits groupes.** Les participants associent les intervenants identifiés au cours de l'activité précédente aux espaces correspondants. Chaque groupe présente une personne et décrit ce qu'il sait de sa fonction et de son travail. Des hypothèses sont faites sur les fonctions des personnes inconnues. L'intervenant complète et récapitule l'ensemble des informations qui sont enregistrées pour être reprises lors de la séance suivante.

**Observation d'un organigramme vierge**

Le professeur ou le formateur explique la fonction du document présenté.

**Activités en petits groupes.** Les parents renseignent l'organigramme en écrivant le nom de chaque personne de l'école selon son poste.

## 2/ FAIRE DES DÉMARCHES AUPRÈS DES PERSONNELS

*Supports et matériel : documents d'information et d'inscription au centre de loisirs, à la garderie et à la cantine, différents exemples de pièces à fournir avec des intrus (déclaration d'impôt, carte d'allocation CAF...)*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Où vos enfants peuvent-ils aller en dehors des heures d'école ? Qui a inscrit son enfant en garderie, au centre de loisirs, aux ateliers périscolaires, à la cantine ? Comment effectuer une inscription ? Que font les enfants à la garderie, au centre de loisirs ? L'intervenant complète éventuellement par une présentation de l'offre périscolaire et extrascolaire.

**Observation des documents d'information (FICHE 2/D)**

**Activités en petits groupes.** Les parents associent les documents au service correspondant. Ils identifient si ces services dépendent de l'école ou de la mairie, les lieux et horaires d'inscription et s'il y a des conditions particulières (priorités ...). Ils listent les pièces à fournir et les explicitent (avis d'imposition, notification des prestations CAF...).

Le professeur ou le formateur donne des précisions sur le lien école-mairie, explique ce qu'est le quotient familial et comment il est calculé.

**Observation des formulaires d'inscription**

**Activités en petits groupes.** Les participants identifient les différents formulaires et leurs associent les pièces à fournir correspondantes.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ IDENTIFIER LES INTERVENANTS ET LEURS FONCTIONS

*Supports et matériel : enregistrement, documents divers : affiches, informations, formulaires d'inscription à la cantine, au centre de loisirs, ...*

**Ecoute de l'enregistrement**

**Activités collectives.** Les informations enregistrées sont reprises et on établit une liste séparée des intervenants de l'école et de la municipalité.

**Activités en petits groupes.** En s'aidant éventuellement de l'enregistrement, les parents associent chaque fonction à la description des tâches correspondantes. (FICHE 2/E)

**Observation des documents**

**Activités en petits groupes.** Les participants identifient pour chacun des documents proposés la personne ou le service concernés et le rôle de ceux-ci.

**Observation du carnet de correspondance de son enfant**

**Activités individuelles.** Les participants retrouvent le nom du professeur de leur enfant dans l'organigramme réalisé précédemment puis repèrent la classe de leur enfant, le sigle et sa signification. Si cette dernière est inconnue, l'intervenant l'explique. Ils remettent dans l'ordre chronologique le parcours de classes des élèves.

## 2/ FAIRE DES DÉMARCHES AUPRÈS DES INTERVENANTS

*Supports et matériel : enregistrement de dialogues pour une inscription à la cantine, à la garderie, au centre de loisirs..., formulaires d'inscription.*

**Ecoute de l'enregistrement**

**Activités collectives.** L'intervenant fait écouter les dialogues ; les DO identifient les différentes formulations : « je viens inscrire mon enfant à la cantine, je voudrais inscrire mon enfant au centre de loisirs... »

**Activités en binômes.** Chaque participant DO s'entraîne à dire le message à son voisin, puis un jeu de rôle est organisé (par exemple, les parents du groupe des confirmés jouent les agents municipaux, demandent des renseignements supplémentaires, jours choisis, pièces à fournir...) selon un canevas élaboré en amont.

**Observation de la FICHE 2/F**

**Activités en petits groupes.** Les DO lisent les situations, les autres parents indiquent à l'oral ou à l'écrit le nom de la personne à contacter, sa fonction, la localisation de son bureau.

**Observation des formulaires d'inscription**

**Activités individuelles.** Les DE repèrent l'objet de l'inscription en repérant le mot clé : cantine, centre de loisirs, garderie... Ils renseignent les premiers champs : nom, prénom, adresse, téléphone, en s'aidant si besoin de papiers personnels. Les autres remplissent entièrement le formulaire.





Montreuil , le 6 septembre 2011

### RESTAURATION SCOLAIRE et ETUDE

Madame, Monsieur,

Votre enfant peut manger à la cantine, le midi. Le prix du repas est calculé, par la Mairie, en fonction du quotient familial. **Vous devez donc inscrire votre enfant, au préalable, et nous fournir la fiche d'inscription à la restauration scolaire.**

L'école propose un service d'étude de 16h30 à 18h. Les enfants goûtent d'abord, ensuite les enseignants les aident à faire leurs devoirs.

Cordialement.

Le Directeur: M. Marrière



## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Les DO lisent les neufs fonctions aux DE.

Trouvez les fonctions des intervenants 1, 2 et 3.

●● Intermédiaires

Recherchez les fonctions des intervenants 4, 5 et 6.

●●● Confirmés

Identifiez les fonctions des intervenants 7, 8 et 9.

1. La directrice, le directeur	2. Le professeur des écoles
3. Le médecin scolaire, l'infirmière	4. La gardienne, le gardien
5. Les animateurs du centre de loisirs	6. Le professeur de l'Unité Pédagogique pour Elèves Allophones Arrivants
7. Le professeur d'Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS)	8. Les intervenants du Réseau d'Aide Spécialisé aux Elèves en Difficulté (RASED)
9. Les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)	

Il accueille les élèves Non-Francophones.

Ils accueillent les enfants après l'école dans des activités de loisirs.

Il prend en charge des petits groupes d'élèves en difficulté.

Ils font passer des tests physiques et vérifient les vaccinations.

C'est le responsable de l'école.

Il prend en charge les élèves handicapés.

C'est la personne qui vous accueille à l'école.

Il transmet des connaissances et des compétences.

Ils assistent les enseignants et ont en charge la propreté des locaux.



## L'ÉCOLE DE MON ENFANT

NOM DE L'ÉCOLE : \_\_\_\_\_

CLASSE DE MON ENFANT : \_\_\_\_\_

## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Donnez les informations sur le nom et la classe de votre enfant.

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Les consignes sont lues par les DO aux DE.

Reliez les situations A et B aux personnes qui conviennent et écrivez le nom des intervenants de votre école.

●● Intermédiaires

Reliez les situations C et D aux personnes qui conviennent et écrivez le nom des intervenants de votre école.

●●● Confirmés

Reliez les situations E et F aux personnes qui conviennent et écrivez le nom des intervenants de votre école.

A/	Mon enfant ne peut pas venir à l'école. Qui dois-je prévenir ?
B/	Je dois demander un certificat de scolarité. À qui dois-je m'adresser ?
C/	Je dois inscrire mon enfant à la cantine. Où dois-je aller ?
D/	Je viens chercher le livret de mon enfant. Qui dois-je rencontrer ?
E/	Mon enfant est allergique. Qui dois-je prévenir ?
F/	Je dois inscrire mon enfant à une activité dans un atelier périscolaire. Où dois-je me rendre ?

● Directeur coordinateur des activités périscolaires :

M/Mme \_\_\_\_\_

● Professeur de mon enfant :

M/Mme \_\_\_\_\_

● Directeur de l'école :

M/Mme \_\_\_\_\_

● Médecin scolaire ou infirmière :

M/Mme \_\_\_\_\_

● Référent municipal pour les cantines :

M/Mme \_\_\_\_\_



### ACTIVITÉ 1 : DISTINGUER LE VRAI DU FAUX

Identifiez les affirmations fausses concernant les intervenants de l'école.

#### ● Débutants

1. Le médecin scolaire est présent tous les jours dans les locaux de l'école.
2. Un parent peut demander un rendez-vous à un professeur.

#### ●● Intermédiaires

1. La directrice peut aussi enseigner.
2. L'infirmière peut donner des antibiotiques à un élève malade.

#### ●●● Confirmés

1. L'école ne prévient pas les parents lorsqu'un élève est absent.
2. L'inscription au centre de loisirs est obligatoire pour chaque élève.

### ACTIVITÉ 2 : DÉCOUVRIR DU VOCABULAIRE

#### ● Débutants

Recherchez le mot intrus dans chaque groupe :

professeur/médecin scolaire/  
enseignant/maîtresse

gardienne/élève/ATSEM/gardien

directrice/chef d'établissement/  
directeur/infirmière

#### ●●● Confirmés

Cherchez plusieurs mots de la même famille pour chaque proposition.

Exemple : *écolier* : école, scolaire, scolariser, déscolariser, ...

1. enseignant \_\_\_\_\_
2. infirmière \_\_\_\_\_
3. animateur \_\_\_\_\_

#### ●● Intermédiaires

Trouvez deux synonymes pour chacun de ces verbes :

1. transmettre : \_\_\_\_\_

2. apprendre : \_\_\_\_\_

3. s'amuser : \_\_\_\_\_

### ACTIVITÉ 3 : ÉCRIRE UNE PHRASE SIMPLE

Rédigez une phrase simple (Sujet-Verbe-Complément) sur chaque fonction proposée.

Exemple : *Le cuisinier prépare les repas.*

**Important** : essayez de ne pas reprendre une phrase déjà utilisée dans un autre exercice.

#### ● Débutants

le professeur, le directeur

\_\_\_\_\_

#### ●● Intermédiaires

l'animateur du centre de loisirs, le gardien

\_\_\_\_\_

#### ●●● Confirmés

le personnel du RASED, l'infirmière

\_\_\_\_\_

### ACTIVITÉ 4 : CONSTRUIRE UN DIALOGUE

Vous inscrivez votre enfant au centre de loisirs. Imaginez la réplique qui manque dans chaque dialogue.

#### ● Débutants

**Agent municipal** : personne suivante

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_

**Agent municipal** : votre enfant est dans quelle école ?

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_

#### ●● Intermédiaires

**Agent municipal** : pour quels jours voulez-vous inscrire votre enfant ?

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_

**Agent municipal** : avez-vous tous les documents pour l'inscription ? Vous pouvez me les donner ?

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_

#### ●●● Confirmés

**Agent municipal** : votre dossier est incomplet.

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_

**Agent municipal** : l'avis d'imposition n'est pas de la bonne année.

‣ **Parent** : \_\_\_\_\_



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Découvrir les fournitures d'une liste de rentrée.
- ▶ Identifier leur fonction.
- ▶ Prendre connaissance des différents cahiers (de vie, de leçons, de brouillon, de correspondance, de textes ...), classeurs spécifiques et des manuels fournis par l'école.
- ▶ Lister les magasins proposant ces produits.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Enrichir sa connaissance du matériel.
- ▶ Comprendre l'usage de chaque fourniture.
- ▶ Découvrir les contenus des manuels.
- ▶ Prendre connaissance des offres de différents magasins proposant des fournitures scolaires (moyennes et grandes surfaces, papeteries de quartier).



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Identifier les fournitures propres à chaque situation ou discipline.
- ▶ Repérer les contenus de chaque manuel
- ▶ Vérifier le cartable de son enfant, fournitures et manuels éventuels.
- ▶ Informer sur les aides financières.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Aider son enfant à organiser son cartable et à préparer son matériel.
- ▶ Décoder une liste de fournitures et se les procurer aux meilleures conditions.
- ▶ Pouvoir questionner un professeur sur une liste d'achats.
- ▶ Se renseigner sur les aides financières existantes et leurs conditions d'obtention.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Ecrite 3

Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien (catalogues publicitaires) ou du milieu scolaire (manuels, listes de fournitures) et anticiper partiellement sur leur contenu possible.

#### A1.1/Production Ecrite 3

(pour les apprenants possédant un système graphique)

Recopier des messages ou des mots isolés (liste d'achats, réponse à un enseignant, billet d'absence, ...) écrire des mots, des chiffres et des dates...

#### A1/Production Orale 2

Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire (liste de fournitures, aides financières...).

#### A1/Réception Ecrite 1

Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant des images (emploi du temps, cahier de textes, manuel scolaire).



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

Les manuels scolaires apparaissent ainsi que des cahiers différents. La notion de responsabilité individuelle de ces objets devient essentielle.

#### ▶ De l'école au collège :

L'enfant ne laisse plus de fournitures en classe. Il peut bénéficier d'un casier sécurisé. L'emploi du temps devient systématique. Le matériel utilisé se diversifie, classeurs, livres, calculatrice ... et doit être prévu en fonction de l'emploi du temps.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

La gratuité de l'enseignement (égalité).

Les aides à la scolarité (fraternité) et l'information en direction du consommateur (liberté).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Listes de fournitures, fournitures réelles, manuels, cahiers et classeurs
- ▶ Emploi du temps et catalogues publicitaires authentiques...



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Découvrir les fournitures d'une liste de rentrée.**
- Observer la liste de fournitures demandées et faire souligner les mots compris. *(FICHE 3/D)*
- Proposer des fournitures authentiques, les faire nommer à l'oral, puis associer chacune à une étiquette portant son nom.
- Rechercher dans la liste tous les noms et les lire en s'aidant du travail précédent.
- ▶ **Identifier leur fonction.**
- Interroger les parents sur l'utilisation de chaque fourniture.
- Faire manipuler des objets pour mieux en comprendre l'utilité scolaire.
- ▶ **Prendre connaissance des différents cahiers, classeurs spécifiques (de vie, de leçons, de brouillon, de correspondance, de textes...) et des manuels fournis par l'école.**
- Observer chaque cahier, carnet, classeur, livre et identifier son usage.
- Différencier ce qui est fourni par l'école de ce qui doit être acheté par les parents.
- Etablir une liste des achats éventuels à effectuer.
- Décrire les images et les précisions présentes sur les couvertures de manuels (heures, distances et division en mathématiques, grammaire et vocabulaire en français...).
- Repérer le nom des matières étudiées.
- ▶ **Rechercher les magasins proposant ces produits.**
- Lister tous les magasins dans lesquels les parents font leurs achats de fournitures.
- Interroger les participants sur les avantages et les inconvénients de chaque magasin.

A1.1/PE-3

## EXPLORATION



- ▶ **Enrichir sa connaissance du matériel.**
- Expliciter les particularités de certaines dénominations : change, doudou, gouache, peinture, règle, double décimètre, effaceur, chemise, pochette Canson, stylo, ....
- Classer les fournitures en deux catégories : les scolaires et les non scolaires.
- Lister des particularités d'objets éventuellement non comprises (taille, aspect...).
- Préciser les objets liés à des situations spécifiques : vêtements adaptés à la journée, tenue de sport ou de piscine, ...
- ▶ **Comprendre l'usage de chaque fourniture.**
- Relier pour chaque objet le verbe d'action correspondant. *(FICHE 3/E)*
- Exécuter des consignes : écrire son nom avec le crayon noir, gommer, souligner, surligner, tracer un cercle, coller...
- ▶ **Découvrir les contenus des manuels.**
- Observer rapidement dans chaque manuel l'iconographie (photos, cartes, reproductions, figures géométriques, ...).
- Lire les titres des chapitres du sommaire.
- ▶ **Prendre connaissance des offres de différents magasins proposant des fournitures scolaires (moyennes et grandes surfaces, papeteries de quartier)**
- Réfléchir aux avantages et inconvénients des grandes marques des fournitures et équipements qu'ils connaissent.
- Proposer des catalogues de rentrée de plusieurs magasins et rechercher les fournitures de la liste.
- Comparer les prix et calculer le budget à y consacrer.

A1/RE-1

A1.1/RE-3

## APPROPRIATION



- ▶ **Identifier les fournitures propres à chaque situation ou discipline.**
- Connaître le matériel qui va servir dans chaque situation. Vérifier, en s'aidant de la liste de rentrée, les objets utilisés dans les disciplines qui devront toujours être dans la trousse.
- Classer les fournitures restantes par discipline, en expliquant ce que l'on fait avec chaque objet. *(FICHE 3/F)*
- Demander des précisions au professeur sur des caractéristiques de fournitures éventuellement non comprises.
- ▶ **Repérer les contenus de chaque manuel.**
- A partir de feuilles vierges, ne comportant que le nom de la matière, et de photocopies d'exercices authentiques, découper et coller chaque document sur la matière correspondante.
- ▶ **Vérifier le cartable de son enfant, fournitures et manuels éventuels.**
- Prendre le cahier de texte de son enfant et vérifier qu'il a amené les manuels et cahiers pour faire ses devoirs.
- Observer l'emploi du temps et lister les manuels et fournitures nécessaires pour le lendemain.
- Remplir une trousse avec tous les objets qui doivent s'y trouver.
- ▶ **Informé sur les aides financières.**
- Expliciter l'aide de rentrée de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les aides spécifiques éventuelles en fonction des écoles et des municipalités.

A1/PO-2

# 3 Le matériel scolaire



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ IDENTIFIER LES FOURNITURES ET LEUR FONCTION

*Supports et matériel : liste de fournitures, étiquettes avec leur nom, fournitures authentiques ou photos.*

**Entrée par un questionnement -**

**Activités collectives.** Qu'avez-vous acheté à la rentrée comme fournitures ? Dans quel magasin êtes-vous allé pour ces achats ?

**Observation de la liste des fournitures (Fiche 3/D)**

**Activités individuelles.** Les participants soulignent les mots qu'ils reconnaissent.

**Observation des fournitures authentiques + étiquettes des noms.**

**Activités en binômes (DE + DO).** Les DO nomment les fournitures à l'oral sur le modèle : « c'est un, c'est une... », aidés par les DE. Les DE cherchent à associer à cinq fournitures leur nom, les DO aident. Les parents des groupes intermédiaires et confirmés font le même exercice avec un nombre plus important de fournitures. (Fiche 3/E).

**Activités collectives.** A quoi sert chaque objet ? Comment l'utilise-t-on ? Les participants manipulent chaque fourniture pour en comprendre l'utilisation et recherchent les étiquettes des verbes d'action qui correspondent.

**Activités en petits groupes.** Le professeur propose des fournitures de même famille : règle/double décimètre, stylo/stylo-plume, gouache/peinture... Les parents expliquent les différences.

**Observation de la liste des fournitures**

**Activités individuelles.** Les parents classent les fournitures en deux catégories : les scolaires et les autres, soulignent les caractéristiques qui peuvent être incomprises (petits ou grands carreaux, A4, HB, 2H...) et interrogent l'intervenant.

### 2/ CONNAÎTRE LES MATIÈRES ENSEIGNÉES

*Supports et matériel : manuels, divers cahiers et classeurs d'élèves*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Que fait-on à l'école ? Quelles matières y sont enseignées ?

**Observation des manuels et des cahiers ou classeurs**

**Activités en petits groupes.** Les parents observent les cahiers et classeurs pour faire des hypothèses sur leur fonction (cahiers de vie, de leçons, de correspondance, de textes, brouillon). L'intervenant explique l'usage de chacun.

**Explicitation des contenus des manuels**

**Activités en petits groupes.** Les participants observent l'iconographie de chaque manuel, décrivent les documents et expliquent ce qu'ils ont compris de la matière. Le professeur donne des informations complémentaires si nécessaire.

### 3/ SAVOIR ACHETER LES FOURNITURES

*Supports et matériel : catalogues publicitaires de rentrée scolaire*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Où achetez-vous les fournitures de rentrée ? Le professeur liste les magasins au tableau.

**Observation des publicités**

**Activités collectives.** Quels sont les avantages et les inconvénients de chacun ?

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ IDENTIFIER LES FOURNITURES ET LEUR FONCTION

*Supports et matériel : fournitures authentiques ou photos, étiquettes de verbes d'action, tenues vestimentaires (sport, piscine, ...).*

**Observation des fournitures + étiquettes de verbes d'action**

**Activités en binômes.** Les DO aident les DE à lire les étiquettes des fournitures et des verbes d'action. Tous les parents associent chaque objet à une action correspondante (« Je cherche un mot dans le dictionnaire ») puis recopient ainsi les phrases simples produites, pour les mémoriser (Fiche 3/E)

**Activités individuelles.** L'enseignant distribue certains objets et demande aux parents de les utiliser en suivant des consignes : « tailler, gommer, souligner, ... ».

**Activités en petits groupes** Les parents désignent les fournitures servant pour toutes les matières et qui doivent se trouver dans la trousse. Ils vérifient en regardant la liste. Ils classent ensuite les autres fournitures spécifiquement par matière en expliquant leur utilisation.

### 2/ CONNAÎTRE LES MATIÈRES ENSEIGNÉES

*Supports et matériel : copies d'exercices authentiques, feuilles vierges avec noms des matières, emploi du temps, manuels, fournitures, cahiers.*

**Observation des exercices**

**Activités en petits groupes.** Les parents découpent et collent sur chaque feuille les exercices de la matière correspondante.

**Observation des manuels**

**Activités en binômes.** Les DE identifient la ou les disciplines de chaque manuel, les DO les présentent sur le modèle : c'est le manuel de... Les parents des groupes intermédiaires et confirmés associent chaque manuel avec les fournitures correspondant à la discipline. (Fiche 3/F)

**Observation de l'emploi du temps de son enfant**

**Activités individuelles.** Les parents identifient les matières étudiées par leur enfant le lendemain et le matériel dont il se servira à l'école.

