

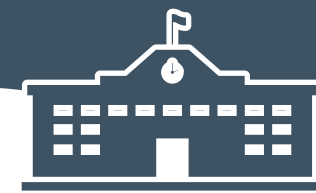
# OEPRE

Ouvrir l'École aux Parents  
pour la Réussite des Enfants

Une programmation  
en  
**douze**  
thématiques



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



# collège

**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

2

Une programmation  
en  
**douze**  
thématiques

**1**  
P. 7

Les locaux  
du collège

**5**  
P. 35

Les apprentissages  
scolaires

**9**  
P. 63

Les dispositifs  
d'aide et de  
remédiation

**2**  
P. 14

Les intervenants  
et leurs fonctions

**6**  
P. 42

Le travail  
à la maison

**10**  
P. 70

Autour du collège

**3**  
P. 21

Le matériel  
scolaire

**7**  
P. 49

La participation  
à la vie du collège

**11**  
P. 77

Les aides  
financières

**4**  
P. 28

Une journée  
au collège

**8**  
P. 56

Évaluations scolaires  
et rencontre avec  
le professeur

**12**  
P. 84

Les parcours et  
diplômes scolaires



collège

Degré  
**2**

# Programmation, progression et contenus



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

- ▶ Inscription dans l'établissement (SEQ 1/2)
- ▶ Renseignement de la fiche Infirmerie (SEQ 2/4)
- ▶ Réunion d'information parents/professeurs (SEQ 1/2/7)
- ▶ Inscription à la cantine (SEQ 2/4)
- ▶ Acquisition des fournitures scolaires (SEQ 3)
- ▶ Élection des délégués de parents d'élèves (SEQ 7)
- ▶ Connaissance des règles de vie scolaire (SEQ 3/4/7/8)
- ▶ Demande de bourse (SEQ 1/2/3/11)
- ▶ Inscription à une activité sportive (SEQ 5/9/10)
- ▶ Information sur les projets (SEQ 5/7/10)
- ▶ Remise des relevés de notes mi-trimestre (SEQ 5/7/8/9)
- ▶ Contact et rencontre avec un professeur (SEQ 4/5/7/8/9)
- ▶ Présentation de l'organisation d'un conseil de classe (SEQ 2/7)
- ▶ Participation à la remise de bulletins (SEQ 7/8)
- ▶ Inscription aux remédiations (SEQ 9)

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

- ▶ Accompagnement du travail à la maison (SEQ 5/6)
- ▶ Demande d'aide au Fonds Social Collégien (SEQ 2/11)
- ▶ Information sur les actions du CESC (SEQ 10)
- ▶ Découverte du Cartable en ligne (SEQ 4/6/8)
- ▶ Remise des relevés de notes mi-trimestre (SEQ 5/7/8/9)
- ▶ Contact avec un professeur (SEQ 4/5/7/8/9)
- ▶ Renseignement de la fiche de dialogue 6<sup>è</sup>/4<sup>è</sup>/3<sup>è</sup> (SEQ 5/12)
- ▶ Présentation de l'organisation d'un conseil de classe (SEQ 2/7)
- ▶ Participation à la remise de bulletins (SEQ 7/8)

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

- ▶ Rencontre avec un Psychologue de l'Education nationale (PsyEN) (SEQ 12)
- ▶ Choix des vœux d'orientation post 3ème (SEQ 12)
- ▶ Connaissance des structures sociales, médicales et culturelles extérieures à l'école (SEQ 9/10)
- ▶ Renseignement de la fiche de dialogue 6<sup>è</sup>/4<sup>è</sup>/3<sup>è</sup> (SEQ 5/12)
- ▶ Présentation de l'organisation d'un conseil de classe (SEQ 2/7)
- ▶ Participation à la remise de bulletins (SEQ 7/8)
- ▶ Accompagnement de l'élève au DNB (SEQ 12)
- ▶ Inscription à l'établissement (post CM2) (SEQ 1/2)

### 1 Les locaux du collège

Visite du collège  
Coordonnées et site Internet  
Espaces administratifs et espaces élèves  
Symboles et valeurs républicaines

### 2 Les intervenants et leurs fonctions

Présentation des professionnels et de leurs domaines  
Démarches  
Référénts médicaux/sociaux

### 3 Le matériel scolaire

Fournitures - Cahier de textes  
Manuels - Carnet de correspondance  
Billets de retard et d'absence  
Disciplines  
Cartable  
Aides financières

### 4 Une journée au collège

Emploi du temps  
Règles d'entrée et de sortie  
Pratiques dangereuses  
Prévention - Assurances  
Restauration et particularités alimentaires

### 5 Les apprentissages scolaires

Disciplines  
Options  
Classes à projet - Manuels  
Travail scolaire  
Assiduité - Apprentissages  
RV avec un professeur  
Activités sportives

### 6 Le travail à la maison

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

### 7 La participation à la vie du collège

Mots et messages du collège  
Carnet de liaison  
Election des délégués de parents d'élèves  
Règles de vie et obligations scolaires  
Valeurs républicaines  
Conseil de classe

### 8 Évaluations scolaires et rencontre avec le professeur

Travail attendu  
Note et évaluation  
Socle commun  
Cartable en ligne  
RV avec le professeur principal

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

Aide aux devoirs  
Classe à besoins spécifiques  
Ecole Ouverte  
Rencontre avec un professeur

### 10 Autour du collège

Organisation et institutions du territoire  
Actions CESC  
Activités sportives et culturelles environnantes  
Structures médicales et aides sociales

### 11 Les aides financières

Aides existantes  
Conditions d'obtention  
Dossiers et documents administratifs  
Identification des personnes ressources

### 12 Les parcours et diplômes scolaires

Fiche de dialogue  
Orientation  
PsyEN  
Lycées GT et professionnels  
Centre de Formation d'Apprentis  
Examens et diplômes

# Évaluation diagnostique



NOM : \_\_\_\_\_ COLLÈGE : \_\_\_\_\_  
 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 carnet de correspondance			
Identifier les intervenants d'un collège 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 différentes aides financières existantes et identifier les services d'accompagnement social et médical existants.			
Aider son enfant à préparer son cartable.			
Comprendre l'organisation de la scolarité de son enfant pour être en mesure de l'accompagner dans sa scolarité.			
Être informé des risques éventuels de violences pour mieux protéger son enfant.			
Être en mesure de proposer une activité sportive ou culturelle à son enfant.			
Comprendre le travail scolaire de son enfant et l'accompagner dans l'organisation et la réalisation de celui-ci.			
Être en capacité de participer à une élection de délégués de parents.			
S'approprier les règles et valeurs de l'institution, gratuité, mixité, laïcité et les attitudes attendues.			
Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires et maîtriser l'outil informatique qui en permet le suivi.			
Connaître l'organisation de l'aide scolaire et accompagner les offres de remédiation du collège.			
Comprendre le cursus scolaire, l'orientation proposée à son enfant et l'accompagner dans la construction de ses choix.			

Connaître les structures municipales et les associations environnantes.			
Comprendre le système de passation et de validation des certifications et diplômes du collège.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A1.1			
RO-1/Comprendre quelques expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle distinctement.			
RE-1/Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité.			
RE-2/Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de correspondance, des données chiffrées, des noms propres...			
RE-3/Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement.			
PO-1/Participer à une interaction ordinaire avec quelqu'un de l'établissement afin d'obtenir un renseignement sur la vie scolaire.			
PE-1/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.			
PE-2/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Recopier, à partir d'éléments prélevés dans un écrit, un message court en vue d'une prise de rendez-vous.			
PE-3/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Renseigner la partie d'un formulaire relative à l'identité en s'aidant, si besoin, d'une pièce d'identité.			
PE-4/(pour les apprenants possédant un système graphique) : Recopier des messages ou des mots isolés, écrire des mots, des chiffres et des dates.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A1.2			
RO-1/Comprendre des expressions simples concrètes de la vie quotidienne lorsqu'elles sont dites lentement et répétées...			
RO-2/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-3/Comprendre des questions et des instructions et suivre des consignes courtes et simples.			
PO-1/Communiquer, de façon simple, si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler...			
PO-2/Répondre à des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
PO-3/Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
RE-1/Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant...			
RE-2/Comprendre des instructions simples et courtes.			
RE-3/Reconnaître des noms, mots et expressions familières simples dans les situations les plus fréquentes de la vie...			
PE-1/Écrire des messages simples et courts.			
PE-2/Remplir une fiche de renseignements personnels, un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collège.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A2			
RO/Comprendre des phrases et des expressions relatives à ce dont il a besoin.			
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/Écrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.			

Cette évaluation permet de positionner les participants à l'atelier sur des compétences sociales et linguistiques visées dans les séquences de la programmation et qui sont également réunies dans l'évaluation sommative proposée en fin d'ouvrage.

# 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 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 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 coéducation est 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-rentrée 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
- ▶ vers les parents de l'Unité Pédagogique pour Élèves Allophones Arrivants (UPE2A) du collège ou du lycée et des établissements proches.



## MOYENS DE COMMUNICATION

- ▶ Le site Internet du collège,
- ▶ des articles dans la presse municipale,
- ▶ des affiches dans les lieux-clefs 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,...



## 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 maisons de quartier, associations, centres sociaux et culturels,...
- ▶ des référents municipaux Programme de Réussite Educative, Contrat Cohésion Sociale, des assistantes sociales de secteur,...
- ▶ 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.

# 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 du collège (Conseiller Principal d'Education, professeur, PsyEN, principal, infirmière ...) ou de structures de proximité (maison de quartier, association, ...).

Ces interventions sont bien sûr prétexte à un travail sur 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 aux participants de se découvrir plus facilement et de travailler 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

- ▶ Visiter en groupe le collège.
- ▶ Photographier les espaces et la façade de l'établissement.
- ▶ Expliciter quelques symboles républicains.
- ▶ Restituer l'essentiel de la visite.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Rechercher les coordonnées du collège.
- ▶ Repérer les espaces consacrés aux élèves.
- ▶ Découvrir le plan de l'établissement.
- ▶ Identifier et localiser les espaces administratifs et les personnes qui y travaillent.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Aborder les valeurs de mixité et de laïcité.
- ▶ Connaître les lieux et les procédures indispensables à une rencontre dans le collège.
- ▶ Identifier les interlocuteurs utiles.
- ▶ Observer la page d'accueil du site numérique du collège.
- ▶ Prendre connaissance des consignes d'évacuation.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

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



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Orale 1

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

#### 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 1

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

#### A1/Production Ecrite 2

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



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ Du Cours Moyen 2 (CM2) à la 6<sup>ème</sup> :

L'élève n'a plus de salle de classe ni de case personnelle ; il change de salle de cours 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.

Plusieurs espaces administratifs sont accessibles aux parents le plus souvent avec RV : vie scolaire, secrétariat d'intendance ...

#### ▶ De la 3<sup>ème</sup> à la 2<sup>nde</sup> :

L'autonomie de l'élève est plus importante ; les salles spécialisées sont en plus grand nombre.



### 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).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Plan de l'établissement
- ▶ Photos des espaces
- ▶ Liste administrative
- ▶ Site numérique du collège
- ▶ Films et documents audio :  
Les valeurs de l'école  
Charte de la laïcité





## DÉCOUVERTE



► Visiter en groupe le collège.

- Mettre en commun les connaissances concernant le collège : « Y êtes-vous déjà entré ? Vos enfants vous en ont-ils parlé ? »

A1.1/RE-1

- Donner une liste de noms des différents bureaux et salles spécifiques pour que les participants numérotent les espaces visités.

► Photographier les espaces et la façade de l'établissement.

- Prendre des photographies de tous les bureaux et salles avec l'accord des personnes y travaillant et réaliser un diaporama. (FICHE 1/D)

► Expliciter quelques symboles républicains.

- Relever les mots éventuellement inscrits sur la façade, puis proposer d'autres documents administratifs (feuille d'impôts...) et y repérer les symboles de la République française (devise, buste...).
- Préciser le sens de ces mots (liberté, égalité, fraternité) et symbole (Marianne).
- Rappeler l'obligation scolaire et le devoir d'accueil de tout enfant de 6 à 16 ans.

► Restituer l'essentiel de la visite.

- A l'issue de la découverte des locaux et du personnel, décrire oralement la visite effectuée en utilisant les noms qui conviennent : cantine, salle des professeurs, CDI, salle informatique, gymnase.
- Associer chaque photographie à l'étiquette du nom de l'espace correspondant, par exemple en décrivant la visite dans l'ordre où elle s'est déroulée. (FICHE 1/E)

A1/PO-1

## EXPLORATION



► Rechercher les coordonnées du collège.

- Reconnaître dans des documents officiels les coordonnées de l'établissement : nom, adresse, téléphone, mail, ...
- Faire noter ces renseignements utiles sur une fiche que le parent conservera.