**Observation des fournitures**

**Activités individuelles.** Les parents remplissent une trousse avec toutes les fournitures qui doivent s'y trouver.

### 3/ SAVOIR ACHETER LES FOURNITURES

*Supports et matériel : liste de fournitures et catalogues publicitaires de rentrée scolaire.*

**Observation des offres des différents magasins**

**Activités collectives.** Quels sont les avantages et les inconvénients des grandes marques que vous connaissez ?

**Activités en petits groupes.** Les participants recherchent les fournitures de la liste de rentrée, comparent les prix et calculent leur budget.

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous quelles aides existent pour la rentrée ? Le professeur informe sur l'aide de la CAF et sur les autres éventuelles.



### ÉCOLE PIERRE PERRET

#### LISTE DE FOURNITURES – CM2 – RENTÉE 20\_\_ - 20\_\_

- ▶ Une trousse comprenant : 4 stylos (bleu, rouge, vert, noir), 2 crayons gris, 1 gomme, 1 taille-crayon avec réservoir, ciseaux, 1 bâton de colle. 2 surligneurs (à renouveler ou compléter en cours d'année si nécessaire)
- ▶ Une pochette de crayons de couleurs, une pochette de feutres.
- ▶ Un double décimètre, une équerre, un compas
- ▶ Un paquet de 200 feuilles simples perforées grands carreaux 21 x 29.7 cm
- ▶ 2 classeurs grand format (dos de 5 cm) : 1 pour le français, 1 pour la découverte du monde
- ▶ 2 jeux d'intercalaires
- ▶ 1 agenda (1 jour par page)
- ▶ 1 cahier de brouillon
- ▶ 1 ardoise + 2 feutres bleus ou noirs
- ▶ 3 protège-cahiers : 1 vert, 1 jaune et 1 bleu
- ▶ 1 dictionnaire « le Robert Junior » (éviter le format poche qui s'abîme vite car il sera utilisé pendant les 3 années du cycle)
- ▶ 2 grosses boîtes de mouchoirs (prévoir un rouleau de film plastique : nous vous demanderons de recouvrir livres et grands cahiers à la rentrée).





# 3

## Le matériel scolaire



### CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Choisissez cinq objets. Trouvez leur nom (noir) et l'action qui leur correspond (rouge).

● Débutants à l'oral (DO)

Nommez les objets sur le modèle « c'est un/c'est une... »

●● Intermédiaires

Prenez dix objets. Retrouvez leur nom (noir) et l'action qui leur correspond (rouge).

●●● Confirmés

Choisissez quinze objets. Retrouvez leur nom (noir) et l'action qui leur correspond (rouge) et employez-les dans une phrase.

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Recopiez les mots employés.



DESSINER	NOTER
CLASSER	COLORIER
ECRIRE	RANGER
TRACER	TAILLER
EFFACER	SOULIGNER
CHERCHER	SURLIGNER
COUPER	COLLER
TAILLE CRAYON	
DICTIONNAIRE	
DOUBLE DÉCIMÈTRE	
CAHIER DE BROUILLON	
AGENDA	ÉQUERRE
INTERCALAIRES	
CLASSEUR	SURLIGNEUR
TROUSSE	GOMME
CISEAUX	FEUTRE
CRAYONS DE COULEURS	
ARDOISE VELLEDA	
COMPAS	STYLOS
CRAYONS GRIS H8	
FEUILLES PERFORÉES	
PROTÈGE-CAHIER	
BÂTON DE COLLE	

# 3 Le matériel scolaire



## CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

En vous aidant des illustrations des couvertures, recherchez dans quelles disciplines sont utilisés ces manuels.

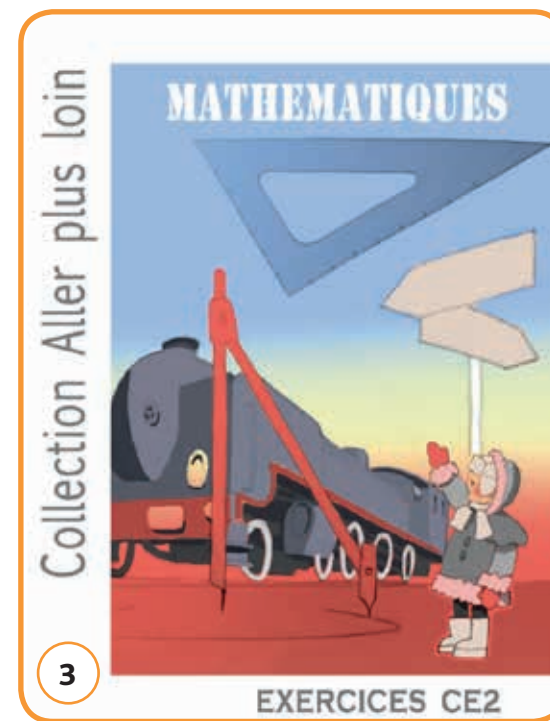
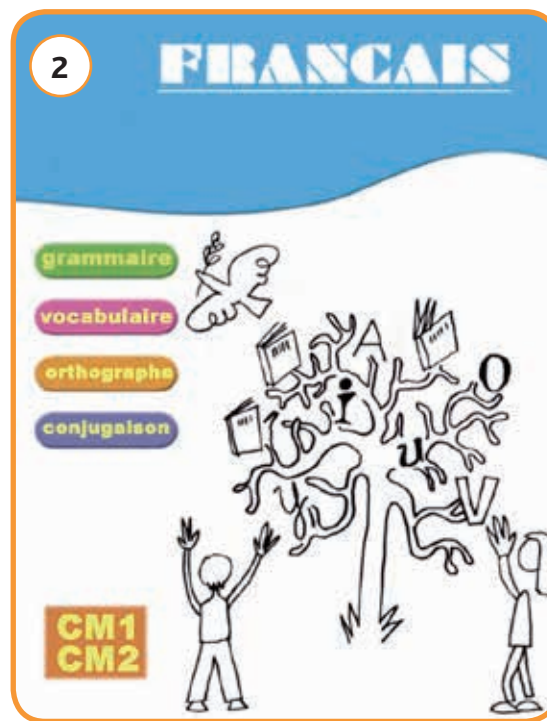
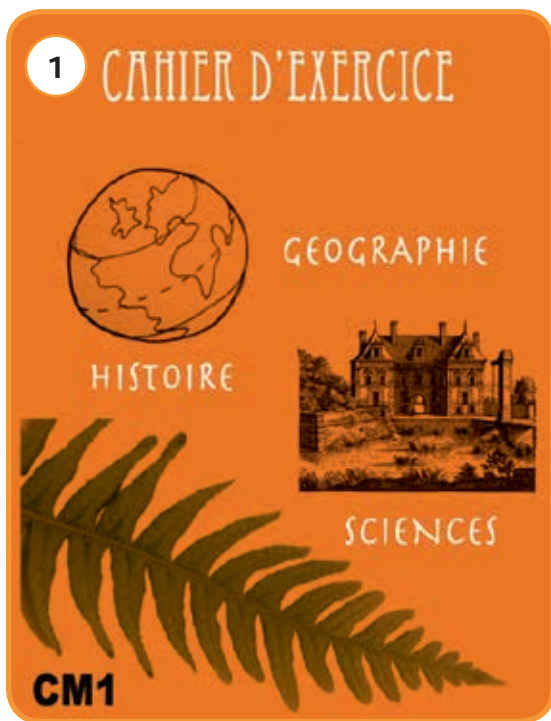
- Débutants à l'oral (DO)

Expliquez oralement chaque couverture sur le modèle :  
« C'est le manuel de ... »

- Intermédiaires

- Confirmés

Observez le matériel scolaire de votre enfant et, en utilisant la FICHE 3/E, choisissez quelques fournitures et associez-les à une matière. Certaines fournitures, comme le cahier ou le classeur, peuvent être utilisées dans plusieurs disciplines.





### ACTIVITÉ 1 : ACCORDER EN GENRE ET EN NOMBRE

Construisez des groupes de mots constitués d'un article, d'un nom commun et d'un adjectif qualificatif.

● **Débutants** trois groupes de mots

●● **Intermédiaires** cinq groupes de mots

●●● **Confirmés** sept groupes de mots

**Attention :** vous devez accorder correctement les singuliers, les pluriels, les masculins et les féminins.

**A**

un,  
une,  
des,  
la,  
le,  
les

**B**

protège-cahier, classeur,  
crayon, stylo, feutre, feuille,  
cahier, compas, équerre,  
ardoise, bâton de colle,  
tube de colle, règle, double-  
décimètre, surligneur.

**C**

vert, bleu, noir,  
rouge, grand  
format, usé, neuf,  
perforé, petit  
format

### ACTIVITÉ 2 : RECONNAÎTRE LES VERBES SYNONYMES

LISTE DE VERBES :

gommer/teindre/organiser/observer/colorier/noter/tracer/rayer/travailler/  
marquer/grouper/illustrer/trier/raturer/copier/analyser/crayonner/barrer/  
teinter/gribouiller/examiner/recopier/repeindre/raturer/ranger

● **Débutants** Cherchez dans la liste quatre synonymes du verbe écrire.

●● **Intermédiaires** Retrouvez dans la liste quatre synonymes des verbes classer et peindre.

●●● **Confirmés** Identifiez dans la liste quatre synonymes des verbes dessiner, effacer et étudier.

### ACTIVITÉ 3 : CONSTRUIRE DES ÉCHANGES SIMPLES

● **Débutants**

●● **Intermédiaires**

●●● **Confirmés**

Remettez en ordre les phrases de ce dialogue.

- ▶ La cliente : bonjour, je cherche des protège-cahiers.
- ▶ La cliente : et les troussees, où sont-elles?
- ▶ La cliente : elles sont chères, vous n'avez pas des modèles plus simples ?
- ▶ Le vendeur : derrière vous, à côté des classeurs.
- ▶ La cliente : vous les recevrez quand ?
- ▶ Le vendeur : peut-être la semaine prochaine.
- ▶ Le vendeur : si, les troussees en plastique qui sont moins résistantes.
- ▶ Le vendeur : nous n'en avons pas pour l'instant.
- ▶ La cliente : bon, je vais prendre la moins chère.

### ACTIVITÉ 4 : COMPRENDRE LE SENS D'UNE PHRASE

Choisissez parmi les trois propositions, celle qui a le même sens que le texte proposé :

● **Débutants**

« Pour l'activité piscine, les bonnets, maillots et serviettes sont obligatoires et doivent être fournis par les parents ».

- A. L'école fournit à chaque élève son maillot et son bonnet de bain.
- B. Les affaires de piscine doivent être achetées par les parents.
- C. L'élève peut se rendre à la piscine sans bonnet.

●● **Intermédiaires**

« En début d'année scolaire, les parents reçoivent une liste de fournitures à acheter ; les manuels sont fournis ».

- A. Les parents doivent acheter les manuels.
- B. Toutes les fournitures scolaires sont fournies par l'établissement.
- C. Les parents d'élèves achètent les fournitures demandées par l'école.

●●● **Confirmés**

« Les manuels sont fournis par l'école et doivent être rendus en bon état en fin d'année ».

- A. L'élève peut écrire les réponses aux exercices directement sur le manuel.
- B. Les manuels ne doivent pas être rendus dégradés ou abîmés.
- C. Les élèves peuvent garder un manuel pour l'année suivante.



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Distinguer les organisations de l'activité scolaire en maternelle et en élémentaire.
- ▶ Expliquer l'organisation d'une journée à l'école.
- ▶ Identifier les moments réservés à la récréation, à la cantine, aux activités périscolaires et à la garderie.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Préciser les objectifs de l'école.
- ▶ Distinguer les lieux et temps des activités scolaires et périscolaires
- ▶ Présenter les contenus des Activités Pédagogiques Complémentaires et des activités périscolaires.
- ▶ Connaître le fonctionnement de la restauration scolaire.
- ▶ Informer sur les éventuels jeux dangereux dans et hors l'école.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Aider à la préparation du cartable de l'enfant.
- ▶ Préciser les règles d'entrée et de sortie.
- ▶ Se familiariser avec les procédures d'inscription (APC, cantine, activités périscolaires, ...).
- ▶ Interroger sur les particularités alimentaires.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Comprendre l'organisation du temps scolaire.
- ▶ Etre en capacité d'aider son enfant dans son travail.
- ▶ Pouvoir répondre aux propositions du système scolaire.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Ecrite 1

Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité (signalétique des lieux, affichage divers, discipline, emploi du temps).

#### A1/Production Orale 2

Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire (cantine, soutien scolaire,...).

#### A1/Réception Orale 1

Suivre ce qui est dit à débit très lent avec une diction soignée et des pauses lui laissant le temps de saisir le sens.

#### A1/Production Ecrite 2

Remplir une fiche de renseignements personnels ou un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collègue.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

L'emploi du temps qui était souple en maternelle devient plus systématique en élémentaire. Les temps d'apprentissage sont de 45 minutes environ. La récréation se réduit à une vingtaine de minutes. Il y a moins de jeux. Le temps de travail après l'école apparaît, avec les lectures.

#### ▶ De l'école au collège :

La journée se décline en périodes de 55 minutes avec de nouvelles disciplines. La place du travail personnel après les cours devient plus importante (lecture, leçons, devoirs, ...).



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

L'obligation scolaire (égalité),  
l'accès aux savoirs pour tous  
(égalité), le mieux vivre à l'école  
(fraternité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Emplois du temps authentiques
- ▶ Cahiers de vie, formulaires d'inscription à la cantine, à l'aide aux devoirs, aux APC, aux études dirigées, ...
- ▶ Brochure Eduscol « Jeux dangereux et pratiques violentes » du 18/04/07
- ▶ Films et documents audio : Une journée à l'école maternelle



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Questionner oralement : à quel âge l'école est-elle obligatoire ? Comment se passe une journée dans l'école de votre enfant ? Est-elle organisée de la même manière en maternelle, en élémentaire, au collège ? Quelles différences connaissez-vous ?
- ▶ **Distinguer les organisations de l'activité scolaire en maternelle et en élémentaire.**
- A partir des témoignages obtenus, détailler et reconstituer l'organisation de l'activité scolaire : un emploi du temps souple en maternelle (rituels, apprentissage par le jeu, récréation, sieste pour les plus petits), plus cadré en élémentaire (moins de jeux, apprentissage collectif) et fixe au collège.
- ▶ **Expliquer l'organisation d'une journée à l'école.**

A1.1/RE-1

- Repérer sur un emploi du temps les jours et heures d'entrée et de sortie.
- Retrouver les temps différents d'une journée à l'école : apprentissages scolaires, Activités Pédagogiques Complémentaires, cantine et activités périscolaires, ... et les présenter rapidement (*FICHE 4/D*)
- ▶ **Identifier les moments réservés à la récréation, à la cantine, aux activités périscolaires et à la garderie.**
- Retrouver les horaires des pauses et de la restauration scolaire.
- Détailler le sens des mots demi-pension, demi-pensionnaire, externe. Informer sur l'offre d'activités périscolaires, gratuites ou payantes, et leurs contenus.
- Expliquer le fonctionnement de la garderie, ses horaires et son coût éventuel.

## EXPLORATION



- ▶ **Préciser les objectifs de l'école.**
- Faire apparaître les finalités de son organisation et des différentes activités : apprentissage en temps d'activité individuels et collectifs, récréations, siestes, jeux ...
- Expliciter les buts de l'école : l'instruction, la socialisation...
- ▶ **Distinguer les lieux et temps des activités scolaires et périscolaires.**
- Identifier les disciplines scolaires et les APC qui se déroulent dans les locaux de l'école.
- Présenter les lieux des activités périscolaires : centre de loisirs, locaux partenaires municipaux ou associatifs et les horaires de ces ateliers. Insister sur les notions de ponctualité et d'assiduité. (*FICHE 4/E*)
- ▶ **Présenter les contenus des Activités Pédagogiques Complémentaires et des activités périscolaires.**
- Détailler les informations sur les APC et les études dirigées. En s'aidant de documents municipaux, présenter les contenus des ateliers périscolaires.
- Des intervenants municipaux ou associatifs pourront intervenir pour expliciter ces contenus.
- ▶ **Connaître le fonctionnement de la restauration scolaire.**
- Questionner : comment se déroule la cantine ? Comment y accède-t-on ? Est-ce un self-service ? Peut-on choisir ses plats ? L'intervenant fait visiter la cantine et rencontrer le cuisinier et le personnel de service qui répondent aux questions.
- ▶ **Informé sur les éventuels jeux dangereux dans et hors l'école.**
- Expliciter le terme de « jeux dangereux ».
- Décrire certains types de jeux (défi, tunnel, non-oxygénation) et leurs conséquences.

A1/RO-1

A1/PO-2

## APPROPRIATION



- ▶ **Aider à la préparation du cartable.**
- Choisir une journée dans un emploi du temps et rechercher les disciplines qui seront travaillées. Identifier le matériel nécessaire aux activités scolaires de cette journée.
- Distinguer ce qui reste à l'école de ce qui doit être dans le cartable de l'enfant.
- ▶ **Préciser les règles d'entrée et de sortie.**
- Expliciter les différences entre l'école maternelle et l'élémentaire. Souligner les procédures et conséquences en cas de retard et d'absence.
- ▶ **Se familiariser avec les procédures d'inscription (APC, cantine, activités périscolaires, ...).**
- Rappeler pour chaque inscription à quel interlocuteur il convient de s'adresser.
- Identifier les modalités, les tarifs et expliciter le calcul du quotient familial.
- Repérer les documents à fournir, les informations à renseigner sur chacun des formulaires et les remplir. (*FICHE 4/F*)
- Établir un règlement par chèque.
- ▶ **Interroger sur les particularités alimentaires.**
- Questionner : que savez-vous des menus de la restauration scolaire ? Y propose-t-on un choix de plats différents ?
- Étudier les menus de la semaine et la composition des repas. Y a-t-il des propositions différenciées tenant compte de particularismes possibles.
- Retrouver quels types d'aliments (viandes, légumes, fruits) sont proposés chaque jour. L'intervenant informe sur le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) en cas de problèmes particuliers tels que régime ou allergie.

A1/PE-2



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
SCOLAIRE

*Supports et matériel : emploi du temps*

Entrée par un  
questionnement

Activités collectives. A partir de quel âge l'école est-elle obligatoire ? Comment se passe une journée à l'école de votre enfant ? Est-elle organisée de la même manière en maternelle, en élémentaire, au collège ? Quelles différences connaissez-vous ? Les informations collectées sont reprises et notées au tableau dans trois colonnes : maternelle, élémentaire, collège. L'intervenant complète en précisant les horaires, le type d'activités, leur durée...

## Activités en petits groupes.

Les parents reconstituent globalement une journée pour chaque établissement et soulignent les différences.

Observation d'un emploi du  
temps de classe élémentaire  
(Fiche 4/D)

Activités en binômes (DE + DO). Les DE avec l'aide des DO repèrent les heures d'entrée et de sortie de l'école, les horaires de la cantine, des récréations. Les parents des groupes intermédiaires et confirmés

expliquent plus précisément l'organisation du temps de travail, en repérant les noms des disciplines travaillées dans la journée.

2/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
PÉRISCOLAIRE

*Supports et matériel : emploi du temps vierge, étiquettes de noms d'activités, photos de la cantine.*

Entrée par un  
questionnement.

Quelles activités sont proposées avant ou après les cours ? Vos enfants vont-ils à la garderie, à l'étude, aux Activités Pédagogiques Complémentaires, au centre de loisirs ou aux ateliers périscolaires ? Quelles sont les différences entre ces propositions ? Auprès de qui faut-il effectuer l'inscription ? L'intervenant complète et présente le fonctionnement des différentes offres.

Observation d'un emploi  
du temps vierge avec des  
étiquettes portant le lieu des  
activités (FICHE 4/E)

Activités en petits groupes. Les parents repèrent les cinq différents lieux d'activités possibles. Ils décrivent les modalités de fonctionnement

de chacune de ces activités. Ils reconstituent l'horaire complet de chaque discipline.

Chaque parent raconte oralement son organisation personnelle : garderie ou non, mode de transport,

Observation des photos de  
la cantine. Entrée par un  
questionnement

Activités collectives. Avez-vous des enfants qui mangent à la cantine ? Quels en sont les horaires ? Combien de temps les enfants ont-ils pour déjeuner ? Comment se passent les repas ? Comment est organisé le réfectoire : self-service, accès avec une carte, surveillance, ... ? Les plats sont-ils préparés sur place ? Comment s'appelle un élève qui mange à la cantine, un qui ne mange pas ? L'intervenant explicite les termes de demi-pensionnaire et externe.

Visite de la cantine et  
rencontre avec le cuisinier et  
le personnel.

Les parents interrogent les différents interlocuteurs. Au retour de la visite, le groupe récapitule les informations collectées.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
SCOLAIRE

*Supports et matériel : emploi du temps de son enfant, matériel scolaire.*

Entrée par un  
questionnement

Activités collectives. Quelles sont les principales différences d'organisation d'une journée de maternelle, d'élémentaire et de collège. Pourquoi à votre avis, y a-t-il cette évolution ? Quels sont les buts de l'école ? L'intervenant donne des explications sur ces différents points.

Observation de l'emploi du  
temps de son enfant

Activités individuelles. Chaque parent choisit une journée dans l'emploi du temps de son enfant, puis il détaille les différents moments, identifie les disciplines travaillées et le matériel nécessaire. Il précise ce qui doit se trouver dans le cartable et ce qui reste à l'école. L'intervenant explique les règles d'entrée et de sortie et insiste sur l'importance de la ponctualité et de l'assiduité.