A1/PE-2

► Repérer les espaces consacrés aux élèves.

- Différencier les salles classiques de celles consacrées à une activité plus spécifique : CDI, gymnase, laboratoire de langues, salles de techno, SVT, musique, arts plastiques....
- Décrire les équipements particuliers (ordinateurs, microscopes, éprouvettes, instruments de musique, ...) figurant dans chacune de ces salles.

► Découvrir le plan de l'établissement.

- Repérer le vocabulaire spécifique : escalier, bâtiment, cour, étages, salles de cours, secteur administratif...
- Mettre en relation les photographies et les espaces puis les situer sur le plan.

► Identifier et localiser les espaces administratifs et les personnes qui y travaillent.

- A partir de la liste des personnels de l'établissement, repérer les différentes fonctions, retrouver les photos des bureaux et les situer sur le plan.
- Travailler oralement une demande de renseignement auprès du gardien du collège avec un enregistrement préparé (« Je voudrais rencontrer quelqu'un de la vie scolaire... »).

A1.1/RO-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.
- Repréciser l'interdiction des signes religieux apparents dans une enceinte scolaire.

► Connaître les lieux et les procédures indispensables à une rencontre dans le collège.

- Renseigner la fiche d'exercice sur les lieux accessibles aux parents d'élèves et les procédures à effectuer pour une rencontre avec les intervenants (avec ou sans rendez-vous). (FICHE 1/F)

► Identifier les interlocuteurs utiles.

- Proposer des documents authentiques : certificat de scolarité, dossier de bourse, courrier du CPE. Identifier la personne à rencontrer dans le cadre de cette démarche et la localiser dans l'espace du collège.

► Observer la page d'accueil du site numérique du collège.

- Aller en salle informatique et rechercher sur le site Internet du collège quelques informations relatives à la vie de l'établissement.
- Prendre connaissance des consignes d'évacuation.
- Observer sur le plan les flèches décrivant la procédure d'évacuation en cas d'alerte. Décrire le parcours préconisé pour les élèves.





# 1 Les locaux du collège

## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ SE REPÉRER DANS LES LOCAUX DU COLLÈGE

*Supports et matériel : photos prises pendant la visite, Fiches 1/D et 1/E, étiquettes des noms des locaux, plan de l'établissement*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Etes vous déjà entrés dans le collège ? Dans quelles parties du bâtiment ? Vos enfants vous ont-ils parlé de lieux dans lesquels ils travaillent ?

*Fiche 1/D*

#### Visite organisée dans le collège

Le professeur donne une liste avec les noms des différents espaces du collège.

**Activités individuelles.** Les parents photographient les espaces et leur attribuent un numéro en suivant l'ordre de la visite avec la *Fiche 1/E*.

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

**Activités en petits groupes.** Les participants décrivent la visite en s'aidant des photos et de la *Fiche 1/E*, les DE recherchent les étiquettes correspondant aux espaces décrits.

### Observation du plan du collège

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent le vocabulaire spécifique présent sur le document : escalier, bâtiment, cour, étages ... et identifient l'entrée du collège, la salle où ils se trouvent. Ils mettent en relation les photographies prises pendant la visite et les espaces représentés sur le plan.

### 2/ CONNAÎTRE LES VALEURS RÉPUBLICAINES

*Supports et matériel : photos de la façade du collège et de bâtiments administratifs, documents officiels*

#### Observation de documents officiels, de photos de la façade du collège et d'autres bâtiments administratifs

**Activités collectives.** Quels sont les mots écrits sur la façade du collège ? Les avez-vous déjà vus ? Si oui, à quelle occasion ? Que signifient-ils ? Pourquoi sont-ils inscrits à cet endroit ?

Connaissez-vous d'autres symboles de la République ? Donnez la définition de chaque mot et ce qu'il signifie dans le contexte du collège ?

**Activités en petits groupes.** Les participants recherchent des symboles républicains dans divers documents administratifs.

### 3/ IDENTIFIER LA FONCTION DES LOCAUX

*Supports et matériel : plan et photos du collège, Fiche 1/D, liste et photos d'intervenants, enregistrement d'une interaction avec le gardien*

#### Observation du plan, des photos du collège, de la liste et des photos des intervenants

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

**Activités en petits groupes.** En se servant de la liste des personnels administratifs et de service, les parents identifient chaque fonction et l'associent à un des lieux visités. Chaque groupe explique ensuite oralement l'emplacement d'un ou deux lieux.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ SE REPÉRER DANS LES LOCAUX DU COLLÈGE

*Supports et matériel : Photographies des espaces, plan et documents du collège, enregistrement sonore : gardien expliquant l'emplacement des bureaux de l'administration (principal, secrétariat, intendant) et de la vie scolaire*

#### Observation des documents du collège

**Activité en binômes (DO+DE).** Les parents repèrent les coordonnées du collège, nom, adresse, téléphone, email et site Internet. Ils notent ces informations sur une fiche personnelle.

#### Observation des photos des espaces consacrés aux élèves

**Activités en petits groupes.** Chaque groupe choisit plusieurs photos et en décrit l'aménagement et les équipements aux autres.

#### Observation du plan.

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent sur le plan les flèches décrivant la procédure d'évacuation. Le parcours préconisé en cas d'alerte est mis en évidence.

#### Écoute de l'enregistrement

**Activités en petits groupes.** Les DO écoutent et expliquent à l'oral où se trouvent ces

différents bureaux pendant que les DE les situent sur le plan.

### 2/ CONNAÎTRE LES VALEURS RÉPUBLICAINES

*Supports et matériel : règlement intérieur, photos des espaces*

#### Entrée par un questionnement

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

#### Observation des photographies des espaces

**Activités collectives.** Quels sont les lieux où filles et garçons sont ensemble et ceux où ils sont séparés ? En visitant le collège, avez-vous constaté la présence de signes religieux apparents ? Les personnes de l'établissement en portent-elles ? Est-ce différent dans votre pays ?

#### Observation du règlement concernant la laïcité

**Activités en binômes (DO + DE).** Les participants identifient ce qui est autorisé de ce qui ne l'est pas. Le professeur précise la législation sur les signes religieux apparents dans l'enceinte du collège.

### 3/ IDENTIFIER LA FONCTION DES LOCAUX

*Supports et matériel : photographies du collège, plan du collège, documents du collège: certificat de scolarité, dossier de bourse, courrier de la CPE*

#### Observation des photos et du plan du collège

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent les lieux qui leur sont ouverts, ceux qui ne le sont pas et ceux pour lesquels un RV est nécessaire (*Fiche 1/F*). Ils colorient les espaces ouverts sur le plan du collège.

#### Observation des documents du collège

**Activités en petits groupes.** Les parents retrouvent les interlocuteurs à contacter.

### 4/ DÉCOUVRIR LE SITE NUMÉRIQUE DU COLLÈGE

Le groupe se rend en salle informatique pour découvrir le site numérique du collège.

# 1 Les locaux du collège





# 1 Les locaux du collège

## CONSIGNE

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Numérotez les espaces du collège dans l'ordre de la visite.

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

●●● Confirmés

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

SALLE À MANGER OU CANTINE		BUREAU DE L'ASSISTANTE SOCIALE		BUREAU DU PRINCIPAL ADJOINT		SECRETARIAT DE L'INTENDANCE	
SALLE DES PROFESSEURS		SALLE POLYVALENTE		SALLE INFORMATIQUE		SALLE DE TECHNOLOGIE	
ACCUEIL OU LOGE		BUREAU DU PRINCIPAL		SALLE DE MUSIQUE		SALLE DE CLASSE	
COUR		CDI		JARDIN		GYMNASE	
SALLE DE BIOLOGIE		SECRETARIAT DE DIRECTION		SALLE DE PERMANENCE		SALLE D'ARTS PLASTIQUES	
BUREAU DES SURVEILLANTS		BUREAU DE L'INTENDANCE		SALLE DE RÉUNION		FOYER DES ÉLÈVES	
INFIRMERIE		PRÉAU		BUREAU DU CPE		LABORATOIRE DE LANGUE	

EXERCICE

A  
B  
C  
D  
E  
F  
G



# 1 Les locaux du collège

## CONSIGNE

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

Les parents DO lisent aux parents DE chaque intitulé des « Locaux du collège » du tableau.

- Intermédiaires

- Confirmés

Cochez d'une croix sur le tableau les espaces du collège qui sont ouverts ou pas aux parents (OUI/NON).

Précisez ceux qui nécessitent un rendez-vous (sans RV et avec RV).

- Intermédiaires

- Confirmés

Que savez-vous de l'organisation des déplacements des adolescents dans les espaces: CDI, salle informatique, cantine ...

Quelle est leur autonomie dans ces espaces ?

LES LOCAUX DU COLLÈGE	OUI		NON
	SANS R.V.	AVEC R.V.	
SALLE DES PROFESSEURS			
SALLE DE TECHNOLOGIE			
BUREAU DU PRINCIPAL			
SECRÉTARIAT DE DIRECTION			
BUREAU DES SURVEILLANTS			
COUR DE RÉCRÉATION			
SALLE INFORMATIQUE			
SALLE DE CLASSE			
BUREAU DE L'ASSISTANTE SOCIALE			
SALLE DE MUSIQUE			
GYMNASE			
SECRÉTARIAT D'INTENDANCE			
BUREAU DE L'INTENDANT			
BUREAU DU PRINCIPAL-ADJOINT			
SALLE D'ARTS PLASTIQUES			
CDI			
CANTINE			
BUREAU DE LA CPE			

# 1 Les locaux du collège

## ACTIVITÉ 1 : JOUER AUX MOTS-CROISÉS

Recherchez les mots en vous aidant des définitions.

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** **Vertical 3** : beaucoup d'élèves y mangent le midi.  
**Vertical 6** : les élèves y vont pendant les récréations.
- **Intermédiaires** **Horizontal B** : espaces où les élèves ont cours.  
**Horizontal G (1)** : les élèves peuvent s'y abriter quand il pleut.  
**Horizontal G (2)** : la gardienne y travaille.
- **Confirmés** **Horizontal E** : chaque élève doit aller y justifier ses retards et ses absences. (en deux mots). **Horizontal I** : initiales du Centre de Documentation et d'Information. **Vertical 8** : salle où l'on trouve des éprouvettes et des microscopes. **Vertical 10** : les cours d'EPS s'y déroulent. **Vertical 12** : le principal en a un, comme le principal-adjoint, le gestionnaire ou le CPE et c'est là qu'il reçoit chaque parent d'élève.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
A													
B													
C													
D													
E													
F													
G													
H													
I													
J													
K													
L													

## ACTIVITÉ 2 : CHASSER L'INTRUS

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

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** la cantine la cour le CPE l'infirmerie la salle des professeurs
- **Intermédiaires** le bureau du CPE le gymnase la principal la salle de permanence le CDI
- **Confirmés** L'accueil la salle de biologie le préau la secrétaire l'intendance

## ACTIVITÉ 3 : RECONSTITUER LE PUZZLE

Remettez les mots de chaque phrase dans le bon ordre.

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)**
  1. à la loge/On/pour entrer/se présente/dans le collège.
  2. dans la salle/Les enseignants/des professeurs./se réunissent
- **Intermédiaires**
  3. des livres/ Au CDI/ il y a/ et des ordinateurs.
  4. les élèves/En salle informatique/sur des ordinateurs./travaillent
- **Confirmés**
  5. préparer/peut/Un élève/un exposé/au CDI.
  6. des poésies/par cœur./Le professeur de français/peut/à apprendre /donner

## ACTIVITÉ 4 : RÉDIGER AVEC DES MOTS IMPOSÉS

Construisez des phrases en utilisant les mots proposés.

• **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** deux phrases simples

**Exemple** : Le bureau du principal se situe à côté du secrétariat.

•• **Intermédiaires** quatre phrases simples

••• **Confirmés** six phrases simples

Sujets	Verbes	Mots-outils de localisation	Compléments
le bureau du principal, le préau, la cantine, le bureau de l'assistante sociale, la loge, le secrétariat, le CDI, le gymnase, le bureau du CPE, la cour, la salle informatique, la salle des professeurs	se situe, est, est située, permet, se trouve, est installé, se positionne	à côté de/du, près de/du, en face de/du, à droite de/du, à gauche de/du, derrière, devant, après, au fond, dans, entre, au 1 <sup>er</sup> étage, au rez-de-chaussée	secrétariat, l'intendance, du/de/le bâtiment principal, la salle de musique, l'infirmerie, le couloir, l'escalier, le hall d'entrée





### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants.
- ▶ Découvrir toutes les fonctions des intervenants du collège.
- ▶ Connaître le nom des professeurs de son enfant.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Ecrite 2

*pour les apprenants possédant un système graphique.*

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

#### 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 1

Comprendre des expressions simples et concrètes de la vie de tous les jours lorsqu'elles sont dites lentement et répétées si besoin (consigne, ...).

#### A1/Production Orale 3

Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Comprendre les fonctions de chacun des intervenants du collège.
- ▶ Identifier l'équipe de direction.
- ▶ Connaître le nom du ou des CPE, particulièrement celui en charge de la classe de son enfant.
- ▶ Se familiariser avec les intervenants des domaines médical et social



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Mémoriser les noms, fonctions et tâches des intervenants et connaître la démarche à effectuer pour rencontrer un professionnel du collège.
- ▶ Faire les démarches nécessaires auprès du bon interlocuteur.
- ▶ Prendre rendez-vous par téléphone et par le biais du carnet de correspondance.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

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



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

- ▶ Du cours moyen 2 à la 6<sup>ème</sup> / De la 3<sup>ème</sup> à la 2<sup>nde</sup> :

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

Les parents doivent le plus souvent, prendre rendez-vous pour accéder à l'établissement.

- ▶ De la 3<sup>ème</sup> à la 2<sup>nde</sup> :

Le chef d'établissement du lycée s'appelle le proviseur.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

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



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Liste administrative du personnel d'un collège
- ▶ Emploi du temps de l'élève
- ▶ Films et documents audio : Les acteurs du collège



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants.**
- Questionner oralement : quelles personnes travaillant dans le collège pouvez-vous identifier ? Quelles sont leurs fonctions ?
- Cocher sur la liste administrative, en s'aidant des photos, les noms ou fonctions des personnes rencontrées lors de la visite. **(FICHE 2/D)**

▶ **Découvrir toutes les fonctions des intervenants du collège.**

- Compléter sur un organigramme vierge les fonctions connues. **(FICHE 2/E)**
- Rappeler le caractère national de la formation des divers intervenants.
- Faire des hypothèses, interroger l'intervenant sur les autres fonctions, dans quelle catégorie les classer, puis compléter l'organigramme.
- À l'issue de cette activité, récapituler les informations et enregistrer la restitution.
- Repérer les personnes pouvant être rencontrées par les parents.

▶ **Connaître les noms des professeurs de son enfant.**

- Repérer sur l'emploi du temps le nom du professeur principal et celui des autres enseignants par discipline.
- Rechercher la discipline enseignée par le professeur principal.
- Retrouver les noms du professeur-documentaliste qui accueille les élèves au CDI et du Psychologue de l'Éducation nationale (PsyEN) qui informe sur les orientations.

A1/PO-3

A1.1/RE-2

## EXPLORATION



- ▶ **Comprendre les fonctions de chacun des intervenants du collège.**
- Associer une fonction à la description de ses tâches et, pour les débutants à l'oral, s'aider de l'enregistrement.
- À partir de différents documents du collège, formulaire d'inscription à la cantine, dossier de bourse, faire identifier les personnes du collège concernées.
- Informer sur la place du Conseil Départemental dans le fonctionnement de l'établissement (personnels employés, propriété des murs, entretien des locaux, budget alloué, ...).

▶ **Identifier l'équipe de direction.**

- Rechercher les membres de la direction de l'établissement.
- Retrouver dans la liste administrative les noms du principal, de l'adjoint, du gestionnaire et des secrétaires.

▶ **Connaître le nom du ou des CPE, particulièrement celui en charge de la classe de son enfant.**

- Rechercher dans la liste administrative le nom du ou des CPE et des classes dont ils s'occupent. À partir de cette information, retrouver celui ou celle que vous devrez rencontrer.

▶ **Se familiariser avec les intervenants des domaines médical et social.**

- Rechercher dans la liste administrative le nom des différents intervenants : médecin, infirmière, assistante sociale.
- S'informer sur leurs jours de présence dans l'établissement.

## APPROPRIATION

▶ **Mémoriser les noms, fonctions et tâches des intervenants et connaître la démarche à effectuer pour rencontrer un professionnel du collège.**

- À partir de la description des tâches, retrouver la fonction, puis le nom de l'intervenant. **(FICHE 2/F)**
- Repérer les personnels qui dépendent du Conseil Départemental et ceux de l'Éducation nationale. Sur une carte, inscrire une des trois informations et chaque participant donne les deux renseignements manquants.
- Classer les intervenants du collège en trois colonnes : ceux que l'on rencontre sans ou avec rendez-vous et ceux que l'on ne rencontre qu'exceptionnellement.

▶ **Faire les démarches nécessaires auprès du bon interlocuteur.**

- À partir de situations diverses proposées [« je veux un certificat de scolarité », « 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 rendez-vous.
- Noter le jour et l'heure d'un rendez-vous fictif avec un des intervenants du collège.

▶ **Prendre rendez-vous par téléphone et par le biais du carnet de correspondance.**

- À partir d'enregistrements audio et de modèles, s'entraîner à reproduire les messages de prises de rendez-vous.

A1.1/PE-2

A1/RO-1





## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ IDENTIFIER LES INTERVENANTS ET LEURS FONCTIONS**

*Supports et matériel : photos des espaces du collège, trombinoscope, liste administrative, étiquettes avec les noms des intervenants et d'autres avec ceux des fonctions.*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Connaissez-vous le nom du professeur principal de votre enfant ? Du principal ? Quelles autres personnes travaillent au collège ?

**Observation de la liste administrative (Fiche 2/D), des photos des espaces et éventuellement des intervenants**

**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 celles des personnes inconnues. Le professeur reprend les explications émises et complète si nécessaire.

**Observation d'un organigramme vierge Fiche 2/E**

Le professeur explique la fonction du document présenté. **(Fiche 2/E)**

**Activités en binômes (DO+DE).** Les participants reconstituent l'organigramme en complétant les fonctions, puis en associant à chacune d'elles le nom et la photo de l'intervenant qui correspond. Le professeur corrige et récapitule les réponses. Il informe également sur la place du Conseil Départemental dans le fonctionnement du collège (propriété des murs, entretien des locaux, budget alloué ...) et différencie le personnel qui en dépend (gardien, Administratifs Techniciens, Ouvriers Sociaux et de Santé [ATOSS], ...). Le résumé de l'enseignant est enregistré pour être réutilisé à la séance suivante.

**2/ FAIRE DES DÉMARCHES AUPRÈS DES INTERVENANTS**

*Supports et matériel : documents du collège : inscription à la cantine, dossier de bourse, certificat de scolarité, demande de carte Navigo ImagineR..., Fiche 1/F.*

**Observation de la FICHE 1/F**

**Activités collectives.** Les participants associent le personnel du collège aux espaces précédemment visités.

**Observation des documents**

**Activités en petits groupes.** Les parents relient les documents à la fonction et à la personne correspondante. Ils listent les pièces à fournir et les explicitent (avis d'imposition, coupon restauration Caisse d'Allocations Familiales ...) Le professeur donne des précisions sur les aides et explique ce qu'est le quotient familial et son mode de calcul.

**Observation des formulaires d'inscription**

**Activités en petits groupes.** Les participants identifient les différents champs et les remplissent.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ IDENTIFIER LES INTERVENANTS ET LEURS FONCTIONS**

*Supports et matériel : enregistrement, liste administrative, FICHE 2/E, emploi du temps de son enfant.*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Quelles sont les personnes que vous êtes susceptibles de rencontrer ? Dans quelle situation et pour quelles raisons ?

**Activités en binômes (DO+DE).** Les parents classent les intervenants du collège en trois colonnes : ceux qu'ils peuvent rencontrer avec RV, sans RV, a priori jamais.

**Écoute de l'enregistrement**

**Activités collectives.** Les participants reprennent les informations enregistrées et établissent une liste séparée des intervenants de l'Éducation nationale et de ceux du Conseil Départemental.

**Activités en binômes (DO+DE).** En s'aidant de l'enregistrement, les parents associent chaque fonction à la description des tâches correspondantes et nomment l'intervenant.

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

**Activités individuelles.** Les participants retrouvent le nom du professeur principal de leur enfant et des professeurs des différentes disciplines.

**2/ FAIRE DES DÉMARCHES AUPRÈS DES INTERVENANTS**

*Supports et matériel : enregistrement d'une demande orale de rendez-vous, exemples écrits, agenda.*

**Écoute de l'enregistrement**

**Activités collectives.** Le professeur fait écouter un ou plusieurs messages de demande orale, les DO identifient les différentes formulations.

**Activités en binômes.** Chaque participant s'entraîne à dire le message à son voisin, puis un jeu de rôle est organisé.

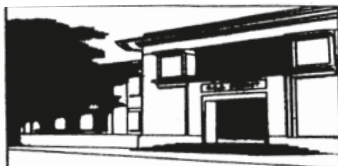
**Observation de demandes écrites**

**Activités en binômes (DE+DO).** Les parents DO déchiffrent un exemple de demande écrite, les DE repèrent le mot « rendez-vous ». Chaque participant écrit de mémoire ou recopie le message qui servira de modèle.

**Observation d'un agenda**

**Activités en binômes.** Les DO aident les DE à écrire un rendez-vous fictif sur les pages d'un agenda.

**Activités en petits groupes.** Le professeur propose les situations, les parents indiquent à l'oral ou à l'écrit le nom de la personne à contacter, sa fonction, la localisation de son bureau et s'il est nécessaire ou non de prendre un rendez-vous. **(FICHE 2/F)**



5 rue du commandant l'Herminier  
93300 AUBERVILLIERS  
Tél : 01 49 37 91 50 Fax : 01 49 37 91 40  
Cc.09311667@ac-crsatell.fr

### LISTE DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS

SERVICES ADMINISTRATIFS	
Principale	Mme BENALI Djamilia
Principal adjoint	M. DUPONT Marc
Secrétariat de direction	Mme LEGER Sandrine Mme CEMILE Sandra M. LEPETIT François
Gestionnaire Secrétariat d'intendance	Mme ZAMMOU Horia Mme FOYER Patricia
Médecin scolaire Infirmière	Mme MIRONOV Frédérique Mme LOURIE Frédérique
Assistance sociale	Mme BLANC Gisèle
Documentalistes	M. MINE Jean-Pierre, LEBLON Sylvie
PsyEN	Mme DROIT Marlène
SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE	
Conseillères Principales d'éducation	Melle POINT Violette (niveaux 6 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> ) Melle MELEAU Corinne (niveaux 4 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> )
Assisants d'éducation	Melle PAMIS Charlotte - M. GALANT Vincent - M. SOURIE Sylvain - M. DIAKO Souleimane - Mme RIERA Marie - M. SALLY Abderamane - M. BERNARD Ghislain - Mme BELOT Pénélope
CAE Vie scolaire	Mme LENORMAND Aurore Mme BENAOUAR Zohra
Assistants pédagogiques	Mme BENNOUR Wafa Mme MAYOUF Aïcha



## 2 Les intervenants et leurs fonctions

### CONSIGNE

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

Les DO lisent les fonctions aux DE. Complétez l'organigramme avec les fonctions suivantes : professeur-documentaliste, professeurs, conseiller principal d'éducation, principal, infirmière, principal-adjoint, assistante sociale.