2/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
PÉRISCOLAIRE

*Supports et matériel : menus, formulaires d'inscription, copie de chèque, divers justificatifs : avis d'imposition, attestation de paiement CAF + intrus.*

Entrée par un  
questionnement  
(reprise de la séance 1)

Activités collectives. Quelles activités sont proposées après les cours, dans le cadre des APC et des ateliers périscolaires ? L'intervenant détaille l'information concernant chaque activité. Il peut proposer la venue d'intervenants du centre de loisirs ou de structures municipales et associatives pour présenter leurs actions.

## Observation de menus

Activités en petits groupes. Les participants observent la composition des repas pour une semaine et recherchent les types d'aliments proposés chaque jour. Ils repèrent les propositions concernant les particularismes possibles. L'intervenant présente le Projet d'Accueil Individualisé en cas de problèmes alimentaires importants (régime, allergie).

Observation de formulaires  
d'inscription (APC, cantine,  
activités périscolaires, centre  
de loisirs, garderie, ..., de  
copies de chèque

Activités en petits groupes. Les participants rappellent auprès de qui ils effectuent leurs inscriptions (directeur, mairie, centre de loisirs...). Ils identifient le formulaire correspondant à chaque inscription.

Activités individuelles. L'intervenant propose des justificatifs divers, les parents choisissent ceux à fournir selon le formulaire choisi et le remplissent. (Fiche 4/F)

Les parents observent des exemples de chèques, identifient les zones à renseigner et s'entraînent à écrire ou recopier un modèle.

3/ INFORMER SUR  
LES ÉVENTUELS JEUX  
DANGEREUX DANS ET  
HORS L'ÉCOLE

*Supports et matériel : brochure Eduscol*

L'intervenant explicite le terme « jeux dangereux » et sensibilise les parents sur la vigilance à mettre en place.



## ÉCOLE PIERRE PERRET

AUBERVILLIERS S/Oise

EMPLOI DU TEMPS  
CM2 ALes récréations ont lieu le matin de 10 heures à 10H15  
et l'après-midi de 15H20 à 15H35.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7H15 - 8H30	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
8H30	Français/Lecture	Français/Lecture	Enseignement Moral et Civique	Mathématiques/ Résolution de problèmes	Piscine
MATIN	Mathématiques/ Mesures et grandeurs	Anglais	Français/Poésie	Français/Vocabulaire	Mathématiques/ Calcul mental
11H30	Anglais	Français/Grammaire	Musique	Sports	Français/Conjugaison
12H30 - 13H30	Repas		11h30-12H25 Atelier informatique	Repas	
13H30	Géographie	Français/Expression écrite		Sciences	Histoire
APRÈS-MIDI 15H20	Français/Lecture	Mathématiques/Géométrie		Arts plastiques	Français/Littérature
15H35 16H30	Activités Pédagogiques Complémentaires	Activités périscolaires Atelier Danses du monde		Activités périscolaires Atelier Danses du monde	Activités périscolaires Atelier Jeux du monde
16H30 - 18H30	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie



Ludothèque
Cantine
Salle de classes
Maison de la Danse
Centre de loisirs

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7H15 - 8H30					
8H30					
MATIN					
11H30					
12H30 - 13H30	Repas			Repas	
13H30					
APRÈS-MIDI					
15H20					
15H35					
16H30					
16H30 - 18H30					

## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

En vous aidant du document 4/D OUTIL, positionnez les cinq lieux d'activités de l'enfant (Ludothèque, Cantine, ...) dans l'emploi du temps.

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Expliquez l'organisation et les modalités de fonctionnement de la garderie.

●● Intermédiaires

Expliquez l'organisation et les modalités de fonctionnement des activités périscolaires.

●●● Confirmés

Expliquez l'organisation et les modalités de fonctionnement des APC.

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

Retrouvez le nombre d'heures proposé pour chaque discipline.

●●● Confirmés

Que connaissez-vous des différentes déclinaisons des disciplines Français (Lecture, Grammaire, Expression écrite, Vocabulaire, Conjugaison et Littérature) et Mathématiques (Mesures et grandeurs, Géométrie, Résolution de problèmes et Calcul mental) ?





## CONSIGNE

## ● Débutants à l'écrit (DE)

Retrouvez les informations suivantes : qui a écrit ce document ? A qui est-il adressé ?

## ● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Recherchez dans l'encadré INSCRIPTION ANNUELLE à quelles activités on peut inscrire son enfant.

## ●● Intermédiaires

Où doit-on cocher pour que son enfant aille en étude surveillée ? Quels sont les jours de l'étude surveillée ? Quelles pièces doit-on fournir pour une inscription ? Comment et à qui doit-on adresser ce formulaire ?

## ●●● Confirmés

Jusqu'à quelle date peut-on inscrire son enfant ? Où doit-on signer ? Pour quelles autres activités peut-on utiliser ce document ?

## ● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

## ●● Intermédiaires

## ●●● Confirmés

Remplissez le formulaire pour inscrire votre enfant à l'étude surveillée le lundi et le vendredi.

Ville de  
Pantin

### Demande d'inscription Activités périscolaires

Date limite : lundi 3 septembre

N° de famille : \_\_\_\_\_ Responsable de famille / Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nez de cocher les cases correspondant à son choix

**1<sup>er</sup> ENFANT**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexe :  Féminin  Masculin

École : \_\_\_\_\_ Centre de loisirs : \_\_\_\_\_

**INSCRIPTION ANNUELLE**

**Restauration scolaire** (hors vacances scolaires et jours fériés)

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Régime alimentaire : \_\_\_\_\_ Allergie : \_\_\_\_\_

**Accueil du matin** (de 8h à 8h30, hors vacances scolaires et jours fériés)

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Accueil du soir** (de 16h30 à 18h30, hors vacances scolaires et jours fériés)

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Étude surveillée** (de 16h30 à 18h, hors vacances scolaires et jours fériés)

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Mercredi en centre de loisirs** hors vacances scolaires et jours fériés

AVEC repas\* (de 8h à 18h30)  SANS repas\* (de 8h à 18h30)

Septembre	5/9/2012 <input type="checkbox"/>	12/9/2012 <input type="checkbox"/>	19/9/2012 <input type="checkbox"/>	26/9/2012 <input type="checkbox"/>
Octobre	3/10/2012 <input type="checkbox"/>	10/10/2012 <input type="checkbox"/>	17/10/2012 <input type="checkbox"/>	24/10/2012 <input type="checkbox"/>

\*À partir du 15 septembre et pour chaque période de vacances scolaires, la réservation en centre de loisirs se fait au moyen d'un formulaire remis par le directeur du centre de loisirs ou à télécharger sur le site internet de la ville: [www.ville-pantin.fr](http://www.ville-pantin.fr) ou disponible au centre administratif et dans les maisons de quartier. L'inscription doit être faite au plus tard 3 semaines avant le 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires.

J'ai pris connaissance et j'accepte le règlement.

Je certifie que les renseignements portés sur cette demande d'inscription sont exacts.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

**PIÈCES À FOURNIR**

- Formulaire dûment rempli, daté et signé
- Calcul du quotient familial 2012/2013
- Relevé d'identité bancaire et autorisation de prélèvement (si vous optez pour le prélèvement automatique)

La demande d'inscription peut être :

- SOIT remplie directement sur le site de la Ville de Pantin ([www.ville-pantin.fr](http://www.ville-pantin.fr))
- SOIT envoyée par courrier en joignant les photocopies des documents nécessaires
- SOIT remise dans votre équipement de proximité, sur présentation de votre pièce d'identité au :
  - Centre administratif - service inscriptions - 84/88, avenue du Général-Leclerc (tél.) 01 49 15 39 60\*
  - Maison de quartier des Quatre-Chemins - Antenne Vaillant - 42, avenue Édouard-Vaillant (tél.) 01 49 15 39 10\*
  - Antenne Diderot - 148, avenue Jean-Jaures (tél.) 01 48 40 26 17\*
  - Maison de quartier des Courtillères - 13, avenue des Courtillères (tél.) 01 49 15 37 00\*
  - Maison de quartier du Haut-Pantin - 42/44, rue des Pommiers (tél.) 01 49 15 45 24\*
  - Maison de quartier du Petit-Pantin - 210, avenue Jean-Lolive (tél.) 01 49 15 39 90\*

\* Renseignez-vous sur les horaires et jours de fermeture.

# 4 Une journée à l'école



## ACTIVITÉ 1 : DÉCOUVRIR DU VOCABULAIRE

- **Débutants** Retrouvez dans le menu le nom correspondant à chaque image.
- **Intermédiaires** Décrivez votre plat préféré et sa composition.
- **Confirmés** Recherchez la recette des spaghetti à la bolognaise et présentez-la en un paragraphe court.

### MENU DU 18 AU 22 OCTOBRE

#### Lundi

Carottes râpées/Betterave crue  
Coquillettes à la carbonara,  
Fromage, Fruit cuit.

#### Mardi

Quinoa/Salade de pâtes,  
Escalope viennoise, Légumes,  
Fromage, Fruit.

#### Jeudi

Croque-monsieur, Poulet rôti,  
Poêlée de légumes méridionale,  
Fromage blanc et coulis, Fruit.

#### Vendredi Menu ITALIEN

Tomates mozzarella/Brocoli,  
Spaghetti à la bolognaise,  
Fromage, Glace



Image N°1



Image N°2



Image N°3



Image N°4

## ACTIVITÉ 2 : EXPLICITER UN SIGLE

### ● Débutants

Reliez avec des flèches les sigles aux noms.

### ●● Intermédiaires

Recherchez les définitions qui correspondent aux APC, PPRE et PAI.

### ●●● Confirmés

Associez à chaque sigle le nom et la définition qui conviennent.

SIGLES	Noms	Définitions
APC	A. Programme personnalisé de réussite éducative	1. Information et suivi sur les problèmes de santé éventuels (régimes et allergies)
PPRE	B. Projet d'accueil individualisé	2. Personnel d'aide dans les écoles maternelles
PAI	C. Activités pédagogiques complémentaires	3. Groupe d'enseignants spécialisés dans l'aide des élèves en difficulté
RASED	D. Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	4. Travail en groupe qui permet des activités d'approfondissement avec un nombre d'élèves restreint
ATSEM	E. Réseau d'aide spécialisée aux élèves en difficulté	5. Aide individualisée proposée à l'élève

## ACTIVITÉ 3 : DISTINGUER LE VRAI DU FAUX

### PARIS : À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE, POUR TOUS LES ENFANTS, DES ACTIVITÉS ADAPTÉES À LEUR ÂGE

Les temps périscolaires sont des moments éducatifs à part entière et sont habilités par l'Etat et la Caisse d'Allocations Familiales. Les ateliers gratuits se déroulent le mardi et le vendredi de 15h à 16h30.

Votre enfant est amené à approfondir des thèmes qu'il découvre au cours de sa scolarité : environnement et citoyenneté ; sciences et multimédia ; langues et

civilisations ; arts plastiques ; sport et détente ; musique et chant. Il peut aussi découvrir différents jeux de société. Il choisit deux ateliers par trimestre, dans le cadre d'un parcours de découverte à l'année. Il est encadré par des équipes d'animation, des personnels culturels et sportifs, dans des conservatoires, des centres d'animation, des bibliothèques et des partenaires associatifs.

	AFFIRMATIONS	VRAIES	FAUSSES
1	Les ateliers coûtent 30 € par trimestre.		
2	L'élève choisit six ateliers par an.		
3	Les ateliers sont animés par des professeurs de l'école.		
4	Les temps périscolaires sont réservés au sport.		
5	Dans ces ateliers un enfant travaille des sujets liés aux programmes de l'école.		

### Après avoir lu ce mot d'information, dites si :

#### ● Débutants

L'affirmation 1 est vraie ou fausse.

#### ●● Intermédiaires

Les affirmations 2 et 3 sont vraies ou fausses.

#### ●●● Confirmés

Les affirmations 4 et 5 sont vraies ou fausses.



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Découvrir l'organisation de la classe, en maternelle et en élémentaire.
- ▶ Aborder les activités et les disciplines de la maternelle et de l'élémentaire.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Connaître les objectifs d'apprentissage de l'école maternelle.
- ▶ Interroger sur les disciplines et leurs déclinaisons en élémentaire.
- ▶ Identifier les différentes situations pédagogiques de la classe.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Détailler les programmes de l'école maternelle.
- ▶ Prendre connaissance des programmes de l'élémentaire
- ▶ Rappeler les principales missions de l'éducation nationale.
- ▶ Prendre en compte l'importance de l'assiduité dans les apprentissages.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître le travail scolaire effectué en classe.
- ▶ Prendre connaissance des programmes et de leurs contenus.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Ecrite 3

Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien (catalogues publicitaires) ou du milieu scolaire (manuels, listes de fournitures) et anticiper partiellement sur leur contenu possible.

#### A1/Réception Orale 2

Comprendre des questions et des conseils et suivre des consignes courtes et simples.

#### A1/Réception Ecrite 1

Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant des images. (emploi du temps, cahier de textes, manuel scolaire).

#### A2/Réception Orale

Comprendre le sujet d'une discussion claire et lente qu'il écoute.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

- ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

Il y a moins d'apprentissage par le jeu ; l'enfant n'a plus le droit de se déplacer librement dans l'espace.

Les temps d'apprentissage deviennent principalement collectifs.

Le travail à la maison apparaît avec les leçons à réviser.

- ▶ De l'école au collège :

Le professeur des écoles est polyvalent, les professeurs de collège ont des champs disciplinaires spécifiques.

Le travail personnel et l'autonomie sont plus importants.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Le caractère national des programmes scolaires, la gratuité, l'assiduité et l'obligation scolaire (égalité).

La neutralité de l'enseignement et la mixité (laïcité).

La construction du futur citoyen (liberté)



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Manuels, cahier de vie de l'école maternelle
- ▶ Programmes et publications officielles : Votre enfant à l'école
- ▶ Films et documents audio : Liaison maternelle CP  
La rentrée au CP



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Questionner oralement : pouvez-vous identifier les différentes classes de l'école ? Savez-vous dans quelle classe est votre enfant ? Quelles sont les activités pratiquées et les disciplines enseignées que vous connaissez ?
- L'enfant reste-t-il toujours dans la même salle en maternelle, en élémentaire et au collège ? Comment est organisée la salle de classe ? Connaissez-vous les différents espaces ? Quelles sont les personnes qui interviennent ?
- ▶ **Découvrir l'organisation de la classe, en maternelle et en élémentaire.**
- Repérer les différents espaces dans les salles de classe (« coins », ateliers en maternelle, bibliothèques de classe...) et les activités spécifiques : motricité, peinture, dessin, chant, moment du conte, lecture, ...
- Noter les évolutions entre la maternelle et l'élémentaire.
- ▶ **Aborder les activités et les disciplines de la maternelle et de l'élémentaire.**
- Identifier précisément ce que fait l'enfant en école maternelle et quels sont les objectifs de ces activités. (FICHE 5/E)
- Expliquer le moment choisi pour l'apprentissage de la lecture et de l'écriture.
- Expliciter les disciplines enseignées en élémentaire.

## EXPLORATION



- ▶ **Connaître les objectifs d'apprentissage de l'école maternelle.**
- Évoquer certaines activités pratiquées en maternelle et les relier à des objectifs d'apprentissage : langue orale (« s'approprier le langage »), expression corporelle (« agir et s'exprimer avec son corps »), découverte de l'écrit, socialisation, découverte du monde, création...
- ▶ **Interroger sur les disciplines et leurs déclinaisons en élémentaire.**
- Présenter des manuels de disciplines différentes utilisés dans l'école où se déroule l'atelier. (FICHE 3/F)
- Rechercher avec les parents les déclinaisons de chaque discipline :
  - français : grammaire, lecture, conjugaison, orthographe, expression écrite, littérature...
  - mathématiques : géométrie, calcul mental, résolution de problèmes, ...
  - histoire-géographie : découverte du monde, instruction civique..
  - langues vivantes : anglais, allemand, espagnol.
- ▶ **Identifier les différentes situations pédagogiques de la classe.**
- Expliquer comment se déroule une leçon et quelles sont les étapes du travail demandé par les enseignants aux élèves (recherche, répétition, mémorisation) et l'organisation qui en découle (frontale, en groupes...).

A1.1/RE-3

A1/RO-2

## APPROPRIATION



- ▶ **Détailler les programmes de l'école maternelle.**
- Dans le Guide pratique « Mon enfant à l'école maternelle (en téléchargement sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr)) rechercher les spécificités de la maternelle (FICHE 5/D-OUTIL 1).
- Montrer et expliciter l'importance des objectifs du premier item du document « S'approprier le langage, découvrir l'écrit » qui précèdent l'acquisition de la lecture et de l'écriture. (FICHE 5/D-OUTIL 2).
- ▶ **Prendre connaissance des programmes de l'élémentaire**
- A partir du Guide pratique « Mon enfant à l'école CP-CM2 » (en téléchargement sur le site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr)), identifier ce que les élèves vont apprendre dans certains enseignements : découverte du monde, instruction civique et morale, ... et les compétences visées. (FICHE 5/F).
- ▶ **Rappeler les principales missions de l'éducation nationale.**
- Évoquer les objectifs majeurs de l'école : formation du futur citoyen, éducation, instruction et épanouissement personnel (cf Code de l'éducation).
- Questionner les participants sur leur ressenti de ces objectifs. Certains domaines leur paraissent-ils suffisamment abordés et travaillés dans la scolarité ?
- ▶ **Prendre en compte l'importance de l'assiduité dans les apprentissages.**
- Comprendre la notion d'assiduité.
- Rappeler le caractère obligatoire et gratuit de l'école de 6 à 16 ans.
- Réfléchir à ce qu'entraîne l'absence d'un élève en maternelle, en élémentaire.

A1/RE-1

A2/RO



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ CONNAÎTRE LES OBJECTIFS ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

*Supports et matériel : guides pratiques des parents, photos de classe en activités*

## Entrée par un questionnaire

## Activités collectives.

Questionner oralement : connaissez-vous les différentes classes de l'école ? Celle de votre enfant ? Quelles sont les activités pratiquées ? Connaissiez-vous les disciplines enseignées ? L'enfant est-il toujours dans la même salle de classe en maternelle, en élémentaire ? Comment est organisée sa salle ? Quelles sont les personnes qui interviennent ?

## Observation de photos de classe en activités

**Activités en petits groupes.** Les parents DO décrivent les photos tandis que les DE les légendent. Les parents du groupe des intermédiaires classent les photographies en deux groupes : les activités de la maternelle et celles de l'élémentaire. Ceux du groupe des confirmés recherchent les objectifs visés par ces activités. (Fiche 5/E)

## Observation du guide pratique « mon enfant à l'école maternelle »

## Activités en petits groupes.

Les participants recherchent dans le guide le chapitre concernant les programmes et repèrent les différents objectifs d'apprentissage (*s'approprier le langage, découvrir l'écrit, devenir élève, agir et s'exprimer avec son corps, découvrir le monde, percevoir, sentir, imaginer et créer*). Ils vont ensuite les écrire au tableau.

L'intervenant lit et explicite les contenus d'apprentissage. Les parents associent les photos des activités aux objectifs correspondants.

*Supports et matériel : manuels et cahiers d'élèves.*

## Observation des manuels et des cahiers d'école élémentaire

**Activités en binômes (DE + DO).** Les binômes observent les documents, les DE repèrent chaque discipline. Ils recherchent ensemble avec l'aide des autres parents les différentes déclinaisons disciplinaires.

## Explicitation des déclinaisons disciplinaires

Le professeur liste toutes les déclinaisons mises en évidence par les parents et complète si besoin. Il précise le contenu de chacune en les illustrant d'exemples tirés de manuels ou de cahiers.

## 2/ COMPRENDRE L'ORGANISATION DES APPRENTISSAGES

*Supports et matériel : photographies de salles de classe de maternelle et d'élémentaire et des classes en activité.*

## Observation des photos de classes en activité

**Activités en petits groupes.** Les parents décrivent l'organisation des salles et indiquent si celles-ci se situent en maternelle ou en élémentaire. Ils recherchent les raisons possibles à ces organisations, (atelier, regroupement, frontal) puis identifient les différences existant entre les deux types d'écoles.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ CONNAÎTRE LES OBJECTIFS ET CONTENUS D'APPRENTISSAGE

*Supports et matériel : guides pratiques des parents, dictionnaire, ...*

## Observation des guides pratiques maternelle et élémentaire

## Activités en petits groupes.

Les parents rappellent les spécificités de l'école maternelle, de son programme et reformulent les objectifs d'apprentissage. (Fiche 5/D outil 1). Le professeur leur propose d'observer les objectifs du programme et plus particulièrement ceux visés par le premier item (Fiche 5/D outil 2) pour comprendre de quelle manière sont travaillés le langage oral et l'écrit en maternelle.

Ils repèrent ensuite les enseignements de l'élémentaire (français, maths, éducation physique et sportive, langue vivante, découverte du monde, histoire des arts et instruction civique et morale) et différents exemples de ce que les élèves vont être capables de faire à l'issue de ces apprentissages. L'intervenant explicite la progression existant de la maternelle à l'élémentaire,

notamment par rapport à l'apprentissage de la lecture et de l'écriture.

**Activités en petits groupes.** Les participants choisissent des exemples de compétences que l'élève doit acquérir dans certains enseignements et expliquent ce qu'ils comprennent. (Fiche 5/F)

L'intervenant complète en proposant d'autres compétences pour illustrer.

**Activités collectives.** Le professeur rappelle les principales missions de l'éducation nationale : la formation du futur citoyen, l'instruction, l'éducation et l'épanouissement personnel. Il donne des exemples pour illustrer et faciliter la compréhension de ces notions. Il questionne les parents sur leur ressenti de ces objectifs.

## 2/ COMPRENDRE L'ORGANISATION DES APPRENTISSAGES

*Supports et matériel : photos de classes en activité*

## Entrée par un questionnaire :

Questionner oralement : savez-vous comment se passe une leçon ? L'intervenant explique son déroulement, les étapes du travail demandé

aux élèves (recherche, répétition, mémorisation), et l'organisation qui en découle (frontal, groupe), en s'appuyant sur des photos de classes en activité.

## 3/ PRENDRE EN COMPTE L'IMPORTANCE DE L'ASSIDUITÉ DANS LES APPRENTISSAGES

## Activités collectives.

Questionner oralement : à partir de quel âge l'école est-elle obligatoire ? Pour quelles raisons est-il nécessaire de venir régulièrement à l'école ? Que peuvent entraîner pour l'élève des absences fréquentes en maternelle et en élémentaire ?

# 5 Les apprentissages scolaires



## PRÉSENTATION DES PROGRAMMES DE L'ÉCOLE MATERNELLE

education.gouv.fr

### OUTIL 1

#### - 1 - L'école maternelle en quelques mots



#### L'école maternelle : qu'est-ce que c'est ?

#### La première étape de l'école primaire



L'école primaire, organisée en cycles, regroupe l'école maternelle (petite, moyenne et grande section) et l'école élémentaire. Les enseignements se déroulent sur une durée de vingt-quatre heures, du lundi matin au vendredi après-midi, trente-six semaines par an. Deux heures par semaine d'aide personnalisée sont offertes, au-delà des vingt-quatre heures, aux enfants rencontrant des difficultés. De la petite à la grande section, les enfants apprennent à vivre ensemble, à communiquer

avec les adultes et les autres enfants. Ils découvrent le monde qui les entoure et préparent leur rentrée à l'école élémentaire.

#### Un lieu d'accueil de la petite enfance

L'école maternelle travaille en liaison avec tous les systèmes d'accueil éducatif de la petite enfance. Elle a toute sa place dans le rapport qui s'établit entre les besoins, l'offre d'accueil et les possibilités locales.

Dans ce contexte, l'école maternelle joue un rôle d'accueil éducatif de qualité, particulièrement dans les secteurs difficiles. Elle est le lieu de la première scolarisation.

#### Mon enfant entre à l'école maternelle

#### À partir de quel âge ?

Les enfants français ou étrangers dès l'instant où ils résident sur le territoire français peuvent y être accueillis à la rentrée scolaire à partir de trois ans dans l'année en cours. Ils peuvent également être

### OUTIL 2

#### S'approprier le langage - Découvrir l'écrit

**Le langage oral est le pivot des apprentissages de l'école maternelle.** Les enfants apprennent à échanger, à s'exprimer. Une attention particulière est portée à la compréhension de récits lus par l'enseignant.

**Le travail sur les sons de la parole, l'acquisition du principe alphabétique et des gestes de l'écriture** préparent l'apprentissage de la lecture et de l'écriture qui commence au cours préparatoire.

#### Devenir élève

L'objectif est d'apprendre à l'enfant :

- à reconnaître ce qui le distingue des autres
- à se faire reconnaître comme une personne
- à vivre avec les autres dans une collectivité organisée par des règles
- à comprendre ce qu'est l'école et quelle est sa place dans l'école

#### Agir et s'exprimer avec son corps

À l'école maternelle, l'enfant construit des actions motrices essentielles : se déplacer, assurer son équilibre et manipuler des objets. Il découvre les possibilités de son corps par la pratique d'activités physiques, par des jeux et des activités d'expression. L'enfant apprend ainsi à se situer dans l'espace.

#### Découvrir le monde

À l'école maternelle, l'enfant découvre le monde proche ; **il construit ses premiers repères spatiaux et temporels.** Il observe, il pose des questions et apprend à adopter un autre point de vue que le sien

Il devient capable de classer, d'ordonner et de décrire, grâce au langage et à des formes variées de représentation (dessins, schémas). Il commence à comprendre ce qui distingue le vivant du non-vivant (matière, objets).

#### Percevoir, sentir, imaginer, créer

**L'école maternelle propose une première sensibilisation artistique.** Le dessin et les compositions plastiques (fabrication d'objets) d'une part, la voix et l'écoute d'autre part, accroissent les possibilités sensorielles de l'enfant.



## CONSIGNE

● Débutants à l'oral (DO)

● Débutants à l'écrit (DE)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Décrivez les activités représentées sur chaque photo.

Donnez un titre à chaque image et recopiez les.

Classez les photos en deux groupes : les activités de maternelle et celles de l'élémentaire.

Recherchez les objectifs visés par chaque activité.

● Débutants

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Racontez quelle est l'activité préférée de votre enfant et pourquoi elle est importante pour lui.



## CONSIGNE

Ces deux disciplines, Instruction civique et morale et Découverte du monde sont enseignées à l'école élémentaire.

• Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Dans la description de l'Instruction civique et morale, repérez et expliquez les mots « règles de politesse » et décrivez les règles que vous connaissez.

•• Intermédiaires

Recherchez et expliquez trois compétences que les élèves vont acquérir en Instruction civique et morale.

••• Confirmés

Y a-t-il des programmes semblables dans les écoles de vos pays d'origine ?

## L'instruction civique et morale

Les élèves apprennent les règles de politesse et du comportement en société. Ils acquièrent progressivement un comportement responsable et deviennent plus autonomes.

### À la fin de ce cycle, mon enfant va pouvoir :

- reconnaître les emblèmes et les symboles de la République française ;
- respecter les autres et les règles de la vie collective ;
- appliquer les codes de la politesse dans ses relations avec ses camarades, avec les adultes à l'école et hors de l'école, avec le maître au sein de la classe ;
- participer en classe à un échange verbal en respectant les règles de la communication ;
- appeler les secours : aller chercher de l'aide auprès d'un adulte ;
- écouter pour comprendre, interroger, répéter, réaliser un travail ou une activité ;
- échanger, questionner, justifier un point de vue ;
- travailler en groupe, s'engager dans un projet ;
- appliquer des règles élémentaires d'hygiène.



## La découverte du monde

Les élèves acquièrent des repères dans le temps et l'espace, des connaissances sur le monde du vivant, de la matière et des objets et maîtrisent le vocabulaire spécifique correspondant.

Ils dépassent leurs représentations initiales en observant et en manipulant. Les élèves découvrent et utilisent les fonctions de base de l'ordinateur.

### À la fin de ce cycle, mon enfant va pouvoir :

- observer et décrire pour mener des investigations ;
- appliquer des règles élémentaires de sécurité pour prévenir les risques d'accidents domestiques ;
- distinguer le passé récent du passé plus éloigné ;
- se représenter son environnement proche, s'y repérer, s'y déplacer de façon adaptée ;
- commencer à s'approprier un environnement numérique.





# 5 Les apprentissages scolaires



## ACTIVITÉ 1 : PRODUIRE DES PHRASES

En quelques phrases écrites :

● **Débutants**

Décrivez cette classe des années 60 : professeur, élèves, objets,...

●● **Intermédiaires**

Associez quelques objets représentés à des disciplines scolaires.  
Exemple : on utilise la règle en mathématiques,...

●●● **Confirmés**

Indiquez les différences et les évolutions avec la classe de votre enfant.



## ACTIVITÉ 3 : COMPRENDRE UN TEXTE

« L'apprentissage de la lecture, de l'écriture et de la langue française, la connaissance et la compréhension des nombres, de leur écriture chiffrée et le calcul sur de petites quantités constituent les objectifs prioritaires des premières classes.

L'éducation physique et sportive permet la pratique du jeu collectif et la maîtrise de conduites motrices comme courir et sauter. L'éducation artistique favorise l'expression des élèves et le contact avec des œuvres d'art.

Une première pratique scientifique, les premières réflexions historiques, géographiques et civiques permettent pour tous les élèves une ouverture sur le monde et la construction d'une culture commune. »

● **Débutants**

Repérez les disciplines scolaires présentées dans ce texte.

●● **Intermédiaires**

Associez un ou plusieurs mots du texte à chaque discipline.

●●● **Confirmés**

Y a-t-il des différences avec les contenus et apprentissages de votre pays ? Expliquez lesquels.

## ACTIVITÉ 2 : JOUER AUX MOTS-CROISÉS

Recherchez les mots qui correspondent aux définitions et placez-les dans la grille.

Exemple Horizontal A : forme que prend un verbe selon la personne et le temps. Réponse : conjugaison.

● **Débutants**

**Vertical 1** : en cours de maths, on l'effectue souvent avec une machine.  
**Vertical 13** : avec ses livres, l'élève la pratique tous les jours.

●● **Intermédiaires**

**Horizontal G2** : petit texte le plus souvent en strophes et en vers. **Horizontal E3** : partie du programme de maths qui étudie le plan et l'espace. **Horizontal I** : en mathématiques, il y a une solution pour chaque.

●●● **Confirmés**

**Horizontal C** : ensemble des mots d'une langue. **Vertical 6** : ensemble des règles et structures d'une langue. **Horizontal G9** : permet le calcul d'une distance, d'un poids, d'une surface.

### RÉPONSES ACTIVITÉ 2

**Débutants** : Vertical 1 : calcul. Vertical 13 : lecture. **Intermédiaires** : Horizontal G2 : poème. Horizontal E3 : géométrie. Horizontal I : problème. **Confirmés** : Horizontal C : vocabulaire. Vertical 6 : grammaire. Horizontal G9 : mesure

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	C	O	N	J	U	G	A	I	S	O	N			
B														
C														
D														
E														
F														
G														
H														
I														



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Découvrir le support utilisé par les élèves pour inscrire leurs devoirs à faire.
- ▶ Repérer dans un agenda les disciplines dans lesquelles des devoirs sont à faire.
- ▶ Souligner l'importance du matériel demandé aux parents d'élèves
- ▶ Expliquer ce qu'implique « faire ses devoirs ».



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Aborder le fonctionnement d'un agenda ou d'un cahier de textes.
- ▶ Rappeler les déclinaisons disciplinaires.
- ▶ Expliciter le lexique spécifique des consignes.
- ▶ Demander aux parents de reformuler les conseils donnés par le professeur pour l'accompagnement des devoirs.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Organiser le temps et les conditions de travail de son enfant.
- ▶ Reformuler la consigne et la tâche à effectuer.
- ▶ Accompagner son travail scolaire.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Comprendre le travail scolaire à effectuer par son enfant.
- ▶ Accompagner l'enfant dans l'organisation et la réalisation de son travail.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Orale 1

Comprendre des expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle lentement et distinctement.

#### A1.1/Réception Ecrite 2

Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de vie ou de correspondance, des données chiffrées (horaire, date), des noms propres (d'un enseignant, d'un animateur) et d'autres informations visuellement saillantes (mots-clefs, disciplines, verbes de consignes).

#### A1.1/Production Ecrite 1

Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.

#### A1/Réception Ecrite 2

Comprendre des consignes simples et courtes (phrases simples).



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

Comme il l'est précisé dans les textes officiels, dans les classes élémentaires, le travail scolaire à effectuer à la maison doit être limité : les devoirs écrits sont normalement interdits ; des lectures, des recherches, des éléments à mémoriser peuvent constituer le travail proposé aux élèves.

#### ▶ De l'école au collège :

Le changement ne se situe pas seulement dans la diversité des tâches à réaliser mais aussi dans la densité de celles-ci. L'élève doit fortement augmenter, de manière autonome, le temps qu'il réserve à l'accomplissement de son travail scolaire.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

La parentalité scolaire (égalité, fraternité), L'information sur les contenus disciplinaires (égalité)



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Cahier de textes, agenda, cahier d'élève, manuel, fichier exercices annotés, emploi du temps.
- ▶ Films et documents audio : Aider son enfant Analyse d'une séance



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Découvrir le support utilisé par les élèves pour inscrire leurs devoirs à faire.**
- Observer l'organisation de l'agenda ou du cahier de textes : nom et ordre des jours de la semaine, dates, disciplines...
- Construire une hypothèse sur la façon de l'utiliser.

▶ **Repérer dans un agenda les disciplines dans lesquelles des devoirs sont à faire.**

A1.1/RE-2

- Sur des photocopies de pages d'agenda ou de cahier de textes des enfants des parents de l'atelier, identifier à partir des consignes les disciplines des devoirs donnés. (FICHE 6/E)

▶ **Souligner l'importance du matériel demandé aux parents d'élèves**

- Différencier les affaires à préparer (maillot de bain, chaussures de sport, ...) des « devoirs » à effectuer.
- Préciser le rôle de ces équipements dans la pratique de ces activités. (FICHE 6/F)

▶ **Expliquer ce qu'implique « faire ses devoirs ».**

A1.1/RO-1

- Donner des précisions sur le déroulement d'une leçon en classe et le travail à la maison qui en découle. (FICHE 6/D)

## EXPLORATION



▶ **Aborder le fonctionnement d'un agenda ou d'un cahier de textes.**

A1/RE-2

- Travailler les chiffres, les nombres, la durée, les jours et mois pour expliciter la datation.
- Toujours à partir de pages d'agendas authentiques, aborder la notion de tâche différée dans une recherche des devoirs à effectuer pour les jours qui suivent.

▶ **Rappeler les déclinaisons disciplinaires.**

- Retrouver dans des manuels et des emplois du temps à quelles disciplines sont associés la grammaire, la lecture, la conjugaison, la littérature, le calcul mental, la géométrie et la résolution de problèmes.

▶ **Expliciter le lexique spécifique des consignes.**

- A partir des exercices donnés pour une discipline dans une semaine de travail de l'agenda, identifier les verbes habituels apparaissant dans les consignes.
- Expliciter leur signification, les regrouper éventuellement autour de tâches ressemblantes et expliquer ces dernières.

▶ **Demander aux parents de reformuler les conseils donnés par le professeur pour l'accompagnement des devoirs.**

## APPROPRIATION



▶ **Organiser le temps et les conditions de travail de son enfant.**

- Réfléchir sur le temps nécessaire : de dix à trente minutes selon le niveau de classe.
- Ritualiser des habitudes : un endroit identifié, un moment de la journée, sans télévision, ni musique et téléphone...
- A partir de l'emploi du temps et des pages d'agenda ou du cahier de textes proposés, préparer le matériel demandé et indiquer les jours où l'élève devra effectuer ses devoirs. (FICHE 6/F)

▶ **Reformuler la consigne et la tâche à effectuer.**

- Travailler le sens des mots principaux : affaires, piscine, leçon, chapitre, poésie, cours, contrôle.
- Différencier les supports en utilisant des livres de l'école ou des photocopies d'exemples.

▶ **Accompagner son travail scolaire.**

- Faire réciter une leçon, un poème, une table de multiplication, une leçon d'histoire-géo ou de sciences, une conjugaison...
- Vérifier que le travail est effectué et signer le carnet de l'enfant.
- Proposer à son enfant une inscription dans une bibliothèque municipale et lui proposer la lecture de livres de jeunesse.

A1.1/PE-1



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ UTILISER L'AGENDA OU LE CAHIER DE TEXTES**

*Supports et matériel : agenda, cahier de textes*

**Entrée par un questionnement****Activités collectives.**

Interrogez-vous vos enfants sur leur journée de travail ? Utilisent-ils un agenda ou un cahier de textes ? Connaissez-vous le fonctionnement du document sur lequel ils notent leurs devoirs ?

**Observation de l'agenda et du cahier de textes**

**Activités en petits groupes.** Les DE recherchent les informations présentes sur chaque page (jour, mois, date) avec l'aide des DO. Les parents font des hypothèses sur la façon de se servir de l'agenda et du cahier de textes.

Ils retrouvent les disciplines des devoirs notés sur l'agenda (*Fiche 6/E*) Les devoirs sont différenciés du matériel à préparer.

**2/ CONNAÎTRE LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES**

*Supports et matériel : emploi du temps, manuels et cahiers de français et de maths.*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous ce que vos enfants apprennent à l'école ? Quelles disciplines sont enseignées ? Qu'apporte la vie de groupe à votre enfant ?

**Observation d'emplois du temps, de manuels et de cahiers**

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent d'abord dans un emploi du temps toutes les disciplines enseignées, puis leur associent la grammaire, la lecture la conjugaison, la littérature, le calcul mental, la géométrie, et la résolution de problèmes. Ils retrouvent avec l'aide de l'intervenant, la signification de chacune. En utilisant les manuels et les cahiers proposés, les groupes recherchent des exercices de conjugaison, de géométrie, de grammaire, d'expression écrite, de résolution de problème.

**Observation de l'agenda**

**Activités en petits groupes.** Les verbes de consigne sont relevés et leur sens est explicité. Ensuite les parents regroupent les verbes par tâches semblables (réviser, revoir, relire).

**3/ ACCOMPAGNER LE TRAVAIL SCOLAIRE**

*Supports et matériel : agenda, emploi du temps.*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous comment se passe un cours ? Avez-vous déjà demandé à votre enfant ?

**Présentation d'un cours et du travail à la maison donné par un professeur des écoles**

**Activités en petits groupes.** Les DO reformulent ce qui vient d'être expliqué, avec l'aide éventuelle des autres parents. L'enseignant rappelle la priorité donnée aux lectures et aux travaux de mémorisation. (*Fiche 6/D*)

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ UTILISER L'AGENDA OU LE CAHIER DE TEXTE**

*Supports et matériel : agendas/ cahiers de textes authentiques*

**Activités collectives.** Les participants expliquent les différences entre agenda et cahier de textes. Ils retrouvent les devoirs à faire pour un jour donné, et s'interrogent sur le temps nécessaire à la réalisation de ceux-ci.

**2/ CONNAÎTRE LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES**

*Supports et matériel : emploi du temps et agenda/ cahier de textes de l'enfant (ou photocopies des pages concernées), matériel scolaire.*

**Observation de l'agenda, de l'emploi du temps et du matériel scolaire**

**Activités en petits groupes.** On prépare virtuellement le cartable de son enfant pour un jour précis, en s'aidant de son emploi du temps.

**Activités individuelles.**

Chaque parent explique comment il a fait : lecture des disciplines sur l'emploi du temps et des consignes dans l'agenda, identification du matériel scolaire... Les DO expliquent : « demain mon fils/ ma fille a cours de ..., il/elle doit amener... ».

**3/ ACCOMPAGNER LE TRAVAIL SCOLAIRE**

*Supports et matériel : agenda/ cahier de textes et emploi du temps de chaque enfant, matériel scolaire, dépliants des bibliothèques municipales.*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives (reprise de la séance 1)** Comment se déroule un cours ? Quels sont les devoirs qu'un élève peut avoir à faire à la maison ? Combien de temps vos enfants travaillent-ils à la maison ? A quel moment ? Dans quelles conditions ?

**Observation de l'agenda, de l'emploi du temps, du matériel scolaire****Activités collectives.**

L'intervenant propose une liste de mots (affaires, piscine, leçon, chapitre, poésie...). Les parents en recherchent collectivement le sens et présentent un exemple en se servant des supports proposés.

**Activités en petits groupes.**

Les participants reformulent les consignes (apporter les affaires de piscine = préparer maillot, serviette et bonnet, réviser la poésie = connaître le poème par cœur...). A partir de l'emploi du temps et de l'agenda, et en fonction de la tâche à effectuer

(apprendre, réviser...) les parents indiqueront quels jours l'élève devra faire ses devoirs, quel matériel sera nécessaire et comment ils pourront l'aider. (*Fiche 6/F*)

**Activités en binômes (DE et DO) sous forme ludique.** Les DE font réciter une poésie aux DO, les DO une table de multiplication aux DE.

**Observation du dépliant des bibliothèques**

**Activités collectives.** On effectue un repérage de la bibliothèque la plus proche et de ses modalités de fonctionnement (horaires, inscription).



## ACCOMPAGNER LE TRAVAIL DE SON ENFANT

### RÉVISER SES LEÇONS : APPRENDRE ET RETENIR

#### Comment vérifier les devoirs

- ▶ Lire l'agenda ou le cahier de texte (*s'il n'y a rien d'écrit, faire apprendre les leçons du jour*).
- ▶ Lire les cahiers ou classeurs des disciplines travaillées dans la journée (*Il y a habituellement toujours une trace écrite*).
- ▶ Signer les cahiers ou classeurs à la fin de chaque leçon.
- ▶ Faire réciter les leçons.

#### Comment faire apprendre les leçons

- ▶ Susciter le témoignage de l'enfant sur ce qu'il a appris dans la journée.
- ▶ Faire recopier une partie de la leçon si nécessaire.
- ▶ Demander à l'enfant de relire plusieurs fois silencieusement la leçon (pour vérifier, cacher le texte et demander à l'enfant d'écrire 3 mots de la leçon).
- ▶ Faire rechercher les mots incompris ou inconnus dans le dictionnaire.
- ▶ Poser deux ou trois questions de contrôle dont les réponses sont dans la leçon.

### TRAVAILLER DANS CHAQUE DISCIPLINE

#### En Mathématiques-Sciences

- ▶ Faire apprendre les définitions.
- ▶ Vérifier les exercices d'application.
- ▶ Demander à l'enfant de raconter ce qu'il a appris.