●● Intermédiaires

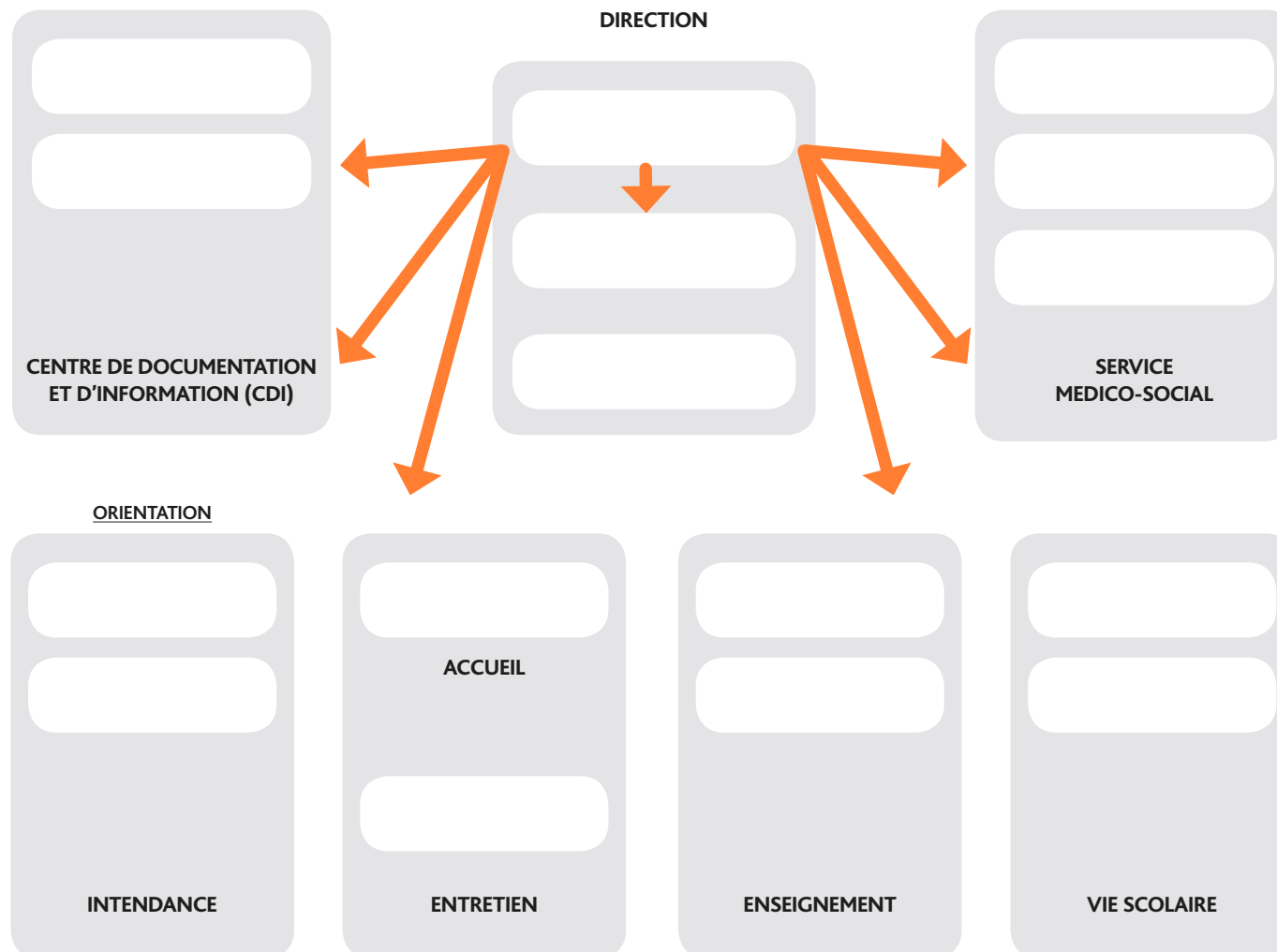
●●● Confirmés

Complétez l'organigramme avec les fonctions suivantes : intendant, Psychologue de l'Éducation nationale, secrétaire de direction, médecin, personnel d'entretien, assistants d'éducation et pédagogiques, secrétaire de l'intendant.

●●● Confirmés

Décrivez par écrit l'activité professionnelle du CPE, de l'AS et de l'intendant.

### L'ORGANIGRAMME





## L'ÉCOLE DE MON ENFANT

NOM DU COLLÈGE : \_\_\_\_\_

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

## CONSIGNE

## ● 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 du collège.

## ●● Intermédiaires

Reliez les situations C et D aux personnes qui conviennent et écrivez le nom des intervenants du collège.

## ●●● Confirmés

Reliez les situations E et F aux personnes qui conviennent et écrivez le nom des intervenants du collège.

A/	Mon enfant est malade et ne peut venir au collège. 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. À qui s'adresser ?
D/	Je viens chercher le livret de mon enfant. Qui dois-je rencontrer ?
E/	Mon enfant a une allergie alimentaire. Qui dois-je prévenir ?
F/	Mon enfant et moi souhaitons avoir des informations sur un métier. Qui devons-nous rencontrer ?

## ● Psychologue de l'Éducation nationale :

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

## ● Professeur principal de mon enfant :

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

## ● Conseiller Principal d'Éducation :

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

## ● Infirmière :

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

## ● Gestionnaire du collège :

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



## 2 Les intervenants et leurs fonctions

### ACTIVITÉ 1 : CHERCHER QUI FAIT QUOI

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

Recherchez la fonction qui correspond à chaque définition.

Il oriente les parents à l'entrée du collège.

Il dirige le collège de votre enfant.

●● Intermédiaires

Complétez avec le verbe qui convient : inscrire, enregistrer, imaginer, comprendre. Retrouvez la fonction qui correspond à la définition.

Il \_\_\_\_\_ les retards des élèves.

Il \_\_\_\_\_ les nouveaux élèves.

●●● Confirmés

Rédigez une phrase sur le sujet proposé. Indiquez la fonction de l'interlocuteur concerné.

Paieement de la cantine

Prêt d'un livre

### ACTIVITÉ 2 : DISTINGUER LE VRAI DU FAUX

Identifiez les affirmations fausses concernant les intervenants du collège.

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

1. L'assistante sociale est présente tous les jours au collège.
2. Un parent peut demander un rendez-vous à un professeur.

●● Intermédiaires

1. Le documentaliste du CDI est un professeur.
2. L'infirmière peut donner des médicaments à un élève malade.

●●● Confirmés

1. La vie scolaire ne prévient pas les parents d'un élève absent.
2. Le professeur principal est l'enseignant qui vous remettra le bulletin scolaire de votre enfant à la fin de chaque trimestre.

### ACTIVITÉ 3 : RETROUVER LA BONNE PHRASE

Lisez les phrases simples du tableau A et retrouvez dans le tableau B les phrases qui ont le même sens.

● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO) Phrases 1 et 2

●● Intermédiaires Phrases 3 et 4

●●● Confirmés Phrases 5 et 6

A

1. Le Conseiller Principal d'Education est responsable de la vie scolaire.
2. Les élèves vont à la piscine avec le professeur de sport.
3. L'assistant d'éducation aide les élèves à faire leur travail pendant leurs heures de libre.
4. Le principal-adjoint aide le principal dans son travail.
5. Le Psychologue de l'Education nationale aide l'élève de 3<sup>ème</sup> à construire son orientation.
6. L'assistante sociale scolaire a un rôle d'information, de conseil et de suivi auprès des élèves et des familles.

B

- A. L'adjoint du principal participe à la direction d'un collège.
- B. Quand l'élève n'a pas cours, il peut demander de l'aide à un assistant d'éducation.
- C. Un parent en difficulté peut rencontrer l'assistante sociale pour s'informer sur des aides sociales.
- D. Dans un collège, la vie scolaire est dirigée par le CPE.
- E. Le prof d'EPS emmène les élèves nager à la piscine.
- F. Un élève de 3<sup>ème</sup> peut rencontrer le PsyEN pour s'informer sur une orientation.

### ACTIVITÉ 4 : ÉCRIRE UNE PHRASE SIMPLE

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

Exemple : *L'Assistante sociale - Elle cherche des solutions aux problèmes des élèves et de leurs familles.*

**Important :** Il est interdit de reprendre une phrase déjà utilisée dans un autre exercice.

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

L'infirmière, le principal

●● Intermédiaires

Le gestionnaire, le professeur principal

●●● Confirmés

La secrétaire du chef d'établissement, le professeur-documentaliste



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Découvrir les fournitures d'une liste de rentrée au collège.
- ▶ Identifier la fonction de ces objets.
- ▶ Prendre connaissance du carnet de correspondance, du cahier de textes, des classeurs ou cahiers spécifiques par discipline et des livres et manuels.
- ▶ Lister les commerces proposant ces fournitures.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Comprendre l'usage de chaque fourniture.
- ▶ Vérifier la connaissance de l'utilisation de ces fournitures.
- ▶ Présenter les différentes parties du carnet de correspondance.
- ▶ Evoquer le fonctionnement d'un cahier de textes.
- ▶ Préciser les usages des différents manuels.
- ▶ Prendre connaissance des offres de magasins proposant des fournitures scolaires (grandes surfaces, papeteries).



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Identifier les fournitures propres à chaque discipline.
- ▶ Expliciter l'utilisation du carnet de correspondance.
- ▶ Repérer les contenus et l'organisation de chaque cahier ou classeur.
- ▶ Vérifier le cartable de son enfant, fournitures et manuels éventuels.
- ▶ Aborder la question des aides financières.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Aider son enfant à préparer son cartable.
- ▶ Maîtriser l'utilisation du carnet de correspondance.
- ▶ Pouvoir questionner un professeur sur une liste d'achats.
- ▶ Décoder une liste de fournitures et se les procurer aux meilleures conditions.
- ▶ Se renseigner sur les aides financières existantes.



### 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 (publicité, programme) ou du milieu scolaire (manuel, liste de fournitures, carnet de correspondance, horaire) et anticiper partiellement sur leur contenu possible.

#### A1.1/Production Ecrite 4

(pour les apprenants possédant un système graphique)

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

#### A1/Production Orale 2

Répondre à des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire (fournitures, aides financières, soutien scolaire...).

#### A1/Réception Ecrite 1

Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant des images.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ Du Cours Moyen 2 (CM2) à la 6<sup>ème</sup> :

Le matériel et les manuels à apporter doivent être prévus en fonction de l'emploi du temps. L'élève ne laisse plus de fournitures en classe et peut parfois bénéficier d'un casier sécurisé au sein de l'établissement.

#### ▶ De la 3<sup>ème</sup> à la 2<sup>nde</sup> :

Les professeurs peuvent demander aux familles de faire des achats spécifiques (romans, instruments en sciences, en musique, en Arts plastiques, ...).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Listes de fournitures
- ▶ Fournitures réelles
- ▶ Manuels, cahiers et classeurs
- ▶ Cahiers de textes et carnets de correspondance, emplois du temps
- ▶ Catalogues publicitaires authentiques.
- ▶ Films et documents audio : Les fournitures scolaires

### 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).





## DÉCOUVERTE



- ▶ **Découvrir les fournitures d'une liste de rentrée au collège.**
- Questionner sur les achats de fournitures scolaires de rentrée. Observer les listes 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.
- ▶ **Identifier la fonction de ces objets.**
- Interroger les parents sur l'utilisation de chaque fourniture.
- Manipuler chaque objet pour en comprendre le fonctionnement.
- ▶ **Prendre connaissance du carnet de correspondance, du cahier de textes, des classeurs ou cahiers spécifiques par discipline et des livres et manuels.**
- Observer chaque cahier (couleur, taille, nombre de pages, petits ou grands carreaux, ...), carnet, classeur (dimensions, format, épaisseur intercalaires), livre et identifier leur usage.
- Différencier ce qui est fourni par le collège de ce qui doit être acheté par les parents.
- Décrire les images et les précisions présentes sur les couvertures de manuels.
- Repérer le nom des disciplines étudiées.
- ▶ **Lister les commerces proposant ces fournitures.**
- Lister tous les magasins dans lesquels les parents font leurs achats de fournitures.
- Interroger les participants sur les avantages et les inconvénients de chaque commerce.

A1.1/RE-3

## EXPLORATION



- ▶ **Comprendre l'usage de chaque fourniture.**
- Classer les fournitures en deux catégories : les scolaires et les non scolaires.
- Lister des particularités d'objets pouvant ne pas être comprises (papier millimétré, rapporteur...).
- Préciser les objets liés à des situations spécifiques : tenue de sport ou de piscine, instrument de musique...
- ▶ **Vérifier la connaissance de l'utilisation de ces fournitures.**
- Pour chaque objet évoqué, associer les verbes d'action correspondants (flûte/jouer de la flûte).
- Donner des consignes à exécuter : effacer avec une gomme, souligner avec une règle,...
- ▶ **Présenter les différentes parties du carnet de correspondance.**
- Repérer les parties réservées aux retards, aux absences, aux messages collège-famille, au règlement, aux semaines A et B... **(FICHE 3/E)**
- Renseigner un bulletin de retard ou d'absence.
- ▶ **Évoquer le fonctionnement d'un cahier de textes.**
- Rappeler le nom des jours.
- En s'aidant de l'emploi du temps de son enfant, aborder l'idée de travail différé.
- ▶ **Préciser les usages des différents manuels.**
- Observer rapidement l'iconographie (photos, cartes, reproductions, figures géométriques,...).
- Expliciter les thèmes abordés en s'appuyant sur les sommaires des manuels.
- ▶ **Prendre connaissance des offres de magasins proposant des fournitures scolaires (grandes surfaces, papeteries).**
- Proposer différents catalogues de rentrée et rechercher les fournitures de la liste.
- Échanger sur les avantages et inconvénients de chaque proposition. Comparer les prix.

A1.1/PE-4

A1/PO-2

## APPROPRIATION



- ▶ **Identifier les fournitures propres à chaque discipline.**
- Connaître le matériel qui va servir dans chaque situation. En s'aidant des listes de rentrée, vérifier les objets utilisés dans les disciplines **(FICHE 3/F)**
- ▶ **Expliciter l'utilisation du carnet de correspondance.**
- Insister sur l'importance de ce carnet comme outil de communication entre le collège et les parents. Rappeler que les élèves doivent toujours l'avoir avec eux dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
- Découvrir les thèmes des informations communiquées par le collège.
- Préciser celles que les parents doivent donner à la vie scolaire.
- ▶ **Repérer les contenus et l'organisation de chaque cahier ou classeur.**
- Identifier les disciplines des cahiers et classeurs proposés (couverture, intercalaires ...).
- Observer la trace écrite prise en note par les élèves dans chaque cours et insister sur l'importance de celle-ci.
- ▶ **Vérifier le cartable de son enfant, fournitures et manuels éventuels.**
- Prendre le cahier de texte de son enfant et contrôler 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.
- ▶ **Aborder la question des aides financières**
- Expliciter l'aide de rentrée de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), les aides spécifiques (bourse et Fonds Social Collégien).