#### En Histoire-Géographie-Enseignement moral et civique

- ▶ Comprendre l'idée principale contenue dans chaque paragraphe d'un chapitre du manuel.
- ▶ Faire lire à haute voix les paragraphes.
- ▶ Faire apprendre les dates et les définitions.
- ▶ Expliquer la trace écrite rédigée à chaque cours.

#### En Français :

- ▶ Conjugaison/Vocabulaire /Poésie : connaître par cœur.
- ▶ Grammaire : savoir les règles et les utiliser.
- ▶ Lecture et Ecriture : lire et écrire plus souvent.

### TRAVAIL À LA MAISON ET TEXTES OFFICIELS

“ Les élèves n'ont pas de travail écrit en dehors du temps scolaire. A la sortie de l'école, le travail donné par les maîtres aux élèves se limite à un travail oral ou des leçons à apprendre. ”

*Circulaire du 6 septembre 1994*

“ Dans les classes élémentaires, le travail scolaire à faire à la maison est limité : les devoirs écrits sont proscrits ; par contre, des lectures, des recherches, des éléments à mémoriser peuvent constituer le travail proposé aux élèves. Tout travail à la maison fait l'objet d'une vérification par le maître. ”

*Document d'accompagnement des programmes 2002, Articulation École-Collège*



## CONSIGNE

## • Débutants à l'écrit (DE)

Identifiez et écrivez les noms des disciplines des devoirs à faire de cet élève pour les trois jours concernés.

## • Débutants à l'oral (DO)

Recherchez le sens des mots : chiffre, nombre, diviser, quotient, reste, égal... Expliquez le problème de maths du vendredi 5 juin à résoudre.

## •• Intermédiaires

Expliquez ce que suppose comme travail pour un élève « réviser une poésie ».

## ••• Confirmés

Racontez comment se passe le travail à la maison avec son enfant.

## • Débutants à l'écrit (DE)

## •• Intermédiaires

## ••• Confirmés

Racontez comment s'effectuait le travail à faire à la maison dans votre enfance.

JUIN 2009

## Vendredi 5

Friday - Freitag - Viernes - Venerdì

• Apporter les affaires de piscine.  
 • Apprendre la leçon d'Histoire.  
 • Chercher un nombre de 4 chiffres tel que, quand on le divise par 100, on obtienne un quotient et un reste égaux. (exercice 5 p.60)

## Samedi 6

Saturday - Samstag - Sábado - Sabato

• Lire le chapitre 2 de "Verte" de Marie Perlechin.

Dimanche 7 juin  
fête des MÈRES !

FÊTE DES MÈRES

## Dimanche 7

Sunday - Sonntag - Domingo - Domenica

## Lundi 8

Monday - Montag - Lunes - Lunedì

• Réviser la poésie de Prévert.  
 • Revoir les cours d'Anglais pour le contrôle.

# 6

## Le travail à la maison



### CONSIGNE

Vous devez aider votre enfant (élève du CM2 A de l'école Perret d'Aubervilliers sur Oise) à faire ses devoirs pour la semaine suivante :

• Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

•• Intermédiaires

••• Confirmés

En vous aidant de la Fiche 4/D, planifiez sur le tableau ci-dessous les devoirs à faire qui sont notés sur la Fiche 6/E.

•• Intermédiaires

Identifiez le matériel nécessaire à la réalisation des devoirs : manuel, cahier, classeur de cours, livre...

••• Confirmés

En vous aidant de la Fiche 6/D, décrivez l'accompagnement du parent pour chaque devoir.

### PROGRAMMATION DES DEVOIRS

CM2 A

SAMEDI	DIMANCHE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____
Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____	Matière à travailler : _____
Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____	Matériel nécessaire pour faire le travail : _____ _____ _____



## ACTIVITÉ 1 : EXPLICITER LES VERBES DE CONSIGNE

Reliez les verbes à leur définition :

● Débutants 1 et 2    ●● Intermédiaires 3, 4 et 5    ●●● Confirmés 6, 7 et 8

A

1. Relire
2. Apporter
3. Classer
4. Recopier
5. S'entraîner
6. Apprendre par cœur
7. Réviser
8. Réciter

B

- A. Dire à voix haute une poésie ou une leçon
- B. Faire un exercice plusieurs fois
- C. Écrire en regardant un modèle
- D. Lire plusieurs fois
- E. Pouvoir répéter de mémoire un texte
- F. Amener quelque chose dans son cartable
- G. Mettre dans l'ordre
- H. Revoir sa leçon

## ACTIVITÉ 2 : DÉCODER DES CONSIGNES

Matériel

Documents écrits

● Débutants Indiquez à quelle catégorie (matériel, documents écrits) appartiennent les mots suivants :

crayon, manuel, colle, livre, ardoise, texte, pochette, chapitre, atlas, dictionnaire, feutres, peinture

●● Intermédiaires Associez chaque verbe au complément qui convient.

préparer, faire, apprendre, réviser, rédiger

un devoir, une leçon, un résumé, un contrôle, un exposé

**Attention :** plusieurs réponses sont possibles.

●●● Confirmés Décrivez de manière détaillée ce que doit faire l'élève pour réaliser les actions proposées dans l'activité du groupe des intermédiaires.

## ACTIVITÉ 3 : ÉNONCER DES RÈGLES POUR LE TRAVAIL À LA MAISON



● Débutants Indiquez les éléments représentés sur ce dessin qui empêchent l'élève de faire sérieusement son travail à la maison.

●● Intermédiaires Rédigez des règles de travail à la maison, sous la forme « On doit, on ne doit pas », « Il faut, il ne faut pas ».

**Exemple :** « Il faut éteindre la télévision pour faire ses devoirs. »

●●● Confirmés En vous inspirant du dessin, décrivez quelles sont, selon vous, les bonnes conditions pour effectuer son travail à la maison.





### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Identifier les différents messages de l'école transmis aux parents.
- ▶ Informer sur le caractère nécessaire et indispensable d'une assurance scolaire.
- ▶ S'interroger sur les règles de l'école.
- ▶ Comprendre l'importance d'un vote et le rôle des délégués de parents d'élèves.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Repérer les informations essentielles dans différents messages.
- ▶ Expliciter le rôle de la coopérative.
- ▶ Évoquer la protection des dommages causés ou subis par l'enfant.
- ▶ Découvrir les contenus du règlement intérieur de l'école.
- ▶ Pouvoir participer aux élections.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Répondre à l'invitation à une réunion de parents sur le carnet de liaison.
- ▶ S'organiser pour participer à une sortie ou à une fête de l'école.
- ▶ Repérer les droits et devoirs des élèves dans le règlement intérieur.
- ▶ Détailler des missions des délégués.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Transmettre à son enfant les règles d'organisation de la vie scolaire.
- ▶ S'approprier les règles de l'institution : gratuité, mixité, laïcité et les attitudes et comportements attendus.
- ▶ Être en capacité de participer et de se présenter à une élection.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 3

*pour apprenant possédant un système graphique :*

Recopier des messages ou des mots isolés (liste d'achats, réponse à un enseignant, billet d'absence, ...) écrire des mots, des chiffres et des dates...

#### A1/Réception Orale 1

Suivre ce qui est dit à débit très lent avec une diction soignée et des pauses lui laissant le temps de saisir le sens.

#### A1/Production Orale 1

Communiquer, de façon simple, si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire.

#### A2/Réception Ecrite

Comprendre des textes courts et simples écrits en langue quotidienne courante (règlement de l'école, mots du carnets, professions de foi, ...).



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

- ▶ **De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :**  
L'importance des moments festifs se réduit en élémentaire.
- ▶ **De l'école au collège :**  
La coopérative scolaire devient le fonds social collégien.  
Les parents sont associés au conseil de classe.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

L'expression démocratique des parents d'élèves, la représentativité, (liberté, égalité), les règles de la vie scolaire (fraternité, mixité et laïcité)



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Mots d'information dans un carnet de liaison, profession de foi, programme, bulletin de vote, règlement intérieur
- ▶ Films et documents audio :  
Election des représentants de parents d'élèves  
Sortie au théâtre en petite section  
Réunion de parents en CP



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Interroger oralement : Quand venez-vous à l'école ? Dans quel but ? De quelle manière y êtes-vous invités ?
- ▶ **Identifier les différents messages de l'école transmis aux parents.**
- Repérer les différents mots dans les carnets d'élèves et les classer par sujet : réunion, assurance scolaire, coopérative, sorties, voyages et fêtes, des absences, ...
- ▶ **Informier sur le caractère nécessaire et indispensable d'une assurance scolaire.**
- Aborder les incidents possibles et les conséquences qu'ils peuvent entraîner.
- ▶ **S'interroger sur les règles de l'école.**
- Poursuivre le questionnement.
- Que connaissez-vous des règles de l'école ? Pourquoi existent-elles ? Que se passe-t-il si on ne les respecte pas ? Comment s'appelle le document qui les regroupe ? (FICHES 7/D ET 7/F)
- ▶ **Comprendre l'importance d'un vote et le rôle des délégués de parents d'élèves.**
- Solliciter les connaissances des parents. Avez-vous déjà voté auparavant ? Comment se déroule une élection ? Est-ce important de voter ? Pour quelles raisons ?
- Présenter les fonctions des délégués de parents d'élèves.

A1/PO-1

## EXPLORATION



- ▶ **Repérer les informations essentielles dans différents messages.**
- Identifier les informations saillantes : thème, jour, horaire et lieu pour une réunion de parents, jour et heure concernés pour l'absence d'un professeur, participation demandée pour une sortie, somme d'argent pour la coopérative, justificatif pour une assurance, modalités d'un voyage scolaire (classe verte, de neige, de mer...), dates de vacances...
- ▶ **Expliciter le rôle de la coopérative.**
- Préciser l'utilisation des sommes collectées dans l'école : achats de fournitures spécifiques pour les élèves, cofinancements de projets culturels... (FICHE 7/D)
- ▶ **Evoquer la protection des dommages causés ou subis par l'enfant.**
- Expliciter les types d'assurances qui protègent l'enfant dans différentes situations (sorties, incidents,...)
- Vérifier pour chacun l'existence d'une assurance scolaire (parfois déjà prise en charge par les garanties familiales) (FICHE 7/D)
- ▶ **Découvrir les contenus du règlement intérieur de l'école.**
- Repérer les différentes parties du document et les thèmes importants. (FICHE 7/D)
- ▶ **Pouvoir participer aux élections.**
- Identifier les modalités de l'élection et du vote.
- Découvrir les supports écrits des élections de parents et préparer la visite d'un délégué.

A2/RE

## APPROPRIATION



A1.1/PE-3

- ▶ **Répondre à l'invitation à une réunion de parents sur le carnet de liaison.**
- Rédiger ou recopier un mot répondant à la proposition émise par l'école.
- S'entraîner à produire une réponse affirmative ou négative avec une justification. (FICHE 7/E)
- ▶ **S'organiser pour participer à une sortie ou à une fête de l'école.**
- Repérer la demi-journée concernée dans un calendrier. Organiser son emploi du temps et planifier la préparation d'un repas ou la garde d'un enfant en bas âge.
- ▶ **Prendre connaissances des droits et devoirs des élèves dans le règlement intérieur.**
- Expliciter le vocabulaire spécifique récurrent : devoir, respecter, droit, interdit, autorisé, s'abstenir, dangereux, objets, ...
- Identifier l'objectif de chaque article du règlement et le reformuler à l'oral.
- Proposer la réalisation écrite d'un règlement intérieur simplifié.
- ▶ **Détailler les missions des délégués.**
- Rencontrer et interroger un délégué de parents sur son rôle de représentant des parents.
- Présenter les différentes assemblées, conseil d'école, conseil d'administration, auxquelles il participe.
- Expliquer la démarche pour qu'un parent puisse se présenter sur une liste officielle de parents d'élèves.

A1/RO-1



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ COMMUNIQUER AVEC L'ÉCOLE

*Supports et matériel : mots dans un carnet de correspondance, assurance scolaire, Fiche E*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Quand venez-vous à l'école ? Dans quel but ? De quelle manière y êtes-vous invités ? Comment l'école communique-t-elle avec vous ?

#### Activités en petits groupes.

Les parents lecteurs lisent les messages figurant dans le carnet de correspondance. Les DE recherchent certains mots : réunions, vacances, assurance, coopérative, fête, absence. Chaque groupe classe les différents sujets évoqués par catégorie. Les participants identifient plus finement le contenu des messages : jour, horaire, prix, justificatifs demandés... Le professeur explique le lexique inconnu.

#### Entrée par un questionnement

#### Activités collectives.

A partir des documents relatifs à l'assurance scolaire, l'intervenant interroge : avez-vous eu ce document ? Qui a souscrit à l'assurance scolaire ? Pourquoi les enfants doivent-ils être assurés ?

L'intervenant détaille les temps couverts par l'assurance de l'école (temps de classe) et ceux couverts par l'assurance individuelle (récréation, cantine, trajet maison-école, sorties... ) ainsi que les différents types d'assurances.

Les parents répertorient les circonstances qui peuvent nécessiter le recours à l'assurance et vérifient que leur enfant est bien couvert.

### 2/ CONNAÎTRE LES RÈGLES DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : le règlement de l'école*

#### Entrée par un questionnement

#### Activités collectives.

L'intervenant questionne sur les règles de l'école : Que connaissez-vous des règles de l'école ? Pourquoi existent-elles ? Que se passe-t-il si on ne les respecte pas ? Comment s'appelle le document qui les regroupe ?

#### Activités en petits groupes.

Les participants observent le règlement, comptent le nombre d'articles ou repèrent les thèmes (fréquentation scolaire, horaires, respect de l'autre) Les DO lisent les articles, les autres parents expliquent à l'oral. (Fiche 7/D)

### 3/ COMPRENDRE LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS DE PARENTS

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Avez-vous déjà voté auparavant ? Comment se déroule une élection ? Pourquoi est-il important de voter ? Qu'est-ce qu'un délégué de parents d'élèves ? Connaissez-vous les délégués de l'école ? Les avez-vous déjà rencontrés ? A quelles occasions ? Quel est leur rôle ?

L'intervenant reprend les différents réponses données pour préciser le rôle des délégués (participation au conseil d'école, lien avec les parents...).

Une rencontre avec un délégué est prévue dans une séance suivante. Des questions à lui poser sont préparées, avec l'aide de l'intervenant, notées au tableau, corrigées puis listées.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ COMMUNIQUER AVEC L'ÉCOLE

*Supports et matériel : mots dans un carnet de correspondance, assurance scolaire, document de la coopérative*

**Activités en binômes.** Les participants répondent à différents messages : cochent la bonne case, signent, rédigent un mot avec une justification ou expliquent ce qu'ils devront faire : payer, garder leur enfant à la maison, fournir des documents ... (Fiche 7/E)

#### Observation du document de la coopérative

**Activités collectives.** Savez-vous ce qu'est la coopérative et comment est utilisé l'argent recueilli ? Est-il obligatoire de donner de l'argent ?

#### Activités en petits groupes.

Les parents lecteurs lisent aux autres les informations relatives à la coopérative scolaire. L'intervenant reprend pour expliciter le lexique inconnu.

#### Observation de mots concernant une sortie et la fête de l'école

**Activités en binômes.** Les DO lisent le message et aident les DE à repérer les mots « j'autorise, sortie, fête », le jour et l'heure, et le coût ou la

participation demandés. Les DE repèrent dans un agenda le jour de la fête.

Les parents des groupes intermédiaires et confirmés expliquent de quelle façon ils doivent s'organiser pour y participer.

### 2/ CONNAÎTRE LES RÈGLES DE L'ÉCOLE

*Supports et matériel : le règlement de l'école, Fiches 7/D et 7/F*

#### Activités en petits groupes.

Les participants reprennent chaque article, le vocabulaire spécifique est explicité par l'intervenant puis les parents reformulent les contenus et rédigent un règlement simplifié.

#### Activités individuelles.

Chaque parent indique sur la Fiche 7/F ce qui est interdit ou autorisé.

### 3/ COMPRENDRE LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS DE PARENTS

*Supports et matériel : profession de foi, listes des représentants, fiche expliquant les modalités de vote.*

#### Observation des documents liés au vote.

#### Activités en binômes

(DE+DO). Les DE recherchent des informations saillantes :

les titres, les dessins, les mots vote, élection.... Les DO lisent les documents, les parents des groupes intermédiaires et confirmés font des hypothèses sur les mots inconnus. L'intervenant reprend l'ensemble du vocabulaire spécifique : profession de foi, liste, scrutin, urne, bulletin, isolement, vote nul...

**Activités collectives.** Si la visite est possible, les parents se déplacent dans le lieu où le vote est organisé afin d'observer l'organisation de la salle (urne, isolement). Le délégué des parents est reçu dans l'atelier. Les participants posent leurs questions à tour de rôle. L'intervenant enregistre les échanges afin de retravailler la compréhension des informations transmises lors d'une séance suivante.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE

### Fréquentation et obligation scolaire :

1. La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.
2. Les parents doivent signaler à l'école l'absence de leur enfant dès qu'elle se produit. Les absences sont consignées chaque demi-journée dans le registre spécial tenu par le maître.
3. Toute absence qui n'aurait pas été sollicitée ou justifiée est signalée aux parents qui doivent en faire connaître les motifs avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

### Horaires :

8h30 à 11h30, 13h à 16h Les élèves sont accueillis à partir de 8h20 et 12h50.

### Surveillance et vie scolaire :

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité est constamment assurée. De ce fait, il est interdit aux élèves de rentrer ou sortir de l'école avant l'heure, de rester seuls en classe et de parcourir les couloirs sans autorisation.

### Règles de vie à l'école :

En début d'année scolaire, chaque classe établit des règles de vie consignées dans un des cahiers de l'élève (de correspondance ou d'éducation civique) et signées par les élèves et les parents.

### Tenue vestimentaire :

Les élèves portent une tenue adaptée aux lieux et aux activités scolaires (classes de cours, gymnase, cour de récréation...).

### Laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### Sanctions :

Un enfant dont le comportement perturbe la classe ou peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres pourra être isolé momentanément et sous surveillance.

Les manquements au règlement intérieur ou aux règles de vie instaurées dans la classe donneront lieu à des sanctions proportionnelles à la gravité et à la répétition des fautes commises. Ces sanctions seront portées à la connaissance des parents.

### Sécurité :

Les objets dangereux tels que couteaux, briquets... ainsi que les sucettes sont interdits à l'école.

### Concertation entre les familles et les enseignants :

À la rentrée, l'enseignant réunit les parents d'élèves de sa classe pour présenter l'année scolaire. Les parents qui souhaitent le rencontrer doivent lui demander un rendez-vous.

### Coopérative :

Les chèques des parents adressés à l'école sont libellés à l'ordre de l'OCCE.

### Signature des parents :

**ASSURANCE SCOLAIRE**  
MATERNELLE / ÉLÉMENTAIRE

À partir de **9,9€** par an **-20%**

La MAE protège plus de 8 millions d'enfants.  
Attestation immédiate sur [mae.fr](http://mae.fr)

2012 2013

le MAE  
Depuis 1922

MON PREMIER ASSUREUR

02 32 83 60 75  
0 820 000 070

ÉCOLE .....

**COOPÉRATIVE SCOLAIRE**

Nom de l'élève : .....

Année : Gouardo / 2012

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER
FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN



## CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE) Identifiez le sujet du document 1 et complétez-le.
- Débutants à l'oral (DO) Expliquez oralement puis complétez le document 2.
- Intermédiaires Expliquez le sujet du document 3.
- Confirmés Indiquez ce qui est demandé aux parents dans les documents 4 et 5.

1

## AUTORISATION À PHOTOGRAPHER L'ENFANT

Au cours des activités scolaires, spectacles ou anniversaires, nous prenons des photos pour permettre aux enfants de se souvenir, d'en parler en classe, de montrer à leurs parents.

- J'autorise l'école à photographier mon enfant
- Je n'autorise pas l'école à photographier mon enfant

Signature :

2

## AUTORISATION DE SORTIE

J'autorise mon enfant \_\_\_\_\_ à participer avec sa classe à toute sortie de moins d'une demi-journée dans le cadre scolaire.

Les parents seront informés de chaque sortie.

Signature :

3



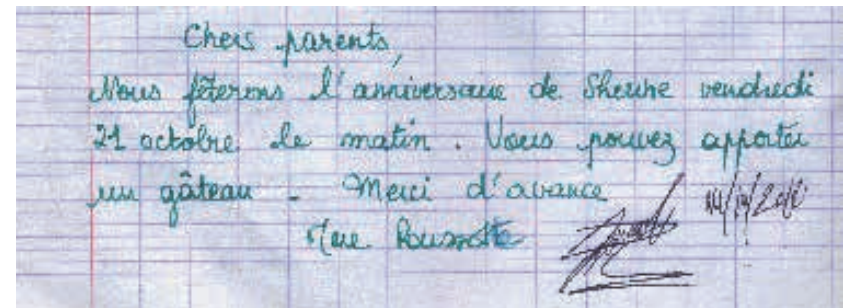
Ecole élémentaire  
Pierre PERRET  
Aubervilliers s/Oise

Votre enfant est élève à l'école et vous souhaiteriez mieux comprendre sa scolarité et connaître le fonctionnement de l'établissement. Nous proposons aux parents d'élèves un atelier pour travailler la langue française, rencontrer les acteurs de l'école et découvrir les documents et les règles de l'établissement : emploi du temps, carnet de liaison, bulletins de notes.

Nous vous invitons à venir découvrir l'atelier.

Le jeudi 17 octobre à 16 heures 30.

4



5

## RÉUNION DE PARENTS

Vous êtes invités à la réunion de parents dans la classe de votre enfant **le vendredi 16 septembre à 18h00.**

Nous comptons sur votre présence.

Signature :



## CONSIGNE

- **Débutants à l'écrit (DE)** Identifiez le sujet des vignettes 1 et 2 et placez les dans le tableau.
- **Débutants à l'oral (DO)** Expliquez le sujet des vignettes 3 et 4 et placez les dans le tableau.
- **Intermédiaires** Présentez les vignettes 5, 6, 7 et 8 et placez les dans la colonne qui convient.
- **Confirmés** Expliquez les vignettes 9, 10, 11 et 12 et placez les correctement dans le tableau.

L'ÉLÈVE DOIT	L'ÉLÈVE NE DOIT PAS



1

Avoir des vêtements adaptés



2

Être ponctuel



3

Respecter la laïcité



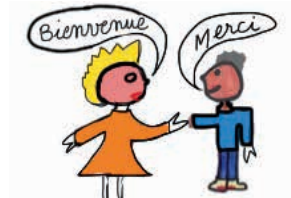
4

Abîmer le matériel de l'école



5

Prendre les cahiers et livres nécessaires



6

Respecter les règles de politesse



7

Se bagarrer



8

Étudier



9

Déchirer les livres



10

S'absenter sans raison



11

Apporter des médicaments



12

Venir avec des objets dangereux



## ACTIVITÉ 1 : CHASSER L'INTRUS

Recherchez le mot qui n'a pas sa place dans chaque groupe :

## ● Débutants

un vote, une élection, une urne, un cartable, un délégué.

## ●● Intermédiaires

un bulletin de vote, une profession de foi, un professeur, un électeur, un isoloir.

## ●●● Confirmés

élire, voter, choisir, sélectionner, informer



## ACTIVITÉ 3 : COMPRENDRE LE SENS D'UN MOT

Sans changer le sens de la phrase, remplacez le ou les mots soulignés par une des propositions entre parenthèses.

A. Les élèves sont accueillis à partir de 8h20.

(jusqu'à/pendant/dès/depuis)

B. Les objets dangereux tels que couteaux, briquets sont interdits à l'école.

(autorisés/défendus/conseillés/ permis)

C. La fréquentation régulière de l'école est obligatoire.

(exigé/facultative/libre/optionnelle)

D. Les parents doivent signaler à l'école toute absence de leur enfant.

(peuvent/sont obligés de/ne sont pas tenus de)

● Débutants a et b

●● Intermédiaires c et d

●●● Confirmés e et f

E. Les élèves portent une tenue adaptée aux lieux et aux activités scolaires.

(appropriée/inadéquate/non conforme)

F. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit

(contrairement aux/selon les/en dépit des/ à l'opposé des)



## ACTIVITÉ 2 : RECHERCHER LE SENS DU TEXTE

## MADAME, MONSIEUR

Ce jeudi 21 juin, nous organisons une sortie au jardin des Plantes. Le rendez-vous est à 8h30 devant l'école. Soyez à l'heure pour que les enfants passent aux toilettes avant de partir et que nous arrivions tranquillement pour 9h30 maximum.

**IMPORTANT :** Nous vous demandons de préparer le pique-nique de votre enfant dans un sac à dos (le prix du repas de la cantine sera décompté du mois de juin).

Pouvez-vous prévoir dans chaque sac à dos une petite bouteille d'eau plutôt que des cannettes de jus de fruits sucrés.

Pour les vêtements : chaussures fermées style baskets (à préférer aux sandales) pour marcher facilement dans les allées, chapeau de soleil si la météo est favorable ou vêtement de pluie si nécessaire.



## ● Débutants

De quoi parle ce texte ?

d'une sortie

d'un pique-nique

À quelle heure est le rendez-vous ?

à 8h30

à 9h30

## ●● Intermédiaires

Qu'est-ce que les élèves doivent apporter ?

à manger et à boire

à boire seulement

une petite bouteille d'eau

du jus de fruits

## ●●● Confirmés

Comment les élèves doivent-ils être habillés ?

avec des baskets

avec des sandales

avec un chapeau de soleil

en fonction de la météo

avec des vêtements de pluie



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Connaître les attentes de l'école.
- ▶ Décrire les formes de l'évaluation scolaire et souligner le travail qui est attendu.
- ▶ Découvrir les différents outils d'évaluation.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Se familiariser avec les livrets scolaires.
- ▶ Découvrir un livret de compétences.
- ▶ Préparer la rencontre parent-enseignant consacrée aux résultats scolaires.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Décoder le vocabulaire spécifique des appréciations.
- ▶ Savoir viser et signer un document d'évaluation de son enfant.
- ▶ Rencontrer le professeur de son enfant.
- ▶ Préparer une rencontre ultérieure qui informera et conseillera sur les remédiations existantes et autres propositions de l'école.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires.
- ▶ Pouvoir adhérer aux propositions existantes de remédiation..



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 1

Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.

#### A1/Réception Ecrite 2

Comprendre des consignes simples et courtes (phrases simples).

#### A1/Production Ecrite 1

Ecrire des messages simples et courts (prise de RV, ...).

#### A2/Réception Orale

Comprendre le sujet d'une discussion claire et lente qu'il écoute.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la MS (Moyenne Section) à la GS (Grande Section) :

Les livrets d'évaluation de compétences apparaissent.

#### ▶ De la GS (Grande Section) au CP (Cours Préparatoire) :

L'évaluation sous la forme de codes couleurs, de « smileys », tend à disparaître et la notation se généralise.

#### ▶ De l'école au collège :

Le livret scolaire est remplacé par le bulletin trimestriel (et parfois de mi-trimestre).



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Le caractère national des apprentissages scolaires (égalité).

L'évaluation du socle commun de connaissances et de compétences par tous les élèves (égalité, fraternité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Livrets d'évaluation en maternelle et en élémentaire, Livret de compétences, Carnet de correspondance
- ▶ Films et documents audio : L'évaluation à l'école maternelle





## DÉCOUVERTE



A2/RO

- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Interroger oralement : connaissez-vous le sens du mot évaluation ? Savez-vous quand et comment se passent les évaluations à l'école ? Sont-elles accompagnées de notes ou d'évaluation de compétences du type « acquis, non acquis, en cours d'acquisition » ? Y a-t-il un système d'évaluation que vous compreniez plus facilement et pour quelles raisons ?
- Savez-vous ce qu'est un livret de compétences ?
- Participez-vous à la remise des livrets ?
- ▶ **Connaître les attentes de l'école.**
- Expliquer les objectifs des évaluations : vérifier l'acquisition des savoirs transmis et des compétences acquises par les élèves.
- ▶ **Décrire les formes de l'évaluation scolaire et souligner le travail qui est attendu.**
- Identifier les différents types d'évaluation : contrôles sur table ponctuels et évaluations au quotidien.
- Insister sur la régularité nécessaire du travail à effectuer par l'élève tout au long de sa scolarité et sur la préparation spécifique précédant les contrôles annoncés.
- ▶ **Découvrir les différents outils d'évaluation.**
- Étudier les documents d'évaluation : livrets trimestriels et livrets de compétences.
- Observer quelques outils d'évaluation et faire apparaître les principales différences de ces documents authentiques.

## EXPLORATION



- ▶ **Se familiariser avec les livrets scolaires**
- Repérer l'organisation du livret (colonnes, intitulés, parties à signer par le parent...)
- Distinguer les matières ou les disciplines, les appréciations sur l'attitude scolaire, les compétences disciplinaires et transversales (acquis, non-acquis, en cours ...)
- les différents systèmes de notation (lettres, chiffres, nombres et symboles) et les journées d'absences éventuelles.
- ▶ **Découvrir un livret de compétences.**
- Rechercher les différences entre compétences et connaissances.
- Relever les domaines concernés des programmes de l'école : lire, écrire, dire, nombres et calculs, géométrie ...
- Expliciter et illustrer certains compétences choisies pour leur donner du sens. Par exemple, l'élève doit savoir, à la fin du CE2, en français, « comprendre que des éléments de la phrase fonctionnent ensemble (groupe nominal) » et, en mathématiques, doit pouvoir « résoudre des problèmes en utilisant des nombres entiers et le calcul. » (*FICHE 8/D*)
- ▶ **Préparer la rencontre parent-enseignant consacrée aux résultats scolaires.**
- Travailler les documents concernant cette réunion (mot dicté ou collé dans le carnet de liaison) : identifier les informations, lieu, date, horaire, et les conditions de prise de rendez-vous pour une rencontre éventuelle (inscription à une heure précise) (*FICHE 8/E*)

A1/RE-2

## APPROPRIATION



A1.1/PE-1

A1/PE-1

- ▶ **Décoder le vocabulaire spécifique des appréciations.**
- Repérer le lexique récurrent (bien, insuffisant, correct, peut mieux faire, des capacités, satisfaisant...)
- Distinguer les appréciations positives de celles qui ne le sont pas.
- Identifier les conseils et demandes du professeur en direction de l'élève.
- ▶ **Savoir viser et signer un document d'évaluation de son enfant.**
- Repérer les espaces éventuellement à compléter.
- S'entraîner à produire une signature.
- Faire prendre conscience de l'engagement qu'implique cette signature.
- ▶ **Rencontrer le professeur de son enfant.**
- Connaître les codes sociaux liés à l'entretien avec l'enseignant : être ponctuel, respecter l'ordre d'arrivée des parents, se présenter...
- Préparer des questions concernant les résultats scolaires de son enfant. (*FICHE 8/F*)
- ▶ **Préparer une rencontre ultérieure qui informera et conseillera sur les remédiations existantes et autres propositions de l'école.**
- Proposer aux parents de reprendre rendez-vous par écrit pour une rencontre d'information et de conseil sur les offres d'aides scolaires et périscolaires existantes : PPRE, Activités Pédagogiques Complémentaires...



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ CONNAITRE LES DIFFÉRENTES ÉVALUATIONS SCOLAIRES

*Support et matériel : exemples de contrôles notés, livrets trimestriels, livrets de compétences, dictionnaire*

## Entrée par un questionnement

## Activités collectives.

Connaissez-vous le sens du mot évaluation ? Savez-vous quand et comment se passent les évaluations à l'école ? Sont-elles accompagnées de notes, de symboles, de couleurs, d'annotations de types A/NA/ECA ? Un système d'évaluation est-il pour vous plus simple à comprendre qu'un autre et pour quelles raisons ? Savez-vous ce qu'est le livret de compétences ? Pourquoi y a-t-il des évaluations à l'école ? Participez-vous à la remise des livrets ?

## Observation de contrôles notés dans plusieurs matières

**Activités collectives.** Qu'est-ce qu'un contrôle ? Les élèves ont-ils des contrôles écrits quotidiens ? Comment le professeur peut-il aussi vérifier que les élèves ont appris leurs leçons ? Que doit faire l'élève quand le professeur annonce un contrôle à venir ?

## Observation de livrets, de livrets de compétences remplis.

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent les différences et les similitudes entre les documents : intitulé, présence ou non du logo, nom de l'école, disciplines et déclinaisons, compétences, notes, lettres ou dates, exercices...

**Activités collectives.** Connaissez-vous la différence entre les mots compétences et connaissances ? Si cela est possible, les parents recherchent dans un dictionnaire et essayent, avec l'aide du professeur, de reformuler les définitions avec leurs mots.

## 2/ S'APPROPRIER LE LIVRET SCOLAIRE DE SON ENFANT

*Support et matériel : des livrets trimestriels différents*

## Observation de livrets trimestriels

**Activités en petits groupes.** Les participants comparent les documents : présentation en tableau, intitulé des matières et des compétences, notation et distinguent ce qui relève des apprentissages du comportement.

**Activités collectives.** Les informations sont reprises collectivement, les DE expliquent l'organisation du document et nomment les matières, tandis que les autres lisent à haute voix les items de compétences pour permettre d'expliquer les mots inconnus avec l'aide du professeur.

**Activités en petits groupes.** Les parents font des hypothèses sur les différentes notations : lettres, chiffres, acquis-non acquis-en cours d'acquisition. Le professeur valide.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

## 1/ CONNAITRE LES DIFFÉRENTES ÉVALUATIONS SCOLAIRES

*Support et matériel : livrets de compétences, FICHE 8/D*

## Observation de compétences

## Activités en binômes (DE+DO).

Les DE repèrent les mots COMPÉTENCES, CONNAISSANCES, le logo du ministère qui montre le caractère national de ces compétences, ainsi que l'endroit où les parents doivent signer. Les DO lisent les compétences présentées. Ensemble, avec les parents des groupes intermédiaires et confirmés, ils recherchent dans le descriptif des items quelques exemples pour chaque compétence et relèvent les verbes de consigne qu'ils essaient de définir.

**Activités collectives.** Les exemples choisis par chaque groupe sont explicités et commentés par le professeur.

## 2/ S'APPROPRIER LE LIVRET SCOLAIRE DE SON ENFANT

*Support et matériel : des livrets anonymes, le livret personnel de l'enfant*

## Observation de livrets trimestriels

**Activités en petits groupes.** Les parents lisent les appréciations et identifient le lexique récurrent. Les mots inconnus sont expliqués. Ils listent dans deux colonnes ce qui leur semble positif et ce qui indique un problème. Puis les lecteurs repèrent les conseils et les demandes du professeur. (Fiche 8/F)

## Observation du livret personnel de son enfant

## Activités individuelles.

Chaque intervenant cherche à comprendre le plus d'informations possibles sur le livret de son enfant. Il indique à quel endroit il doit produire une signature. Les DE s'entraînent à signer sur des photocopies de livret.

L'intervenant insiste sur la nécessité de comprendre la teneur d'un document qui doit être signé.

## 3/ RENCONTRER LE PROFESSEUR POUR LA REMISE DU LIVRET

*Support et matériel : mots dans le carnet de correspondance*

## Activités en petits groupes.

Les parents DE repèrent dans le carnet un mot concernant la remise du livret en identifiant les mots REMISE, LIVRET, RENDEZ-VOUS, PLANNING, INSCRIRE, puis les jours où ils peuvent venir. Ils choisissent une date et un horaire et s'inscrivent sur un planning. Tous les parents élaborent d'abord à l'oral puis pour les parents du groupe des confirmés, à l'écrit, des questions qu'ils souhaitent poser au professeur sur les résultats de leur enfant. (Fiche 8/E)

**L'intervenant donne quelques informations sur les remédiations et aides scolaires présentes au sein de l'école.**



## SOCLE COMMUN DE CONNAISSANCES, DE COMPÉTENCES ET DE CULTURE



### CYCLE 2 - CP/CE1/CE2

#### DOMAINE 1 : LES LANGAGES POUR PENSER ET COMMUNIQUER

##### COMPRENDRE, S'EXPRIMER EN UTILISANT LA LANGUE FRANÇAISE À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

Compétences	Explicitations
Comprendre que des éléments de la phrase fonctionnent ensemble (groupe nominal).	Notions de singulier et pluriel. Connaître les variations singulier/pluriel et les marques d'accord pour les noms et adjectifs.
Comprendre la notion de « chaîne d'accords » pour déterminant/nom/adjectif.	Notions de masculin et féminin. Connaître les variations de genre et les marques d'accord pour les noms et adjectifs.

### CYCLE 2 - CP/CE1/CE2

#### DOMAINE 1 : LES LANGAGES POUR PENSER ET COMMUNIQUER

##### COMPRENDRE, S'EXPRIMER EN UTILISANT LES LANGAGES MATHÉMATIQUES

Compétences	Explicitations
Résoudre des problèmes en utilisant des nombres entiers et le calcul.	Effectuer des problèmes relevant des structures additives (addition/soustraction).
	Effectuer des problèmes relevant des structures multiplicatives, de partages (multiplication/division).
	Traiter des calculs relevant des quatre opérations, expliciter les procédures utilisées et comparer leur efficacité.
Vérifier la vraisemblance d'un résultat, notamment en estimant son ordre de grandeur.	Traiter des calculs relevant des quatre opérations, expliciter les procédures utilisées et comparer leur efficacité.
	Pour calculer, estimer ou vérifier un résultat, utiliser divers supports ou instruments : doigts ou corps, boulier, ficelle à nœuds, cailloux ou jetons, monnaie fictive, double règle graduée, calcullette, ...



## CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE)

Repérez les mots : REMISE, LIVRET, INSCRIRE, RENDEZ-VOUS, PLANNING

- Débutants à l'oral (DO)

Identifiez le sens de ces mêmes mots.

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

- Intermédiaires

- Confirmés

Repérez les jours où l'on peut venir prendre le bulletin de son enfant. Inscrivez-vous sur le planning à un horaire choisi.

Retrouvez les mots qui permettent de poser des questions (quand ? où ? comment ? qui ? ...).

Préparez à l'oral deux questions sur les résultats de votre enfant que vous pourrez poser à la maîtresse :

Est-ce que \_\_\_\_\_ ?

Comment \_\_\_\_\_ ?

Notez le jour et l'heure de son RV sur l'agenda ci-contre.

- Confirmés

Rédigez plusieurs questions à poser à la maîtresse sur les résultats de votre enfant.

## REMISE DES LIVRETS

Chers parents,

La remise des livrets se fera dans la semaine du 25 au 29 juin.

Prenez rendez-vous auprès de la maîtresse de votre enfant et inscrivez-vous sur le Planning , en indiquant le jour et l'heure.

Je serai présent

Je ne serai pas présent

Signature :

	JUIN
16h40	
16h50	
17h00	
17h10	
17h20	
17h30	
17h40	

Lundi _____	Jeu _____
Mardi _____	Vendredi _____



## CONSIGNE

## ● Débutants à l'écrit (DE)

Identifiez le document proposé.  
Expliquez son organisation.

## ● Débutants à l'oral (DO)

Repérez les principales disciplines évaluées  
dans ce bulletin.

## ● Débutants à l'écrit (DE)/À l'oral (DO)

## ●● Intermédiaires

Précisez les domaines dans lesquels l'élève  
est performant et ceux où il est en difficulté.

## ●● Intermédiaires

Relevez les mots qui sont positifs  
dans les appréciations.

## ●●● Confirmés

Commentez les résultats de cet élève.  
Quels conseils donne le professeur ?  
Que peuvent faire les parents de cet enfant  
pour l'aider ?

ECOLE P. PERRET

Nom : Térieur

Prénom : Alexandre

CM2 A/1<sup>er</sup> Trimestre

Domaines/Disciplines	Moyennes	Appréciations
<b>LANGUE FRANCAISE - EDUCATION LITTERAIRE ET HUMAINE</b>		
Expression orale	B	<i>Des efforts. Continuez !</i>
Lecture	C	<i>Vous devez lire plus régulièrement</i>
Grammaire	B	<i>Des progrès à poursuivre.</i>
Expression écrite	C	<i>Des difficultés réelles à l'écrit.</i>
Poésie	C	<i>Poèmes à apprendre régulièrement</i>
Histoire Géographie - Éducation civique	B+	<i>En progrès ! Élève curieux</i>
Langue Vivante Étrangère	C+	<i>Des débuts prometteurs.</i>
<b>EDUCATION SCIENTIFIQUE</b>		
Numération	A	<i>Bravo ! Continuez.</i>
Calcul (mental, technique, opératoire)	B+	<i>Acquis intéressants</i>
Problèmes	A	<i>Motivé par la recherche de solutions</i>
Géométrie	B	<i>De bons résultats</i>
Grandes mesures	A	<i>Bravo !</i>
Sciences et Atelier informatique	B	<i>Poursuivez vos efforts.</i>
<b>EDUCATION ARTISTIQUE ET SPORTIVE</b>		
Musique	C	<i>Moyen</i>
Arts plastiques	C+	<i>Vous devez mieux faire</i>
EPS	A	<i>Très bien</i>
<b>ATTITUDE SCOLAIRE</b>		
Face au travail	B	<i>Des progrès attendus au 2<sup>ème</sup> trimestre</i>
Gestion du matériel	A	<i>Aucun problème</i>

Signatures des parents

Signature du directeur



## ACTIVITÉ 1 : COMPRENDRE LE SENS D'UNE ILLUSTRATION

● Débutants

Décrivez le dessin « A ». Où et à quel moment se passe la scène ? Qui sont les personnages ? Que fait le père ? Donnez un synonyme du mot « gentil ».

●● Intermédiaires

Décrivez le dessin « B ». Où se passe la scène ? A qui la mère pose t-elle des questions ? Expliquez le sens du mot « gentille ».

●●● Confirmés

Observez les deux dessins et expliquez l'évolution de la question posée par la mère de l'élève. Que veut évoquer ce dessinateur ? Êtes-vous d'accord avec lui ?

● Débutants

Que demandez-vous à votre enfant quand il rentre de l'école ?

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

HIER

Tu as été gentille avec la maîtresse ?



A

AUJOURD'HUI

La maîtresse a été gentille avec toi ?



B

## ACTIVITÉ 3 : RETROUVER LE MOT MANQUANT

Complétez avec le mot ou groupe de mots qui convient :

Où ? Est-ce que ? Qu'est-ce que ? Quel ? Comment ? Qui ? Pourquoi ? Quand ?