A1/RE-1



# 3 Le matériel scolaire



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ IDENTIFIER LES FOURNITURES ET LEUR FONCTION

*Supports et matériel : listes de fournitures, étiquettes avec leur nom, fournitures authentiques, manuels, carnet de correspondance, cahiers et classeurs.*

#### Entrée par un questionnaire

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

#### Observation des listes des fournitures (FICHE 3/D)

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

#### Observation des fournitures authentiques + étiquettes avec leur nom

**Activités en petits groupes.** Aidés par les DE, les DO nomment les fournitures à l'oral sur le modèle « c'est un, c'est une... ». Les DE, aidés des DO, cherchent à associer à chaque fourniture son nom. Ensemble, ils les retrouvent et lisent leurs noms sur la liste.

**Activités collectives.** A quoi sert l'objet ? Comment l'utilise-t-on ? Les participants manipulent chaque fourniture pour en comprendre l'utilisation.

### Observation des fournitures à acheter et de celles fournies par le collège

**Activités individuelles.** L'intervenant précise certains mots inconnus : rapporteur, papier millimétré... Les parents classent ensuite les fournitures en deux catégories : celles à acheter et celles fournies par le collège. On aborde la notion de respect du matériel et de son coût de remplacement en cas de perte ou de détérioration.

#### Observation des différents cahiers ou classeurs

**Activités en petits groupes.** Les parents observent les cahiers (de textes, de correspondance...) et classeurs (par discipline) et font des hypothèses sur leur fonction, travail à effectuer, communication scolaire. L'intervenant explique leur usage.

#### Observation du carnet de correspondance

**Activité individuelle.** Chaque parent manipule le carnet, repère les différentes parties (retard, absence ...) et remplit un bulletin de retard ou d'absence. (FICHE 3/E)

### 2/ CONNAÎTRE LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES

*Supports et matériel : manuels, cahiers et classeurs d'élèves, cahier de textes et de correspondance.*

#### Entrée par un questionnaire

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

#### 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 discipline. Le professeur donne des informations complémentaires si nécessaire. Les parents associent le matériel correspondant à chaque discipline. (FICHE 3/F)

### 3/ SAVOIR ACHETER LES FOURNITURES

*Supports et matériel : catalogues publicitaires de rentrée scolaire*

#### Entrée par un questionnaire

**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 inconvénients de chaque magasin ?

## 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 (sports, piscine, ...), carnet de correspondance.*

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

**Activités en binômes.** Les DO aident les DE à lire les étiquettes. Ensemble, ils associent la fourniture à l'action correspondante (FICHE 3/D)

**Activités individuelles.** L'enseignant donne à l'oral des consignes que les parents doivent exécuter, « écrire, gommer, souligner, ... ». En s'aidant des listes, ils classent les fournitures par matière, en expliquant leur utilisation.

#### Observation du carnet de correspondance

**Activités collectives.** Quand votre enfant doit-il avoir ce carnet avec lui ? Pour quelles raisons ? Quelles sont les informations que vous pouvez y trouver ou y écrire ?

### 2/ CONNAÎTRE LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES

*Supports et matériel : emplois du temps, manuels, fournitures, cahiers ou classeurs et cahier de texte de son enfant.*

#### Observation des différents cahiers ou classeurs

**Activités en petits groupes.** Les parents identifient les disciplines des différents cahiers ou classeurs. Ils observent ce que leur enfant a écrit dans son cahier. L'intervenant rappelle qu'il y a systématiquement une trace écrite à chaque cours.

#### Observation du cahier de textes de son enfant

**Activités individuelles.** Les parents regardent dans le cahier de textes de leur enfant ce qui est à effectuer à la maison pour le lendemain. Ils décrivent le matériel nécessaire à l'enfant pour ce travail.

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

**Activités individuelle.** Les parents identifient les disciplines étudiées par leur enfant les jours suivants et le matériel dont il se servira.

### 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 des listes de rentrée, comparent les prix et calculent leur budget.

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Savez-vous quelles aides existent pour aider les parents à la rentrée ?

Le professeur informe sur l'aide de la Caisse d'Allocations Familiales et sur les autres aides spécifiques, bourse et fonds social collégien.

# 3 Le matériel scolaire



## COLLÈGE MICHEL COLUCCI

### LISTE DE FOURNITURES – 5<sup>ème</sup>

Les manuels scolaires sont prêtés par le collège.

RENTRÉE 20\_\_ - 20\_\_



#### MATÉRIEL INDISPENSABLE DANS MON COURS

LISTE  
1

- ▶ Une paire de ciseaux de 15 à 17 cm
- ▶ Des crayons à papier
- ▶ Un taille-crayon
- ▶ Des pinceaux de tailles différentes
- ▶ Une boîte de peinture avec 10 tubes de peinture dont les 3 couleurs primaires
- ▶ Une pochette de papier à dessin format A3.

#### DÈS LE DÉBUT DE L'ANNÉE VOUS DEVEZ ACHETER

LISTE  
2

- ▶ Une flûte à bec
- ▶ Un cahier Musique et Chant, 24 x 32 cm

Si vos parents vous y autorisent, vous pourrez prévoir de venir en classe avec un instrument de votre choix, s'il est transportable et que vous souhaitez le présenter à vos camarades.

#### POUR MON COURS, VOICI LES FOURNITURES QUE VOUS DEVEZ ACHETER

LISTE  
3

- ▶ Un cahier grand format, 96 pages
- ▶ Un grand classeur à couverture souple avec un paquet d'intercalaires
- ▶ Une calculatrice pour collégien
- ▶ Des feuilles de papier calque
- ▶ Du papier millimétré
- ▶ Une règle graduée (30 cm)
- ▶ Un compas
- ▶ Une équerre
- ▶ Un rapporteur (0-180°, 180-0°)

#### VOUS DEVEZ APPORTER À CHAQUE COURS

LISTE  
4

Un sac de sport contenant :

- ▶ un survêtement ou un short
- ▶ un tee-shirt et un sweat-shirt
- ▶ deux paires de chaussures de sport (extérieur et intérieur)
- ▶ du savon liquide pour la douche
- ▶ un maillot de bain
- ▶ un bonnet de bain
- ▶ une paire de lunettes de natation.

Tous les vêtements doivent être marqués au nom de l'élève.  
L'élève ne peut participer aux activités sans équipement.

# 3 Le matériel scolaire



CORRESPONDANCE ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES PARENTS		
DATE		Signature du Responsable légal
25/09	La photo de classe aura lieu lundi 1 octobre. Une heure de classe aura lieu jeudi 27 septembre à 9h en B16.	
15/10	Monsieur, je souhaiterais vous rencontrer pour discuter des résultats de Martin, selon vos disponibilités. Bien cordialement	
16/10	Madame, je suis disponible dès lundi 22/10 soir. Dites moi si cela vous convient et l'heure qui vous convient. Je suis disponible à partir de 16h30. Mr. Théales	

DOCUMENT 2

RETARD du 13		RETARD du 13	
De _____ minutes	L'élève _____	Classe _____	
Motif _____	arrivé(e) à _____ h	avec _____ minutes de retard	
<input type="checkbox"/> admis(e) en classe à _____ <input type="checkbox"/> dirigé(e) vers la permanence.		Motif _____ _____ _____	
Visa de la Vie Scolaire _____		Date et signature du responsable légal. _____	

DOCUMENT 1

ABSENCE 1		ABSENCE 1	
Absent du _____ h	L'élève _____	Classe _____	
ou _____ h	Absent depuis le _____	à _____ h	
Motif _____	Rentre le _____	à _____ h	
Motif _____		Motif _____	
est autorisé à entrer en cours le _____ à _____ h		Date et signature du responsable légal. _____	
Visa de la Vie scolaire. _____			

DOCUMENT 3

## CONSIGNE

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

Remplissez un bulletin de retard. (Doc. 1)  
 Expliquez quand et comment utiliser un bulletin de retard. (Doc. 1)  
 Indiquez qui a écrit le mot du 16/10. (Doc. 2)  
 Identifier l'auteur du message du 16/10 (Doc. 2) en vous aidant de la fiche 4D.  
 Remplissez un bulletin d'absence et expliquez son utilisation. (Doc. 3)  
 Retrouvez l'auteur du mot du 25/09. (Doc. 2)  
 Proposez plusieurs motifs autorisant une absence. (Doc. 3)

# 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 on utilise ces manuels.

● Débutants à l'oral (DO)

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

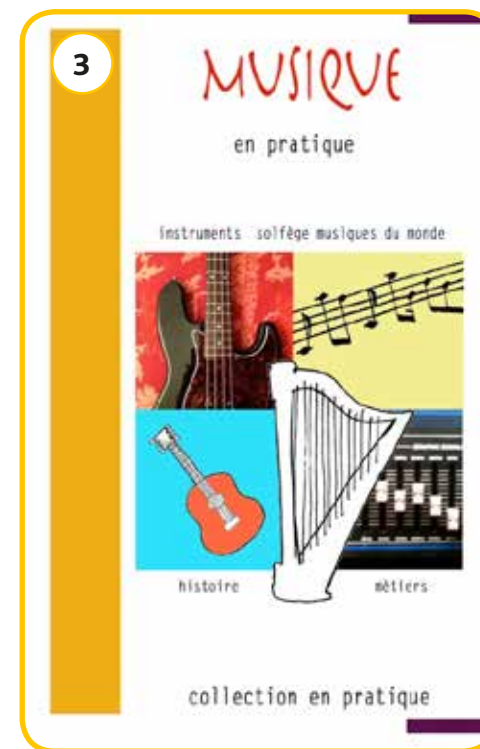
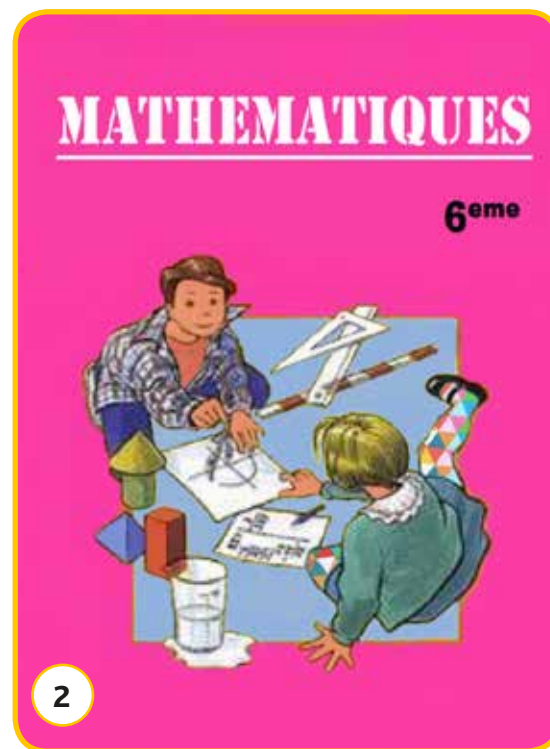
●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Identifiez la discipline de chaque liste de fournitures de la FICHE 3/D.

●●● Confirmés

Expliquez l'utilisation de certaines fournitures de la FICHE 3/D.





# 3 Le matériel scolaire

## ACTIVITÉ 1 : CONSTRUIRE UNE PHRASE

Imaginez les pensées ou paroles des personnages.



Bulles	Pensées - Paroles
● Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)	A
●● Intermédiaires	B et C
●●● Confirmés	D et E



## ACTIVITÉ 2 : RECHERCHER LES MOTS MANQUANTS

Complétez les phrases suivantes :

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** L'élève doit présenter son carnet de \_\_\_\_\_ pour entrer dans le collège.
- **Intermédiaires** Après une absence, un élève doit présenter un bulletin d'absence rempli et \_\_\_\_\_ par ses parents. S'il ne l'a pas, il ne pourra rentrer en \_\_\_\_\_.
- **Confirmés** Chaque soir, le parent doit vérifier avec son enfant que ses \_\_\_\_\_ pour les cours du lendemain sont prêts. Bientôt il devra savoir le faire seul. Par exemple, dans certains cours comme les Arts plastiques, il doit penser à prendre ses crayons de \_\_\_\_\_ et sa \_\_\_\_\_ de 30 cm.