● Débutants

phrases 1 et 2

●● Intermédiaires

phrases 3, 4 et 5

●●● Confirmés

phrases 6, 7 et 8

- \_\_\_\_\_ mon fils travaille bien ?
- \_\_\_\_\_ est son comportement en classe ?
- \_\_\_\_\_ je peux faire pour l'aider ?
- \_\_\_\_\_ s'occupe de l'aide aux devoirs ?
- \_\_\_\_\_ faire pour prendre un rendez-vous avec vous ?

- \_\_\_\_\_ puis-je venir vous voir ?
- \_\_\_\_\_ dois-je m'adresser pour l'inscrire aux activités périscolaires ?
- \_\_\_\_\_ a-t-il eu des résultats en baisse ce trimestre ?

## ACTIVITÉ 2 : RECHERCHER LE SENS DU TEXTE

Classez les appréciations de la moins bonne à la meilleure.

● Débutants

Bravo ! / Moyen / Aucun travail.

●● Intermédiaires

Aucun problème / Des difficultés réelles à l'écrit / Des progrès à poursuivre.

●●● Confirmés

Motivé par la recherche de solutions / Ensemble satisfaisant / Poèmes à apprendre régulièrement.

	● Débutants	●● Intermédiaires	●●● Confirmés
-		-	
+		+	+
++		++	++

## ACTIVITÉ 4 : COMPRENDRE UNE APPRECIATION

● Débutants

Trouvez quel adjectif parmi les trois proposés, résume l'appréciation portée sur l'élève :

- ▶ Tu as fait beaucoup d'efforts ! : *fainéant, paresseux, travailleur*
- ▶ Ton attitude laisse à désirer ! : *indiscipliné, sage, calme*
- ▶ Participation active en classe ! : *renfermé, vif, agité*

●● Intermédiaires

Choisissez parmi les trois propositions celle qui a le même sens que le conseil du professeur.

Votre fille est sérieuse et motivée, elle doit continuer ainsi.

- Votre fille est une bonne élève.
- Votre fille est une élève moyenne.
- Votre fille est une mauvaise élève.

●●● Confirmés

Choisissez parmi les propositions celle qui a le même sens que le conseil du professeur.

Les résultats de votre fille ont baissé, elle doit se ressaisir.

- Vous devez faire ses devoirs.
- Vérifiez ses devoirs régulièrement.
- Votre fille a de bons résultats.

Votre fils ne doit plus être en retard aussi souvent si vous voulez qu'il progresse.

- Il faut prévenir en cas d'absence.
- Il faut respecter les horaires de l'école.
- Votre fils a fait des progrès !



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Présenter les offres de remédiation proposées par l'école.
- ▶ Rappeler l'importance d'une démarche commune parent-enseignant.
- ▶ Connaître les structures d'aide aux devoirs extérieures à l'école.
- ▶ Découvrir les dispositifs et classes à besoins spécifiques.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 2

(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) :

Recopier à partir d'éléments prélevés dans un écrit ou écrire un message court en vue d'une prise de rendez-vous.

#### A1/Réception Orale 2

Comprendre des questions et des conseils et suivre des consignes courtes et simples.

#### A2/Production Orale

Avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, il ne comprend pas assez pour poursuivre une conversation.

#### A2/Production Ecrite

Ecrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Identifier les offres d'aide scolaire présentes dans l'établissement.
- ▶ Préciser les objectifs des différentes offres de remédiation proposées.
- ▶ Spécifier l'organisation des remédiations.
- ▶ Etudier les offres d'aide scolaire extérieures à l'école.
- ▶ Détailler l'organisation des dispositifs et classes à besoins spécifiques.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Interroger le professeur sur les aides les plus appropriées à son enfant.
- ▶ Comprendre les conditions d'inscription à certaines offres de remédiation et les objectifs scolaires visés.
- ▶ Inscire son enfant aux études dirigées.
- ▶ Accompagner et comprendre le suivi et l'orientation vers les dispositifs du collège.
- ▶ Découvrir d'autres structures d'aide.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De la GS (Grande Section) à l'élémentaire :

Apparition de nouveaux dispositifs, pour les élèves allophones les Unités Pédagogiques pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A) et pour les élèves en situation de handicap, les Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS).

Arrivée du Psychologue de l'Education Nationale (ex psychologue scolaire dans le 1<sup>er</sup> degré et Conseiller d'Orientation Psychologue dans le second degré).

#### ▶ De l'école au collège :

Accompagnement Personnalisé pour les élèves de 6<sup>e</sup>.

Unités Pédagogiques pour Elèves Allophones Arrivants classiques et NSA pour les Non Scolarisés Antérieurement.

Généralisation des PPRE sur des champs disciplinaires transversaux.

Apparition de la SEGPA.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître l'organisation de l'aide scolaire.
- ▶ Rencontrer un professeur et communiquer sur la situation scolaire de son enfant.
- ▶ Participer à des réunions de l'équipe pédagogique.
- ▶ Accompagner les offres de remédiation proposées.
- ▶ Comprendre le cursus scolaire et participer au choix d'orientation proposée à son enfant.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

L'aide en direction des élèves en difficulté ou en situation particulière (égalité, fraternité).

L'obligation scolaire (égalité).

La participation aux choix concernant l'avenir de son enfant et à son orientation (liberté).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

Bulletin sur

<http://www.education.gouv.fr/cid24444/les-reseaux-d-aides-specialisees-aux-eleves-en-difficulte-rased.html>



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
  - Connaissez-vous les offres d'aide scolaire qui existent dans l'école ? Avez-vous eu connaissance de documents (mots dans le carnet, document d'inscription) proposant ces aides ? Avez-vous identifié les modalités et les contenus des différentes actions mises en place ? Connaissez-vous les offres de soutien scolaire, proposées par la mairie ou par des associations ?
- ▶ **Présenter les offres de remédiation proposées.**
  - Expliciter les sigles et appellations des actions : Activités Pédagogiques Complémentaires aide personnalisée, PPRE et stages de remise à niveau CM1, CM2 (vacances scolaires).
  - **(FICHE 9/D)** Présenter le Réseau d'Aide Spécialisée aux Elèves en Difficulté (RASED).
  - Informer sur l'offre d'APC proposée par des enseignants.
  - Distinguer ce qui concerne le temps scolaire du hors temps scolaire.
- ▶ **Rappeler l'importance d'une démarche commune parent-enseignant.**
  - Mentionner les textes récents (2013) concernant la co-éducation. Préciser les modalités des réunions d'équipe éducative auxquelles les parents doivent participer.
- ▶ **Connaître les structures d'aide aux devoirs extérieures à l'école.**
  - Identifier les structures qui proposent du soutien scolaire.
- ▶ **Découvrir les dispositifs et classes à besoins spécifiques.**
  - Présenter les Unités Pédagogiques pour Elèves Allophones Arrivants (UPE2A), les Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS) et leur fonctionnement.

## EXPLORATION



A1/RO-2

- ▶ **Identifier les offres d'aide scolaire présentes dans l'établissement.**
  - Questionner les parents sur les aides dont peuvent bénéficier leurs enfants.
  - Compléter les connaissances des parents en précisant toutes les offres existantes.
  - Retrouver dans un document de l'école les classes et les dispositifs particuliers.
- ▶ **Préciser les objectifs des offres de remédiation proposées par l'école.**
  - Expliciter la différence des offres, certaines limitées dans le temps constituant une réponse à une difficulté ponctuelle, d'autres se déroulant à l'année sur des problèmes scolaires plus récurrents.
- ▶ **Spécifier l'organisation des remédiations.**
  - Rechercher dans les documents authentiques toutes les informations utiles : horaires, modalités d'inscription, intervenants, offres gratuites ou payantes.
  - Distinguer les contenus des actions de remédiation des activités périscolaires de garderie ou du centre de loisirs.
- ▶ **Etudier les offres d'aide scolaire extérieures à l'école.**
  - Comparer les différentes offres municipales et associatives : tarifs, horaires, encadrement...**(FICHE 9/F)**
- ▶ **Détailler l'organisation des dispositifs et classes à besoins spécifiques.**
  - Préciser les conditions d'affectation en UPE2A et en ULIS.

A2/PO

## APPROPRIATION



A1.1/PE-2

- ▶ **Interroger le professeur sur les aides les plus appropriées à son enfant.**
  - Rédiger un mot court demandant un RV à l'enseignant pour être conseillé sur le dispositif qui répondrait le mieux aux difficultés de son enfant. **(FICHE 9/E)**
- ▶ **Comprendre les conditions d'inscription à certaines offres de remédiation et les objectifs scolaires visés.**
  - Préciser l'importance de l'adhésion qui est demandée aux parents.
  - Rappeler les objectifs scolaires de cette aide spécifique : compétences à acquérir, partie de programme à retravailler, ...
  - Renseigner un formulaire d'inscription.
- ▶ **Inscrire son enfant aux études dirigées.**
  - Identifier le lieu et la personne auprès de qui s'effectue l'inscription.
  - Décoder un formulaire et le renseigner.
- ▶ **Accompagner et comprendre le suivi et l'orientation vers les dispositifs du collège.**
  - Expliquer le fonctionnement des PPRE passerelles et le suivi des informations à transmettre au collège (résultats, actions devant être poursuivies).
  - Découvrir les spécificités de la Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA), expliquer les procédures d'affectation vers ces classes.
  - Travailler sur les représentations que les parents peuvent en avoir.
- ▶ **Découvrir d'autres structures d'aide.**
  - Informer sur l'existence de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) et les référents de ce dossier.

A2/PE





## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION DE L'ÉCOLE**

*Support et matériel : mots dans le carnet, document de contractualisation d'un PPRE, inscription aux APC, emploi du temps, calendrier*

**Entrée par un questionnement****Activités collectives.**

Connaissez-vous les offres d'aide scolaire qui existent dans l'établissement ? Avez-vous eu connaissance de documents proposant ces aides ? Avez-vous identifié des modalités et les contenus des différentes actions mises en place ? Connaissez-vous les autres offres d'aide aux devoirs municipales, associatives ?

Les informations sont notées au fur et à mesure. Le professeur reprend les actions et les détaille : APC, PPRE, RASED, les stages de remise à niveau pour les CM1, CM2, les études dirigées.

**Observation des informations notées, de la Fiche 4/E si l'exercice a été fait, ou d'un emploi du temps détaillé, d'un calendrier**

**Activités en binômes.** Les DE retrouvent le nom des actions sur la fiche exercice, sur le planning et sur les documents.

Les parents recherchent les horaires et distinguent ce qui se passe dans et hors temps scolaire.

**Observation d'un formulaire d'inscription aux Activités Pédagogiques Complémentaires.**

**Activités collectives.** Le professeur présente le document et précise les contenus proposés. Il aide les parents à renseigner le formulaire d'inscription.

**Entrée par un questionnement****Activités collectives.**

Connaissez-vous l'existence de classes spéciales dans l'école ou d'intervenants autres que les professeurs qui aident les élèves ?

Le professeur présente les différentes classes spécifiques : UPE2A, ULIS, les conditions d'affectation ainsi que leur fonctionnement particulier.

**2/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION EXTERIEURES A L'ÉCOLE**

*Support et matériel : plaquettes de structures municipales ou associatives proposant de l'aide aux devoirs.*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous ce que proposent les associations de votre quartier ou le centre social pour aider les enfants ?

**Observation de diverses plaquettes**

**Activités en petits groupes.** Les DE recherchent dans le sommaire des plaquettes les mots AIDE AUX DEVOIRS. Les lecteurs lisent les informations relatives à ceux-ci.

**3/ ACCOMPAGNER ET COMPRENDRE LE SUIVI ET L'ORIENTATION VERS LES DISPOSITIFS DU COLLEGE**

*Support et matériel : messages de demandes de rendez-vous écrits*

**Activités collectives.** Comment faire pour prendre rendez-vous avec le professeur ? Les parents élaborent un dialogue qui est enregistré.

**Activités en binômes.** Un jeu de rôles autour de dialogue est proposé.

**Activités en petits groupes.** Les parents reconstituent un message écrit de demande de rendez-vous en puzzle et le recopient. (Fiche 9/E)

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION DE L'ÉCOLE**

*Support et matériel : documents de l'école de son enfant relatifs à l'aide et la remédiation*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Vos enfants bénéficient-ils d'une des aides décrites lors de la précédente séance ? Savez-vous ce qui est proposé dans l'école de votre enfant ?

**Observation des documents de l'école concernant les aides scolaires**

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent dans les documents et identifient ce qui est proposé dans l'école de leur enfant : aides, remédiations, classes spécifiques, RASED... Ils rappellent ce qu'ils ont retenu pour chacun.

Le professeur reprend ses explications et détaille plus finement les différences entre ces aides notamment le temps imparti pour chaque action, l'adhésion demandée aux parents et les objectifs visés (compétences à acquérir, partie de programme à retravailler, ...). Les participants recherchent dans les documents toutes les

informations utiles : horaires, modalités d'inscription et accord à donner, intervenants, tarifs pour les études dirigées.

**Observation d'une fiche d'inscription à un PPRE (Fiche 9/D)**

**Activités individuelles.** Les parents repèrent la durée du PPRE, à quel endroit ils doivent signer et, pour les parents des groupes intermédiaires et confirmés, la discipline qui doit être travaillée par l'enfant.

**2/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION EXTERIEURES A L'ÉCOLE**

*Support et matériel : plaquettes de structures municipales ou associatives proposant de l'aide aux devoirs, plaquette de la MDPH ou site internet*

**Observation de diverses plaquettes**

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent dans les plaquettes toutes les informations concernant l'aide aux devoirs. Ils comparent les différentes offres en terme d'horaires, de prix, d'encadrement.

**Activités individuelles.** Les DE repèrent le nom des actions sur la Fiche 9/F puis chaque parent la renseigne.

**Observation de documents de la MDPH**

Le professeur informe sur l'existence de la Maison Départementale des Personnes Handicapées et sur son rôle dans l'orientation des élèves porteurs de handicap. Il présente les ULIS.

**3/ ACCOMPAGNER ET COMPRENDRE LE SUIVI ET L'ORIENTATION VERS LES DISPOSITIFS DU COLLEGE**

L'enseignant revient sur la nécessité de rencontrer le professeur, par exemple en cas de problème ou pour se faire expliquer les aides proposées à son enfant. Il explique le fonctionnement des PPRE passerelles et le suivi des informations à transmettre au collège (résultats, réponses apportées à des difficultés scolaires devant être poursuivies). Il présente les spécificités de la Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA) et les procédures d'affectation.

**Activités collectives.** La visite d'une SEGPA peut être proposée.



Ecole Pierre PERRET

Année scolaire 20\_\_ – 20\_\_

## PROGRAMME PERSONNALISÉ DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE

Nom et Prénom de l'élève : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Classe fréquentée : \_\_\_\_\_

## ▶ ANALYSE DES RÉSULTATS DE L'ÉLÈVE (réussites et difficultés)

Français      Mathématiques      Langue vivante      Autres

## ▶ ENTRETIEN ENSEIGNANT/ÉLÈVE

Ses réussites (ce qu'il en dit, ce qu'il en pense, ce qu'il pense savoir faire) :

\_\_\_\_\_

Ses difficultés (ce qu'il en dit, ce qui se passe quand il ne réussit pas, ce qui l'inquiète,...) :

\_\_\_\_\_

## ▶ ENTRETIEN AVEC LES PARENTS :

\_\_\_\_\_

## ▶ OBJECTIFS DE L'AIDE À APPORTER :

Dans le cadre du socle commun, la compétence à travailler prioritairement :

\_\_\_\_\_

Fin du PPRE : \_\_\_\_\_ Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

L'enseignant de la classe :

Les parents :

Le directeur :





## CONSIGNE

## PRENDRE RENDEZ-VOUS À L'ORAL

● Débutants

Élaborer collectivement le dialogue d'une prise de rendez-vous avec les parents de l'atelier ; puis l'enregistrer.

●● Intermédiaires

▶ PARENT : « Bonjour, Madame. Je suis la maman de ..., je voudrais parler des résultats de ma fille.

●●● Confirmés

▶ PROFESSEUR : Je ne peux pas aujourd'hui. Êtes-vous disponible demain à 16 heures ?

▶ PARENT : Non, je ne peux pas demain. Je préférerais vendredi.

▶ PROFESSEUR : C'est d'accord, à vendredi. Au revoir, Madame.

▶ PARENT : Au revoir. »

Réécouter l'enregistrement. Jeu de rôles en binômes. Proposer des variantes.

● Débutants à l'oral (DO)

Reprendre le canevas du dialogue.

● Débutants à l'écrit (DE)

Proposer des variantes dans les réponses du professeur.

●● Intermédiaires

Les différents dialogues peuvent être enregistrés et corrigés par le groupe.

●●● Confirmés

## PRENDRE RENDEZ-VOUS À L'ÉCRIT

Donner un message rédigé simple de demande de rendez-vous à tous les parents, excepté aux débutants à l'écrit qui auront eux une version en puzzle (mots ou bouts de phrases découpés sous forme d'étiquettes).

● Débutants à l'oral (DO)

Recopiez le mot après l'avoir lu à haute voix.

●●● Confirmés

Rédigez une variante du message en changeant le motif de la demande.

● Débutants à l'écrit (DE)

Reconstituez le message avec les étiquettes.

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

●● Intermédiaires

Après avoir lu plusieurs fois le mot, réécrivez-le de mémoire.

● Débutants

Notez un rendez-vous fictif sur un agenda.

●● Intermédiaires

●●● Confirmés





## CONSIGNE

- *Débutants à l'écrit (DE)* Identifiez les aides et remédiations qui se déroulent dans l'école.
- *Débutants à l'oral (DO)* Précisez les aides et remédiations qui se passent à l'extérieur de l'école.
- *Intermédiaires* Précisez les aides et remédiations qui sont payantes. Indiquez pour quelles aides l'accord des parents est obligatoire.
- *Confirmés* Complétez le tableau intégralement.



AIDES REMÉDIATIONS	Dans l'école	Structures extérieures à l'école	Payant	Accord obligatoire des parents
P.P.R.E.				
Activités Pédagogiques Complémentaires				
Etudes dirigées				
Aide aux devoirs				
Stage de remise à niveau				
RASED				



# 9 Les dispositifs d'aide et de remédiation

## ACTIVITÉ 1 : IDENTIFIER DES INFORMATIONS SUR UN DOCUMENT AUTHENTIQUE

### ● Débutants

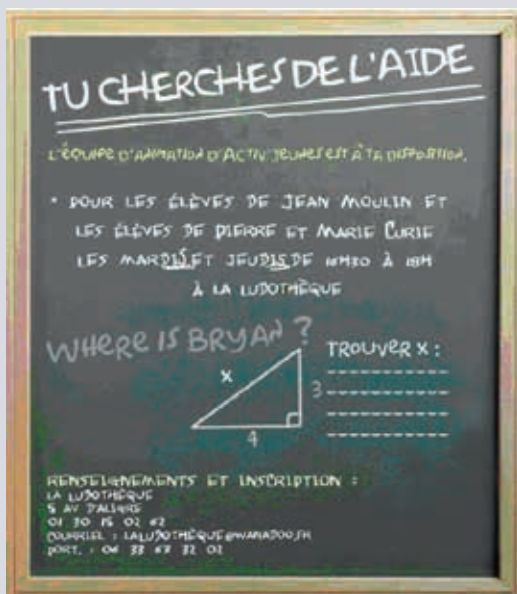
Quel est le sujet de cette publicité ? Par qui est-elle proposée ? A qui s'adresse t-elle ?

### ●● Intermédiaires

Où doit-on inscrire les élèves ? Quels sont les jours et horaires de l'aide aux devoirs ?

### ●●● Confirmés

Les professeurs des écoles Jean Moulin et Marie Curie interviennent-ils ? Quelles sont les disciplines proposées par cette publicité ? Expliquez vos réponses. Pourquoi a-t-on ajouté un « S » à mardi et jeudi ?



## ACTIVITÉ 2 : EXPLICITER UN SIGLE OU UNE APPELLATION

### Sigles et appellations

CHAM/  
CHAT/  
CHAD  
UPE2A  
RASED  
SEGPA  
ULIS

### Noms des dispositifs

1. Classe à horaire aménagé/musique/théâtre/danse
2. Section d'enseignement général et professionnel adapté
3. Unité pour les élèves Allophones arrivants
4. Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire
5. Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficulté

### Élèves concernés

- |  |   |
|--|---|
| A. En difficulté                                       | C. Non-francophones   |
| B. Aux difficultés d'apprentissage graves et durables. | D. Handicapés   |
|  | E. Avec des qualités évaluées dans des domaines artistiques |

Recherchez les noms et les élèves concernés des :

### ● Débutants

UPE2A

### ●● Intermédiaires

ULIS et RASED

### ●●● Confirmés

SEGPA, CHAM/CHAT/CHAD.

## ACTIVITÉ 3 : COMPRENDRE LE SENS D'UN TEXTE

Les Activités Pédagogiques Complémentaires (A.P.C.) sont gratuites et peuvent être placées en début ou en fin de demi-journée. Leur organisation est proposée par le conseil des maîtres aux familles et, avec leur accord, la participation des élèves inscrits est obligatoire. Chaque enseignant est chargé de la présentation aux familles, de l'inscription et du suivi des présences.