## ACTIVITÉ 3 : ACCORDER ARTICLES, NOMS COMMUNS ET ADJECTIFS QUALIFICATIFS

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

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** trois groupes de mots
- **Intermédiaires** cinq groupes de mots
- **Confirmés** sept groupes de mots

**A**  
un, une, du, des

**B**  
feuilles, papier, stylos, feutres, trousse, crayons, cahiers

**C**  
vert, simple, bleu, rouge, noir, grands formats, calque, HB, perforées, millimétré

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

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

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)**  
*En cours d'EPS, chaque élève doit amener ses affaires de sport en plus des vêtements qu'il porte, sinon le professeur ne l'accepte pas.*
  - En cours de sport, le professeur amène les affaires des élèves.
  - Les élèves qui viennent en EPS avec uniquement les vêtements de sport qu'ils portent sur eux ne sont pas acceptés en cours.
  - Le professeur de sport refuse les élèves qui ont deux tenues différentes.
- **Intermédiaires**  
*En début d'année scolaire, des listes de fournitures sont données aux parents pour qu'ils les achètent, seuls les manuels sont fournis.*
  - Les parents doivent acheter les manuels scolaires.
  - Les fournitures scolaires sont fournies par l'établissement scolaire.
  - Les parents d'élèves achètent les fournitures demandées par le collège.
- **Confirmés**  
*Lorsqu'un collégien a été absent, ses parents doivent remplir et signer le billet d'absence qui se trouve dans le carnet de correspondance et que l'élève va présenter à la vie scolaire.*
  - L'élève écrit le billet d'absence et le fait signer par ses parents.
  - Le parent écrit et signe le billet d'absence et le présente à la vie scolaire.
  - Le parent rédige le billet d'absence et l'élève le présente à la vie scolaire.



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Repérer les informations saillantes d'un emploi du temps scolaire.
- ▶ Dissocier le temps scolaire du temps libre.
- ▶ Connaître le fonctionnement de la restauration scolaire.
- ▶ Informer sur les pratiques dangereuses pouvant exister dans l'enceinte scolaire et hors du collège.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Mémoriser le nom des professeurs et des lieux mentionnés dans un emploi du temps.
- ▶ Repérer les heures de présence au collège et les règles d'entrée et sortie.
- ▶ Interroger sur les particularités alimentaires proposées à la cantine.
- ▶ Attirer l'attention des parents sur l'apparition éventuelle de signes inquiétants révélateurs d'une souffrance de leur enfant.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Comprendre les différents sigles et l'organisation d'un emploi du temps.
- ▶ Connaître les propositions d'inscription à des activités sportives, au foyer, à des clubs.
- ▶ Se familiariser avec la procédure d'inscription à la cantine.
- ▶ Accueillir un intervenant sur les violences scolaires : infirmière, CPE, AS, Conseil Départemental, association (e-Enfance ...).



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Comprendre l'organisation de la scolarité de son enfant.
- ▶ Être en mesure de l'accompagner dans sa vie scolaire.
- ▶ Être informé des risques éventuels de violences pour mieux protéger son enfant.
- ▶ Pouvoir répondre aux diverses propositions du système scolaire.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Orale 1

Participer à une interaction ordinaire avec quelqu'un de l'établissement afin obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre bienveillant.

#### 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 3

Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.

#### A1/Production Ecrite 2

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



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De l'élémentaire au collège :

L'emploi du temps devient systématique. La journée se décline en périodes de 55 minutes avec de nouvelles disciplines (Technologie, Physique-Chimie, ...). Un élève peut avoir des heures pendant lesquelles il n'a pas cours (permanence, absence d'un enseignant, ...) et peut se rendre au CDI et avancer son travail.

#### ▶ Du collège au lycée :

Le travail individuel devient indispensable ; on attend un investissement personnel qui va de pair avec une plus grande autonomie accordée au lycéen.



### 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, plaquettes du collège, menus, formulaires d'inscription à la cantine
- ▶ Brochure Eduscol « Jeux dangereux et pratiques violentes » (18/04/07)
- ▶ Films et documents audio :  
« Agir contre le harcèlement »  
La classe de 6<sup>ème</sup>  
La cantine  
Le règlement par les élèves



## DÉCOUVERTE



A1.1/RE-1

- ▶ Repérer les informations saillantes d'un emploi du temps scolaire.
- Questionner oralement : comment se passe une journée dans le collège de votre enfant ?
- Identifier sur l'emploi du temps authentique proposé les noms des jours de la semaine, les heures et les disciplines.
- Expliciter les déclinaisons éventuellement rencontrées : ANG, LV1, FRA, SVT, HG, EPS ...

## ▶ Dissocier le temps scolaire du temps libre.

- Clarifier le sens des mots demi-pension, demi-pensionnaire, externe, récréation...
- Repérer les heures d'entrée et de sortie pour ces différents élèves. (FICHE 4/D)
- Retrouver les différentes activités d'une journée : temps scolaire, restauration, activités ludiques (club, sport, UNSS, autres ...).

## ▶ Connaître le fonctionnement de la restauration scolaire.

- Questionner oralement : comment se déroule la cantine ? Comment y accède-t-on ? Est-ce un self-service ? Peut-on choisir ses plats ?

A1/PO-3

- L'intervenant fait visiter la cantine et rencontrer le cuisinier et le personnel de service qui répondent aux questions.

## ▶ Informer sur les pratiques dangereuses pouvant exister dans l'enceinte scolaire et hors du collège.

- Expliciter le terme de « jeux dangereux ».
- Décirer certains jeux (non-oxygénation, défi, tunnel) et leurs conséquences.
- Identifier les addictions possibles pour un jeune.

## EXPLORATION



## ▶ Mémoriser le nom des professeurs et des lieux mentionnés dans un emploi du temps.

- Lister dans l'emploi du temps de son enfant les différents noms des enseignants et leur discipline. Identifier le professeur principal.
- Noter le nom ou le n° des salles et retrouver leur emplacement sur le plan du collège.

## ▶ Repérer les heures de présence au collège et les règles d'entrée et sortie.

- Identifier les horaires de présence de l'enfant selon qu'il est externe ou demi-pensionnaire.
- Connaître les obligations (autorisation à l'année, mot spécifique, présentation du carnet de liaison ...) qui régissent la sortie.
- Réfléchir sur les notions d'assiduité, de ponctualité et les risques encourus.

## ▶ Interroger sur les particularités alimentaires proposées à la cantine.

- Questionner oralement : qu'est-ce qui pourrait vous empêcher d'inscrire votre enfant à la cantine ?
- Observer les menus d'une semaine et la composition des repas. Existe-t-il des propositions différenciées tenant compte de particularités possibles ? (FICHE 4/E)
- Retrouver quels types d'aliments (viandes, légumes, fruits) sont proposés chaque jour.

## ▶ Attirer l'attention des parents sur l'apparition éventuelle de signes inquiétants révélateurs d'une souffrance de leur enfant.

- Évoquer la communication à mettre en place avec son enfant sur le thème des conduites à risques. Informer sur les aides possibles.

## APPROPRIATION



## ▶ Comprendre les différents sigles et l'organisation d'un emploi du temps.

- Décliner les différents sigles : Enseignements Pratiques Interdisciplinaires (EPI), Sciences Physiques et Chimie (SPC), Enseignement Moral et Civique (EMC).
- Expliciter leurs contenus ainsi que le fonctionnement des semaines A/B.

## ▶ Connaître les propositions d'inscription à des activités sportives, au foyer, à des clubs.

- Présenter les différentes actions qui existent sur l'établissement pendant le hors-temps scolaire.
- Proposer la venue d'un intervenant inscrit dans ces projets.

## ▶ Se familiariser avec la procédure d'inscription à la cantine.

- Préciser l'interlocuteur à qui s'adresser (le plus souvent les services de l'intendance) pour cette démarche et les modalités d'inscription.
- Repérer les informations à renseigner sur les formulaires.
- Identifier les documents à fournir (coupon CAF,...), remplir les formulaires et entraîner les participants non scripteurs à établir un règlement par chèque.

A1/PE-2

## ▶ Accueillir un intervenant sur les violences scolaires : infirmière, CPE, AS, Conseil Départemental, association (e-Enfance ...)

- Préparer des questions qui seront posées aux intervenants. (FICHES 4/E et 4/F)
- Informer sur le caractère nécessaire et indispensable d'une assurance scolaire.

A1.1/PO-1





## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
SCOLAIRE

*Supports et matériel : emploi du temps de 6<sup>ème</sup> et emploi du temps de son enfant*

Entrée par un  
questionnement

**Activités collectives.** Comment se passe une journée dans le collège de votre enfant ? Est-elle organisée de la même manière qu'en élémentaire ? Quelles différences connaissez-vous ?

Observation d'un emploi du  
temps de 6<sup>ème</sup> (FICHE 4/D)

**Activités en binômes (DE + DO).** Les DE aidés des DO repèrent les informations présentes : jours, heures d'entrée et de sortie, horaires de la cantine, durée de chaque cours...

**Activités en petits groupes.** Les participants identifient le nom des disciplines en faisant des hypothèses à partir des acronymes ou des abréviations. Les termes demi-pensionnaire et externe sont clarifiés par l'intervenant pour permettre aux parents de retrouver pour chaque jour de la semaine les heures d'entrée et de sortie des élèves.

Observation de l'emploi du  
temps de son enfant

**Activités individuelles.** Chaque parent recopie sur une

fiche personnelle les noms des professeurs de son enfant et recherche la discipline du professeur principal.

**Activités en petits groupes.** Les participants repèrent le numéro ou le nom des salles pour, à l'aide du plan du collège, retrouver les déplacements de leurs enfants au cours d'une journée de cours.

2/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
PÉRISCOLAIRE

*Supports et matériel : photos de la cantine, brochure « Jeux dangereux et pratiques violentes »*

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 ?

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

Les parents interrogent les différents interlocuteurs

sur le fonctionnement de la restauration scolaire. Au retour, le groupe récapitule les informations collectées.

Observation de la brochure  
« jeux dangereux et  
pratiques violentes ».Entrée par un  
questionnement

**Activités collectives.** Avez-vous entendu parler de jeux dangereux ? Lesquels ? L'intervenant décrit quelques uns de ces jeux et leurs conséquences éventuelles.

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent le sens du mot addiction et citent celles qu'ils connaissent. Ils identifient le thème représenté sur l'affiche de la compagnie Entrée de jeu et les dangers supposés. Ils cherchent dans la brochure les signes d'alertes physiques et psychologiques et listent des questions à poser aux intervenants sur ces questions de violences scolaires. (FICHES 4/E Doc 1 et 4/F)

Interrogation sur les  
couvertures d'assurance des  
parents

Le professeur informe sur le caractère nécessaire d'une assurance scolaire et civile.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
SCOLAIRE

*Supports et matériel : emploi du temps de 6<sup>ème</sup> et emploi du temps de son enfant*

Observation de l'emploi du  
temps de son enfant

**Activités individuelles.** Les parents repèrent les horaires d'entrée et de sortie de leur enfant, externe ou demi-pensionnaire. L'intervenant précise les règles d'accès et de sortie du collège et les étages qui correspondent aux salles.

**Activités collectives.** Les parents réfléchissent aux notions d'assiduité et de ponctualité. Ils décrivent les effets que peuvent entraîner les absences et les retards répétés dans la scolarité de leur enfant.

Observation d'un emploi du  
temps de 6<sup>ème</sup> et de l'emploi  
du temps de son enfant  
(FICHE 4/D)

**Activités en petits groupes.** Les participants repèrent les sigles qui ne sont pas des disciplines. L'intervenant les explicite (EPI, SPC, ...), explique leurs contenus, puis aborde le fonctionnement des semaines A et B.

**Activités individuelles.** Chaque parent vérifie la présence ou non de ces éléments sur l'emploi du temps de son enfant. L'intervenant explicite d'autres sigles et options éventuellement présents.

2/ CONNAÎTRE  
L'ORGANISATION DU TEMPS  
PÉRISCOLAIRE

*Supports et matériel : menus, formulaires d'inscription, copie de chèque, coupon restauration CAF, ...*

Entrée par un  
questionnement

**Activités collectives.** Savez-vous ce qu'un élève peut faire dans le collège en dehors du temps scolaire ? L'intervenant présente les différentes actions : clubs, Union Nationale du Sport Scolaire et situe chacun d'eux sur l'emploi du temps. Il fera éventuellement venir un professeur concerné pour plus d'informations.

**Activités collectives.** Que pensez-vous de la cantine ? Quels en sont les avantages et les inconvénients ?

## Observation de menus

**Activités en petits groupes.** Les participants observent la composition des repas d'une

semaine entière et repèrent la présence de menus répondant aux possibles particularités (régime, allergie, religion, ...). On vérifiera les types d'aliments proposés chaque jour et l'équilibre des repas. (FICHE 4/E Doc 2)

Observation d'un formulaire  
d'inscription à la cantine, de  
copies de chèque, de coupon  
restauration CAF

**Activités en petits groupes.** Les participants rappellent auprès de qui ils effectuent leur inscription. L'intervenant explique comment fonctionne le coupon restauration CAF.

**Activités en binômes.** Les DE repèrent les mots clés des formulaires et remplissent ceux-ci avec l'aide des DO.

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

L'atelier accueille un  
intervenant sur ces questions  
de violences scolaires

**Activités individuelles.** Chaque parent pose les questions préparées.


 NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  EXTERNE  DEMI-PENSIONNAIRE

## COLLÈGE MICHEL COLUCCI

## EMPLOI DU TEMPS

1<sup>er</sup> trimestre6<sup>ème</sup> 3

Professeur principal : M. Thalès

AUBERVILLIERS S/Oise

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8H00	FRANÇAIS M <sup>me</sup> Proust 103	VIE DE CLASSE M. Thalès CDI	SEM. A SVT M. Roche 004	SEM. B MATHS M. Thalès 208	HIST.-GÉO. EMC M. Clovis 112
8H55		MATHS M. Thalès 208	TECHNO M. Ordi 005		ANGLAIS M <sup>me</sup> Tchang 108
9H50	RÉCRÉATION				
10H10	HIST.GÉO. EMC M. Clovis 106	ANGLAIS M <sup>me</sup> Tchang 108	MATHS M. Thalès 208	FRANÇAIS M <sup>me</sup> Proust 103	MATHS M. Thalès 208
11H05	ANGLAIS M <sup>me</sup> Tchang 108	FRANÇAIS M <sup>me</sup> Proust 103	ARTS PLASTIQUES M. Rotring 008		
12H00	CANTINE		U.N.S.S.	CANTINE	
13H30	EPS M. Shoot stade	HIST. GÉO. EMC. M. Clovis 106		ANGLAIS M <sup>me</sup> Tchang 108	
14H25		ÉDUC. MUSICALE M <sup>me</sup> Laharpe 007			SVT M. Roche 004
15H20	RÉCRÉATION			RÉCRÉATION	
15H40	AIDE AUX DEVOIRS Assistants d'éducation Salle d'études			AIDE AUX DEVOIRS Assistants d'éducation Salle d'études	
16H35					

SIGLES : LV : Langue Vivante EMC : Enseignement Moral et Civique SVT : Sciences de la Vie et de la Terre SPC : Sciences Physiques et Chimie EPS : Education Physique et Sportive EPI : Enseignements Pratiques Interdisciplinaires

# 4 Une journée à l'école



## CONSIGNE

### SUR LE DOCUMENT 1 :

- Débutants à l'oral (DO)

Décrivez le dessin représenté sur l'image.

- Débutants à l'écrit (DE)

Repérez les mots importants des titres et sous-titres.

- Intermédiaires

- Confirmés

Précisez les règles d'utilisation des écrans à mettre en place pour les adolescents.

- Confirmés

Expliquez les autres dangers de dépendance possible et comment s'en protéger.

### SUR LE DOCUMENT 2 :

- Débutants à l'oral (DO)

Citez quelques produits alimentaires (gâteaux, beurre, ...) pour chaque catégorie (sucres, matières grasses, ...).

- Débutants à l'écrit (DE)

En vous aidant des images représentées, retrouvez des noms d'aliments de la pyramide (yaourt, fraises, lentilles, ...).

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

Donnez 5 produits dont il faut limiter la consommation.

- Intermédiaires

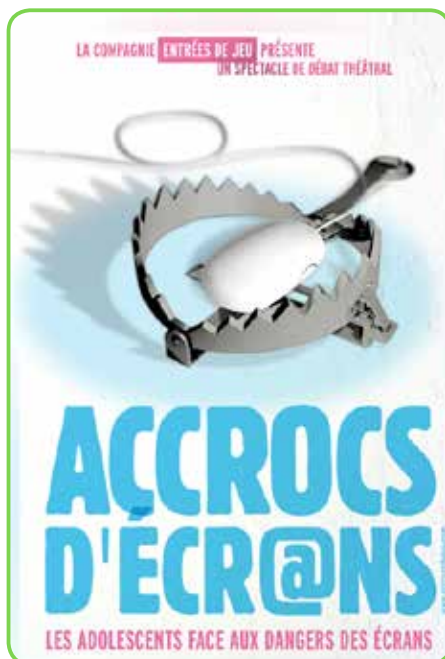
- Confirmés

En vous aidant de la pyramide, vérifiez si les menus de la cantine sont équilibrés.

- Confirmés

Retrouvez les menus familiaux de la semaine et vérifiez l'équilibre de ces repas.

Document 1 : une affiche de théâtre



Document 2 : une pyramide alimentaire





## CONSIGNE

**EXERCICE 1 :**

- Débutants à l'oral (DO)

Décrivez les addictions représentées sur les trois images.

- Débutants à l'écrit (DE)

Ecrivez les noms de ces addictions.

- Intermédiaires

- Confirmés

Comme pour l'image A, inventez un slogan pour les photographies B et C.

**EXERCICE 2 :**

- Débutants à l'oral (DO)

Expliquez les dangers des quatre premières situations.

- Débutants à l'écrit (DE)

Complétez et reformulez les explications données par le groupe des débutants à l'oral.

- Intermédiaires

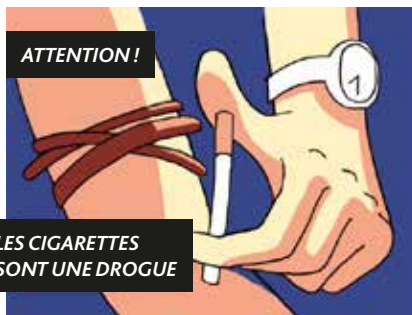
Expliquez pourquoi les quatre dernières situations constituent un danger.

- Confirmés

Apportez une réponse ou une solution à chaque problème décrit.

## EXERCICE 1 - TROIS IMAGES

A



B



C



## EXERCICE 2 - HUIT SITUATIONS

1. Un élève rentre à son domicile avec des bleus sur le corps.
2. Un jeune regarde des séries télévisées américaines jusqu'à deux heures du matin.
3. Un enseignant signale une élève absentéiste pendant les contrôles. Ses absences sont justifiées par les parents.
4. Des élèves d'un collège ont pour habitude de se retrouver pour boire le week-end.
5. Un jeune quitte son domicile le matin sans prendre de petit déjeuner.
6. Un surveillant découvre derrière le gymnase un élève en train de fumer un joint de cannabis.
7. Un jeune déteste les légumes et ne mange que des pizzas et des hamburgers.
8. Sur Internet un adulte propose un rendez-vous à une élève de 3<sup>ème</sup>.

# 4 Une journée à l'école



## ACTIVITÉ 1 : DÉCOUVRIR DU VOCABULAIRE

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** Retrouvez dans les menus le nom correspondant à chaque image.
- **Intermédiaires** Décrivez votre plat préféré et sa composition.
- **Confirmés** Recherchez la recette des coquillettes à la carbonara 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

### Associez :

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

●● **Intermédiaires**

●●● **Confirmés**

les noms aux sigles.

les noms et définitions aux sigles SVT et EPS.

les noms et définitions aux sigles PPRE, LV1 et CDI.

SIGLES	Noms	Définitions
PPRE	A. Bibliothèque	1. Première langue étrangère enseignée dès la 6 <sup>ème</sup> .
SVT	B. Sport	2. Espace du collège qui offre de la documentation.
LV1	C. Soutien	3. Discipline qui aborde l'être humain et la planète.
EPS	D. Sciences	4. Aide individualisée proposée à l'élève.
CDI	E. Anglais	5. Le corps, la motricité et l'action sont au cœur de cet enseignement.

## ACTIVITÉ 3 : DISTINGUER LE VRAI DU FAUX

### Mot aux parents d'élèves dans le carnet de correspondance.

Madame, monsieur.

En raison d'une journée de travail banalisée sur le thème du décrochage des élèves, les professeurs n'assureront pas leurs cours le jeudi 10 novembre. Les services de restauration, de documentation et une permanence

d'accueil à l'aide aux devoirs seront assurés. Les élèves (externes avant le service de la cantine, demi-pensionnaires après) pourront rentrer chez eux avec une autorisation signée de leurs parents.

La principale du collège

	AFFIRMATIONS	VRAIES	FAUSSES
1	Le collège n'ouvrira pas ses portes.		
2	Les enseignants seront en grève et ne travailleront pas.		
3	La cantine sera exceptionnellement fermée.		
4	Le CDI fonctionnera normalement.		
5	Les élèves peuvent venir faire leurs devoirs au collège.		
6	Les demi-pensionnaires devront rester la journée entière.		

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

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

la phrase 1 est vrai ou fausse.

●● **Intermédiaires**

les phrases 2 et 3 sont vraies ou fausses.

●●● **Confirmés**

les phrases 4, 5 et 6 sont vraies ou fausses.





### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Repérer les différentes classes et les disciplines étudiées au collège.
- ▶ Découvrir les manuels des quatre niveaux de classes du collège.
- ▶ Faire apparaître les déclinaisons disciplinaires.
- ▶ Connaître les sports pratiqués au collège et dans des locaux extérieurs, ainsi que les tenues nécessaires.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Identifier les E.P.I. et autres projets.
- ▶ Expliquer le déroulement d'un cours et les étapes du travail demandé par les enseignants.
- ▶ Etudier l'organisation d'un manuel scolaire.
- ▶ Aborder les activités sportives de l'Union Nationale du Sport Scolaire.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Prendre connaissance des programmes.
- ▶ Distinguer ce que l'enfant doit connaître et savoir faire à la fin de chaque classe.
- ▶ Prendre rendez-vous avec un professeur.
- ▶ Évaluer l'importance de l'assiduité dans les apprentissages.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Suivre les apprentissages scolaires
- ▶ Être en mesure de proposer une activité sportive à son enfant.
- ▶ Pouvoir rencontrer un enseignant de l'équipe pédagogique.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Orale 1

Participer à une interaction ordinaire avec quelqu'un de l'établissement afin obtenir un renseignement sur la vie scolaire de l'enfant si l'interlocuteur parle lentement et distinctement et se montre bienveillant.

#### A1.1/Réception Ecrite 3

Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement quotidien (publicité, programme) ou du milieu scolaire (manuel, liste de fournitures, carnet de correspondance, horaire) et anticiper partiellement sur leur contenu possible.

#### A1/Réception Orale 3

Comprendre des questions et des instructions 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.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De l'élémentaire au collège :

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

Le travail personnel de l'élève et son autonomie sont plus importants.

#### ▶ Du collège au lycée :

En seconde, 80 % des enseignements restent communs et les autres sont des enseignements d'exploration choisis par les élèves, un au moins devant concerner l'économie.



### 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, plaquette du collège, emplois du temps, photographies d'équipements sportifs du collège ou municipaux, programmes officiels ministériels
- ▶ Formulaires d'inscription à l'UNSS Cycles et programmes
- ▶ Films et documents audio





## DÉCOUVERTE



A1/RO-3

- ▶ **Repérer les différentes classes et les disciplines étudiées au collège.**
- Questionner oralement : connaissez-vous les classes du collège ? La classe de votre enfant ? Quelles sont les disciplines enseignées ? Connaissez-vous le nom des professeurs de votre enfant ?
- A l'aide d'emplois du temps des quatre niveaux de classe, lister les disciplines.
- Expliquer les classes et regroupements spécifiques, classes d'accueil, Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (ULIS), ...
- ▶ **Découvrir les manuels des quatre niveaux de classes du collège.**
- Présenter quelques manuels scolaires de disciplines et de classes différentes.
- Observer leur contenu et repérer les mots-clefs dans les sommaires.
- ▶ **Faire apparaître les déclinaisons disciplinaires.**
- Rechercher les sous-catégories et les relier à chaque discipline : français/grammaire, littérature, maths/géométrie, algèbre ...
- Préciser le sens général de ces catégories (grammaire : étude des règles d'une langue, géométrie : étude des formes et des figures...)
- ▶ **Connaître les sports pratiqués au collège et dans des locaux extérieurs, ainsi que les tenues nécessaires.**
- Interroger l'équipe des professeurs de sport sur les cycles sportifs pratiqués dans l'établissement.
- Rechercher un support présentant ces cycles et les présenter.
- Identifier les lieux (stade, gymnase, piscine...) de ces activités et les vêtements nécessaires.