Chaque enseignant identifie les besoins de ses élèves (remédiation, recherche, approfondissement, ...) et organise les activités dans un groupe restreint. Celui-ci peut être animé par un enseignant d'une autre classe. Les communes peuvent proposer des intervenants extérieurs, par exemple artistiques, sportifs ou culturels, sous la responsabilité des professeurs. Les APC s'ajoutent au travail à la maison habituel (révision d'une leçon, lecture, les devoirs écrits étant proscrits) demandé par l'enseignant de l'élève. Ils permettent d'offrir davantage de temps à ceux qui en ont besoin.

### ● Débutants

Combien coûtent les APC aux parents d'élèves ? A quel moment de la journée se déroulent-elles ?

### ●● Intermédiaires

Quels sont les élèves concernés par les APC ? Leur participation est-elle obligatoire ? L'accord des parents est-il indispensable pour inscrire un élève en APC ?

### ●●● Confirmés

Quelles personnes peuvent animer les APC ? Qui propose les contenus et comment sont-ils choisis ? En vous aidant du texte, imaginez et décrivez une séance (nombre d'élèves, sujet travaillé, ...)



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Découvrir les lieux culturels et sportifs environnants.
- ▶ Rechercher les structures sociales de proximité.
- ▶ Connaître et situer les organismes proposant des aides médicales.
- ▶ Identifier les différents services d'aide sociale.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ S'informer sur les contenus, les horaires et les conditions.
- ▶ Étudier les actions mises en place dans les structures sociales.
- ▶ Informer sur les spécificités de certains lieux de soins.
- ▶ Collecter des informations pratiques sur les services d'aide sociale et leur accès.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative.
- ▶ Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.
- ▶ Détailler la place et le rôle de chaque institution dans sa relation avec l'école.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les structures municipales et les associations environnantes.
- ▶ Pouvoir assurer le suivi médical de son enfant.
- ▶ Aider son enfant à se construire.
- ▶ Identifier les services d'accompagnement social existants.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1/Production Ecrite 2

Remplir une fiche de renseignements personnels ou un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collègue.

#### A2/Production Orale

Avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, il ne comprend pas assez pour poursuivre une conversation.

#### A2/Réception Ecrite

Comprendre des textes courts et simples écrits en langue quotidienne courante (règlement de l'école, mots du carnets, professions de foi...).

#### A2/Production Ecrite

Ecrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Le droit à la prévention, aux soins et à la formation (liberté, égalité et fraternité).

L'accès aux ressources sportives, culturelles et sociales (égalité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Supports décrivant les activités municipales, plaquettes d'actions autour de la santé
- ▶ Films et documents audio : Actions autour de la santé et du social



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Découvrir les lieux culturels et sportifs environnants.**
- Connaissez-vous les lieux culturels de votre quartier ou de la ville ? Êtes-vous déjà allés dans un théâtre, au cinéma, à la bibliothèque, dans un centre de loisirs, culturel, un club, une ludothèque ? Quelles sont les associations sportives proches ?
- ▶ **Rechercher les structures sociales de proximité.**
- Savez-vous qu'il existe des structures de quartier (centre social, maison de quartier, association, ...) proposant des actions aux habitants ? En connaissez-vous ? Y êtes-vous déjà allés ? **(FICHE 10/D)**
- ▶ **Connaitre et situer les organismes proposant des aides médicales.**
- Quelles sont les centres médicaux proches de votre domicile, cabinets, cliniques, hôpitaux, Centre Médico Psycho-Pédagogique (CMPP) Centre Municipal de Santé, cabinet d'orthophonistes, ... Ceux qui sont spécialisés pour les enfants ? Connaissez-vous le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ?
- ▶ **Identifier les différents services d'aide sociale.**
- Connaissez-vous la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), le Service Social Départemental et quels aides y sont proposées (logement, accompagnement à la scolarité, alimentaire, ...) ?

## EXPLORATION



- ▶ **S'informer sur les contenus, les horaires et les conditions.**
- En s'aidant de programmes authentiques, chercher les films et les pièces de cinémas et théâtres (éventuels) proches.
- Repérer les horaires des médiathèques, des clubs et des bibliothèques, leurs différentes sections (adultes, jeunesse), les activités (tarot, échecs, ...) et les animations proposées (cycle de contes, présence d'auteur...).
- Connaître les offres sportives : clubs, associations, structures (piscine, patinoire, ...)
- Préciser les conditions d'inscription, les tarifs et les documents à fournir. **(FICHE 10/E)**
- ▶ **Étudier les actions mises en place dans les structures sociales.**
- ▶ **A2/RE**
- À partir des guides édités par les mairies, découvrir les domaines (formation, parentalité, droits civiques, ...), les publics et les lieux, rechercher les activités proposées par les maisons de quartier et les associations de proximité et les conditions pour y participer.
- ▶ **Informé sur les spécificités de certains lieux de soins.**
- Compléter les connaissances des parents sur les réponses médicales adaptées : dyslexie en orthophonie, comportement en CMPP, ...
- Chercher les sites proposant des vaccinations.
- Informer sur la gratuité ou le coût de ces soins.
- ▶ **Collecter des informations pratiques sur les services d'aide sociale et leurs accès.**
- Rechercher les horaires d'accueil, les personnes référentes, ...

## APPROPRIATION



- ▶ **Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative**
- ▶ **A1/PE-2**
- Imaginer une activité dans laquelle l'enfant va s'impliquer. Identifier la structure, (par activité, la plus proche du domicile, ...) et ses horaires d'ouverture. Lister les documents (photos, certificat médical, autorisation, ...) à fournir et remplir le formulaire.
- Préparer des questions pour obtenir des renseignements supplémentaires (assurance nécessaire, équipements, ...). **(FICHE 10/F)**
- ▶ **Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.**
- Envisager une situation (faire vacciner son enfant, rechercher un orthophoniste, effectuer une demande de logement...).
- ▶ **A2/PE**
- Noter des questions éventuelles à poser lors de l'entretien à venir.
- Choisir la structure appropriée, trouver le contact et appeler pour expliquer sa situation et prendre rendez-vous.
- Éventuellement confirmer son rendez-vous.
- ▶ **Détailler la place et le rôle de chaque institution dans sa relation avec l'école.**
- ▶ **A2/PO**
- Rappeler le rôle des principaux partenaires : CAF, Mairie, Conseil Départemental ...
- Inviter un référent de ces structures pour répondre aux questions des parents et présenter ses services.
- Retrouver les diverses aides possibles apportées par ces institutions (Allocation de Retraite Scolaire, Revenu de Solidarité Active...)



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAÎTRE LES LIEUX CULTURELS ET SPORTIFS DE LA VILLE

*Support et matériel : plaquettes, guides, photos*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.**

Connaissez-vous les lieux culturels de votre quartier ou de la ville ? Êtes-vous déjà allés dans un théâtre, au cinéma, à la bibliothèque, dans un centre de loisirs, culturel, un club, une ludothèque ? Quelles sont les associations sportives proches ? Le formateur reprend toutes les informations et les liste au tableau. Il propose des plaquettes ou guides.

**Activités en petits groupes.**

Les parents associent chaque plaquette à une structure de la liste et identifient, avec l'aide du formateur, celles qu'ils ne connaissent pas. Ils situent l'ensemble des lieux sur un plan de la ville et expliquent près de quels endroits connus ils se trouvent.

### 2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES DE PROXIMITÉ

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous qu'il existe des structures de quartier (centre social, maison de quartier, association, ...) proposant des actions aux habitants ? En connaissez-vous ? Y êtes-vous déjà allés ?

**Activités en petits groupes.**

En s'aidant des plaquettes, les parents repèrent le noms des structures, identifient celles dans lesquelles ils sont inscrits et, le cas échéant, les localisent dans la ville.

### 3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Quelles sont les centres médicaux proches de votre domicile, cabinets, clinique, hôpital, Centre Médico Psycho-Pédagogique (CMPP) Centre Municipal de Santé, cabinet d'orthophonistes, ... Ceux qui sont spécialisés pour les enfants ? Connaissez-vous le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ?

**Activités en petits groupes.**

Le formateur propose à chaque groupe des documents sur une ou plusieurs structures, les participants les identifient, les présentent en s'aidant de la documentation et de leurs connaissances personnelles.

### 4/ S'INFORMER SUR LES DIFFÉRENTS SERVICES D'AIDE SOCIALE

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.**

Connaissez-vous la CAF, le CCAS, le service social départemental ? Connaissez-vous les différentes aides qui existent ?

**Activités en petits groupes.**

Les participants recherchent dans les documents fournis les horaires d'accueil de ces services.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAÎTRE LES LIEUX CULTURELS ET SPORTIFS DE LA VILLE

*Support et matériel : plaquettes, guides, photos, programmes, bulletin d'inscription*

**Activités en petits groupes.**

Trois groupes sont formés.

Le premier recherche le plus d'informations possibles dans les guides et programmes donnés par le formateur, sur les lieux culturels de la ville. Il présente les programmations, les horaires et les tarifs du cinéma et du théâtre.

Le deuxième groupe fait la même chose pour les clubs, la bibliothèque, la médiathèque. Enfin, le troisième groupe présente l'offre des clubs sportifs.

**Activités en binôme.**

Le formateur distribue des bulletins d'inscription à la bibliothèque. Les DE repèrent la fonction de ce document et le renseignent, avec l'aide des DO. Les parents repèrent ensuite les pièces nécessaires à l'inscription et expliquent ce que leurs enfants peuvent faire dans la bibliothèque.

*(Fiche 10/E)*

### 2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES DE PROXIMITÉ

**Activités en petits groupes.**

En s'aidant des plaquettes des associations et centre sociaux, les participants listent les différentes activités proposées dans chacune des structures.

*(Fiche 10/D)*

### 3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

Le formateur donne des informations pour compléter les connaissances des parents ou fait intervenir un professionnel de la santé pour répondre aux questions ayant émergé lors de la séance précédente.

### 4/ S'INFORMER SUR LES DIFFÉRENTS SERVICES D'AIDE SOCIALE

Le formateur rappelle le rôle des principaux partenaires de l'école : CAF, Mairie, Conseil Départemental et invite éventuellement un référent d'une de ces structures pour présenter les services et aides proposés.

**Activités en binôme.** A l'issue de ces présentations, tous les parents répondent à un questionnaire sur les aides. Les DO lisent les questions aux DE. Ils font l'exercice ensemble.

**Activités en petits groupes.**

Le formateur propose plusieurs situations par groupe : faire vacciner son enfant, encourager son enfant à lire, l'inscrire à la danse... Les participants doivent identifier la structure à contacter *(Fiche 10/F)* puis trouver son adresse et son numéro de téléphone, élaborer par écrit quelques questions éventuelles et les présenter aux autres parents.





Lieu d'écoute, d'information,  
d'orientation et d'inscription.

#### LES TROIS QUARTIERS

4, allée d'Oslo  
93600 Aulnay-sous-Bois  
Tél. : 01 48 69 87 21  
Fax : 01 48 66 12 08  
3quartiers@asso-wcsa.fr

Du lundi au vendredi : 9h-12h et 13h30-17h30



## enfance

### • PREVENTION / SENSIBILISATION

Info santé, écologie...  
Apprenons ensemble : écologie,  
santé, alimentation, droit de  
l'enfant...

En partenariat avec le GRAJAR, le  
SMJ, l'Education Nationale et le  
service Médiation.

- ▶ GRATUIT
- ▶ PROGRAMMATION TOUTE L'ANNÉE



## adultes

Des temps de rencontres entre  
adultes, des sorties et des  
ateliers.

Les inscriptions se font au centre  
en fonction de la programmation.  
Pour participer aux sorties il faut  
être adhérent.

À partir du 5 octobre.

### • LOISIRS / DETENTE

ATELIERS « THÉ RENCONTRES » :  
gratuit. Lundi 14h-16h sauf vacances  
scolaires.

ATELIERS « CUISINE-DÉBAT » :  
participation de 2€. Venez partager  
un repas avec vos partenaires du  
quartier

- ▶ TARIFS SORTIES : 1/3 DU PRIX D'ENTRÉE

### • SPORTS

Gym : Inscription individuelle en  
fonction du quotient familial

- ▶ LUNDI 19H-20H (SAUF VACANCES  
SCOLAIRES) À L'ANTENNE JEUNESSE MOULIN  
DE LA VILLE

## famille

Se retrouver en famille, à la  
rencontre d'autres familles.

séjour d'été.

- ▶ TARIFS : EN FONCTION DU QUOTIENT  
FAMILIAL
- ▶ SORTIES TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

### • SORTIES, SEJOURS ET WEEK-END

Séjours et week-end organisés avec  
les habitants.

Renseignements en Octobre pour le

ATELIER « PARENTS-ENFANTS »

- ▶ JEUDIS 14H-17H30 SAUF VACANCES  
SCOLAIRES

# 10 Autour de l'école



## CONSIGNE

- Débutants à l'oral (DO)
- Intermédiaires
- Confirmés

En vous aidant des objets qui illustrent les documents A et B, décrivez les activités pratiquées dans une médiathèque.

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

Identifiez la fonction du document C. Repérez les parties où l'on doit écrire et renseignez-les.

- Intermédiaires
- Confirmés

Précisez les pièces à présenter à l'inscription.

- Confirmés

Expliquez oralement ce que les enfants font à la médiathèque (document B). Recherchez dans un dictionnaire le sens du mot « Patrimoine ».



**C**

### Autorisation parentale d'inscription à remettre à l'accueil des médiathèques de Plaine Commune

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (mère, père, tuteur) autorise ma fille, mon fils, à s'inscrire et à emprunter gratuitement les documents des médiathèques de Plaine Commune. Je m'engage en cas de perte ou de détérioration à les remplacer.

Nom de l'enfant : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Né(e) le : .....

Fille       Garçon

**Pièce à présenter :** quittance récente de loyer, EDF ou téléphone (de moins de trois mois)

À .....

Signature : .....



## CONSIGNE

## ● Débutants

Recherchez les réponses aux situations 1, 2, 3 et 4.

## ● Débutants à l'écrit (DE)

En associant les dessins (encadrés rouges) et les mots soulignés en gras (encadrés verts).

## ● Débutants à l'oral (DO)

En traduisant les petits textes.

## ●● Intermédiaires

## ●●● Confirmés

Recherchez les réponses aux situations 5, 6, 7 et 8.

## ●●● Confirmés

Inventez deux autres situations (« Je voudrais ... ») et donnez les réponses qui conviennent.

1 Je veux rencontrer de nouveaux amis.

2 Je voudrais que ma fille joue avec des enfants de son âge.

3 Mon fils est passionné par le football.

4 Je voudrais que mon fils lise davantage.

5 Ma fille danse tous les jours en écoutant du rap.

6 Je voudrais que mes enfants partent en vacances avec des jeunes de la ville.

7 Je dois faire vacciner mon enfant.

8 Je voudrais apprendre à faire des « petits plats » avec mon mari.

A/	Je vais aller dans un <u>centre médical</u> .
B/	Je vais l'accompagner à la <u>bibliothèque</u> municipale.
C/	Je vais rechercher une association de <u>HIP-HOP</u> .
D/	Je peux l'inscrire dans un <u>club de sport</u> .
E/	Je peux l'inscrire dans un <u>centre de loisirs</u> .
F/	Je vais me renseigner sur les <u>séjours</u> proposés par la ville.
G/	Je vais m'inscrire dans un <u>atelier thé-rencontres</u> de la mairie.
H/	Je vais nous inscrire dans un <u>atelier cuisine-débat</u> proposé par la mairie.

# 10 Autour de l'école



## ACTIVITÉ 1 : DÉCRIRE

On peut pratiquer toutes ces activités dans des centres culturels, des associations ou des maisons de quartier. Expliquez les activités proposées avec une phrase simple.

- **Débutants** Illustrations A, B et C
- **Intermédiaires** Illustrations D, E, F et G
- **Confirmés** Illustrations H, I, J, K et L



A



B



C



D



E



F



G



H



I



J



K



L

## ACTIVITÉ 2 : POSER DES QUESTIONS

Vous devez inscrire votre enfant au soutien scolaire. Préparez et rédigez des questions à poser à la responsable concernant :

- **Débutants** Les jours et horaires.
- **Intermédiaires** Les jours, horaires et lieux.
- **Confirmés** Les jours, horaires, lieux et documents nécessaires à l'inscription.

## ACTIVITÉ 3 : REFORMULER UNE INFORMATION

Reformulez en quelques phrases simples les principales informations contenues dans chaque encadré (public accueilli, dans quel but, ...):

- **Débutants** Le centre de Protection Maternelle et Infantile.
- **Intermédiaires** Le Centre Municipal de Santé.
- **Confirmés** Le Centre Médico-Psychologique.

Le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI)



Lieu d'accueil pour les mères et les enfants de moins de 6 ans. Il a pour mission des actions médicales et psychologiques préventives telles que la vaccination, le dépistage d'handicaps éventuels, ainsi que la mise en place d'actions d'aide aux familles.

Le Centre Municipal de Santé (CMS)



Lieu de santé où l'on trouve tous les soins courants, médecine générale, médecins spécialistes, radiographie, échographie, analyses médicales, kinésithérapie, soins infirmiers, soins et prothèses dentaires.

Le Centre Médico-Psychologique (C.M.P.)



Destinés à accueillir enfants et adolescents de 0 à 20 ans qui présentent des troubles psycho-affectifs, des difficultés d'apprentissage, de comportement et de développement. Les parents peuvent consulter pour un simple avis, pour un enfant ou un adolescent en situation préoccupante.



NOM : \_\_\_\_\_ ÉCOLE : \_\_\_\_\_  
 PRÉNOM : \_\_\_\_\_ VILLE : \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_



## COMPÉTENCES SOCIALES

Se familiariser avec les locaux accessibles aux parents et savoir où s'adresser pour une démarche spécifique.			
Utiliser les outils de communication en lien avec l'établissement scolaire et maîtriser l'utilisation du cahier de liaison.			
Identifier les intervenants d'un établissement scolaire et pouvoir s'adresser, en fonction de sa demande, au bon interlocuteur.			
Connaître les procédures de rencontre, pouvoir rencontrer un enseignant et échanger sur les résultats de son enfant.			
Pouvoir questionner un professeur sur une liste de fournitures et se les procurer aux meilleures conditions.			
Connaître les conditions d'obtention des aides financières et identifier les services d'accompagnement social et médical.			
Aider son enfant à préparer son cartable et à préparer son matériel.			
Comprendre l'organisation du temps scolaire pour être en mesure de l'aider dans son travail.			
Connaître les contenus des programmes scolaires et le travail effectué en classe.			
Pouvoir répondre aux propositions du système scolaire.			
Comprendre le travail scolaire de son enfant et l'accompagner dans l'organisation et la réalisation de celui-ci.			
Être en connaissance des règles de l'institution, gratuité, mixité, laïcité et les attitudes attendues.			
Être en capacité de partager et éventuellement de se présenter à une élection de délégués de parents.			
Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires.			



## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 1

Connaître l'organisation de l'aide scolaire et pouvoir adhérer aux propositions existantes de remédiation.			
Comprendre le cursus scolaire et participer au choix d'orientation proposé à son enfant.			
Connaître les structures municipales et les associations environnantes.			
Pouvoir assurer le suivi médical indispensable à son enfant.			
RO/Comprendre des expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle lentement, distinctement.			
PO/Participer à une interaction ordinaire avec un personnel de l'établissement afin obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant.			
RE/Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité.			
RE/Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de vie ou de correspondance, des données chiffrées, des noms propres et d'autres informations visuellement saillantes.			
RE/Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien ou du milieu scolaire et anticiper partiellement sur leur contenu possible.			
PE/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Recopier à partir d'éléments prélevés dans un écrit, ou écrire un message court en vue d'une prise de rendez-vous.			
PE/(pour les apprenants possédant un système graphique) : Recopier des messages ou des mots isolés, écrire des mots, des chiffres et des dates.			
PE/Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.			



## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 1

RO/Suivre ce qui est dit à débit très lent avec une diction soignée et des pauses lui laissant le temps de saisir le sens.			
RO/Comprendre des questions et des conseils et suivre des consignes courtes et simples.			
PO/Communiquer de façon simple si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler ce qu'il essaie de dire.			
PO/Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
RE/Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant des images.			
RE/Comprendre des consignes simples et courtes.			
PE/Écrire des messages simples et courts.			
PE/Remplir une fiche de renseignements personnels ou un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collège.			

## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 2

RO/Comprendre le sujet d'une discussion claire et lente qu'il écoute.			
PO Avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, il ne comprend pas assez pour poursuivre une conversation.			
RE/Comprendre des textes courts et simples écrits en langue quotidienne courante.			
PE/Ecrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.			

# CERTIFICAT DE PARTICIPATION ET D'ASSIDUITÉ



Académie de \_\_\_\_\_



## DISPOSITIF « OUVRIR L'ÉCOLE AUX PARENTS POUR LA RÉUSSITE DES ENFANTS »

### Attestation de participation à la formation

Année scolaire 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_

NOM usuel : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Né (e) le : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Demeurant : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

a suivi avec assiduité la formation « OUVRIR L'ÉCOLE AUX PARENTS POUR LA RÉUSSITE DES ENFANTS » pour un nombre total d'heures

Le dispositif « OUVRIR L'ÉCOLE AUX PARENTS POUR LA RÉUSSITE DES ENFANTS » est un programme national proposant aux parents migrants volontaires une formation autour de trois objectifs suivants :

- ▶ La maîtrise de la langue française
- ▶ La connaissance et la compréhension des principes, des valeurs et des usages de la société française
- ▶ Une meilleure connaissance de l'Institution scolaire.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale / Le chef d'établissement

La (le) formatrice (eur)