## EXPLORATION



A1.1/PO-1

A1/RE-1

- ▶ **Identifier les E.P.I et autres projets.**
- Définir le terme d'Enseignements Pratiques Interdisciplinaires. Présenter les propositions de thématiques existantes (corps et santé, culture et création artistique, langues et cultures de l'Antiquité, ...). Présenter les classes à projet éventuelles (Classes à Horaire Aménagé Musique, 6ème bilangue...).
- ▶ **Expliquer le déroulement d'un cours et les étapes du travail demandé par les enseignants.**
- Solliciter les parents sur la représentation qu'ils se font d'un cours et sur leurs interrogations.
- Préciser comment se déroulent une séquence, les étapes du travail demandé aux élèves (recherche, répétition, mémorisation) et l'organisation qui en découle (frontale, en groupes...).
- ▶ **Etudier l'organisation d'un manuel scolaire.**
- Rechercher en introduction de chaque manuel la double page de présentation de celui-ci (« Découvrez votre manuel », « Présentation du manuel », ...)
- Identifier les différentes parties. Expliciter la structure d'une séquence.
- ▶ **Aborder les activités sportives de l'Union Nationale du Sport Scolaire.**
- Interroger les parents sur les sports déjà pratiqués par leur enfant.
- Rechercher dans la documentation locale de l'UNSS les activités sportives proposées. Identifier les documents nécessaires pour l'inscription, les horaires et les frais éventuels d'assurance. (FICHE 5/D)

## APPROPRIATION



A1.1/RE-3

- ▶ **Prendre connaissance des programmes.**
- Repérer dans les manuels et sur des documents officiels les contenus d'une discipline et les présenter aux participants de l'atelier. *Exemples : HISTOIRE 6<sup>ème</sup> : L'Égypte (FICHE 5/F) ou 5<sup>ème</sup> : VI<sup>e</sup>-XIII<sup>e</sup> siècles, Chrétientés et Islam, des mondes en contact.*
- Rappeler la neutralité de ces enseignements.
- ▶ **Distinguer ce que l'enfant doit connaître et savoir faire à la fin de chaque classe.**
- Expliciter les termes connaissances et compétences.
- Montrer par exemple comment la partie du programme d'Histoire de 5<sup>ème</sup> qui « couvre une vaste période, du Moyen Âge à la Renaissance et permet de présenter aux élèves des sociétés marquées par la religion. », une fois acquise, permettra de valider la compétence : « situer un fait dans une époque ou une période donnée. ».
- Rappeler les objectifs de l'école : formation du futur citoyen, éducation, instruction et épanouissement personnel (Code de l'éducation).
- ▶ **Prendre rendez-vous avec un professeur.**
- Préciser que l'on peut rencontrer un enseignant même si son enfant n'a pas de problème, pour accompagner sa scolarité et connaître les apprentissages attendus.
- Rechercher les formulations de demande de rencontre par écrit ou par téléphone : « Je voudrais prendre RV ... » (FICHE 5/E)
- ▶ **Évaluer l'importance de l'assiduité dans les apprentissages.**
- Comprendre la notion d'assiduité. Rappeler le caractère obligatoire de l'école de 6 à 16 ans.
- Réfléchir à ce qu'entraîne l'absence d'un élève.



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

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

*Supports et matériel : emplois du temps des quatre niveaux, plaquette du collège, manuels*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.**

Questionner oralement : connaissez-vous les différentes classes du collège ? Savez-vous dans quelle classe est votre enfant ? Connaissiez-vous les disciplines enseignées, les professeurs ?

**Observation des emplois du temps des quatre niveaux**

**Activités en petits groupes.** Les parents listent toutes les disciplines.

**Observation de la plaquette du collège**

**Activités collectives.** Les parents recherchent dans la plaquette la présence éventuelle de classes spécifiques. L'intervenant informe sur les différents regroupements possibles : UPE2A, ULIS...

**Observation des manuels**

**Activités en petits groupes.** Les parents feuilletent les manuels et recherchent d'abord les pages « Découvrez

votre manuel », « Je découvre mon manuel ». Ils examinent les différentes images illustrant l'organisation du manuel, observent les sommaires et repèrent quelques mots-clés : partie, chapitre, activités, cours, savoir-faire, exercices.

Le professeur fait apparaître les différentes sous-catégories des disciplines et explique le sens de celles-ci. Les parents étudient les pages des manuels correspondantes pour illustrer ce qui a été présenté.

### 2/COMPRENDRE L'ORGANISATION DES APPRENTISSAGES

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.**

Questionner oralement : savez-vous comment se passe un cours ? Avez-vous déjà interrogé votre enfant ? Comment en imaginez-vous le déroulement ? Quelles questions vous posez-vous ?

L'intervenant explique ou fait intervenir un professeur qui décrit son cours : les étapes du travail demandé aux élèves et l'organisation qui en découle (travail individuel, en groupes...). D'autres enseignants peuvent être ultérieurement invités à présenter leur discipline.

### 3/DÉCOUVRIR LE SPORT AU COLLÈGE

*Supports et matériel : photos du gymnase, de la piscine, du stade, plan de la ville*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.**

Questionner oralement : votre enfant pratique-t-il un ou plusieurs sports au collège ? Lesquels ? A quels moments ? Dans quelles structures ? Avec quel matériel ?

Le professeur fait intervenir un enseignant d'EPS pour décrire le fonctionnement d'un cours, expliquer le choix des sports proposés, les cycles et les objectifs pédagogiques visés.

**Observation de photos du gymnase et des autres structures sportives de la ville : piscine, stade, plan de la ville**

**Activité en binôme.** Les DO décrivent les photos, les DE retrouvent les mots gymnase, stade, piscine. Les autres parents situent ces structures sur le plan.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

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

*Supports et matériel : emplois du temps, plaquette du collège, manuels*

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Savez-vous ce qu'est un E.P.I. ? Vous en a-t-on parlé lors de l'inscription de votre enfant en 6<sup>ème</sup> ou du passage en 5<sup>ème</sup> ? Les propositions de contenus généraux sont présentées par l'intervenant.

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent sur la plaquette du collège ou un document officiel les propositions d'enseignements spécifiques (Information, communication et citoyenneté, Monde économique et professionnel, Sciences, technologie et société, ...). L'intervenant explicite ces différents contenus avec des exemples concrets d'EPI mis en place dans le collège.

**Observation des manuels**

**Activités en petits groupes.** Les parents retrouvent dans les manuels les différentes parties composant le sommaire (récit historique, narration, étude de la langue...). Le professeur liste les séquences mises en évidence par les parents et

complète si besoin. Il précise le contenu de chacune en les illustrant d'exemples. L'intervenant propose de repérer sur un document officiel les contenus du programme d'une discipline de la 6<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>.

**Activités collectives.**

Questionner oralement : connaissez-vous le terme de compétence ? Quelles différences avec le mot connaissance ? Les parents font des hypothèses sur la signification des mots et reformulent ce qu'ils ont compris.

**Activités en petits groupes.** L'intervenant propose des exemples de compétences du Socle commun.

### 2/COMPRENDRE L'ORGANISATION DES APPRENTISSAGES

**Activités collectives.** Les parents se remémorent les différentes étapes d'un cours abordées lors de la séance précédente, son organisation et le travail demandé aux élèves. Ils pourront envisager ultérieurement une rencontre avec un professeur de leur enfant (Histoire-Géographie, SVT, EPS, ...) pour se faire expliciter les apprentissages attendus. La FICHE 5/F permettra d'évaluer leur compréhension de ces apprentissages.

**Entrée par un questionnaire**

**Activités collectives.** Pour quelles raisons peut-on rencontrer un professeur ? Est-ce seulement à sa demande ? Uniquement en cas de difficulté de son enfant ?

**Activités en petits groupes.**

Les parents formulent des demandes de rendez-vous à l'oral, puis à l'écrit. Ils recopient les expressions pour s'entraîner à les mémoriser. (FICHE 5/E). Les DO aident les DE dans l'activité.

**Activités collectives.** Pour quelles raisons est-il nécessaire de venir régulièrement au collège ? Que peuvent entraîner pour l'élève des absences fréquentes ?

### 3/DÉCOUVRIR LE SPORT AU COLLÈGE : L'UNSS

*Supports et matériel : formulaire d'inscription*

L'intervenant présente les sports proposés par l'UNSS du collège.

**Activités en petits groupes.** Les parents prennent connaissance de toutes les informations présentes dans le formulaire : horaires, modalités d'inscription, documents à fournir et le renseignement éventuellement. (FICHE 5/D)

# 5 Les apprentissages scolaires



## AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné (Nom - Prénom)

Mme - M. : \_\_\_\_\_

Autorise mon enfant : \_\_\_\_\_

⇒ à participer aux activités de l'Association Sportive de son établissement

J'autorise le professeur responsable ou l'accompagnateur, à prendre, en cas d'accident, toute mesure dictée par l'urgence.

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signatures :

## CODE DU SPORTIF

À remettre lors de l'inscription à l'AS

Tout sportif, débutant ou champion, s'engage à :

1. Se conformer aux règles du jeu
2. Respecter les décisions de l'arbitre
3. Respecter adversaires et partenaires
4. Refuser toute forme de violence et de tricherie
5. Etre maître de soi en toute circonstance
6. Etre loyal dans le sport et dans la vie
7. Etre exemplaire, tolérant et généreux

NOM : \_\_\_\_\_

Signature de l'élève :



Service Départemental  
UNSS Ardennes  
20 av. François  
Mitterrand 08011  
Charleville-M Cedex  
Tél/Fax : 03.24.33.91.12  
Mail : [dsd008@unss.org](mailto:dsd008@unss.org)

**Ardennes**



**L'Association Sportive**



Cachet de l'établissement

## CERTIFICAT MÉDICAL

Je soussigné(e) : \_\_\_\_\_

Docteur en médecine à : \_\_\_\_\_

Certifie avoir examiné : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_

Et n'avoir constaté, à ce jour, aucun signe clinique apparent contre indiquant la pratique des sports suivants lors de compétition (rayer les sports contre indiqués).

### SPORTS

#### COLLECTIFS

Foot - Rugby -  
Basket - Hand  
- Volley-Ball...

#### DE RAQUETTES

Tennis - Tennis  
de Table -  
Badminton...

#### DE COMBAT

Lutte - Judo -  
Boxe...

#### ATHLETIQUES

Athlétisme  
- Cross -  
Musclation...

#### NAUTIQUES

Natation -  
Canoë - Voile...

#### APPN

Escalade  
- Course  
d'Orientation  
VTT...

Autres : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cachet et Signature du Médecin :

# 5 Les apprentissages scolaires



## PRENDRE UN RENDEZ-VOUS AVEC UN PROFESSEUR

### CONSIGNE

● Débutants à l'oral (DO)

En associant chacune des images (1-2-3-4-5) aux parties de texte (A-B-C-D-E), formulez oralement une demande de rendez-vous.

- A. Madame \_\_\_\_\_
- B. maman de \_\_\_\_\_ qui est en 5<sup>e</sup> 3
- C. prendre un rendez-vous
- D. avec Monsieur Thalès, le professeur de mathématiques.
- E. me rappeler au 06 \_\_\_\_\_

● Débutants à l'écrit (DE)

Recopiez une demande simplifiée de rendez-vous :

« Je voudrais un rendez-vous avec Monsieur Thalès, ».

La maman de \_\_\_\_\_, 5<sup>ème</sup> 3

● Débutants à l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

A partir des éléments donnés (A-B-C-D-E) et des messages produits oralement, rédigez une demande de rendez-vous avec le professeur principal de votre enfant.



EXERCICE

A  
B  
C  
D  
E  
F  
G



# 5 Les apprentissages scolaires



## L'ORIENT ANCIEN



### Un chantier gigantesque

Les Grecs considéraient la pyramide de Kheops comme l'une des sept merveilles du monde. Elle mesure à la base 230 mètres et domine l'Égypte à 147 mètres de hauteur, sur une superficie de 5 hectares.

Six millions de blocs de pierre ont été nécessaires pour édifier la pyramide. Certains provenaient du site, d'autres des carrières de calcaire de Toura situées à 10 kilomètres à l'Est et aussi d'Assouan, à près de 1000 kilomètres au Sud.

### ACTIVITÉS

DOC.1 : Quels sont les symboles de pouvoir que porte le pharaon ? Recherchez sur Internet qui d'autre que lui pouvait porter cette coiffe.

DOC.4 : Décrivez en détail le site de Gizeh et dites quelle impression s'en dégage.

## CONSIGNE

• Débutants à l'écrit (DE)

Identifiez la discipline de ce manuel.

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

•• Intermédiaires

Décrivez chaque document et retrouvez l'étiquette (carte, texte, ...) correspondant au nom du document.

••• Confirmés

Recherchez dans les programmes officiels à quel niveau de classe correspond ce cours.

CARTE

GRAVURES

LÉGENDES

TEXTE

TITRE

QUESTIONS

PHOTOGRAPHIE

# 5 Les apprentissages scolaires



## ACTIVITÉ 1 : RETROUVER LA FIN DE LA PHRASE

Associez les débuts de phrases de l'encadré I aux fins proposées dans l'encadré II.

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

- A. Différents types de musique ...
- B. Le professeur documentaliste aide l'élève ...

### ●● Intermédiaires

- C. L'éducation morale et civique est enseignée ...
- D. Les œuvres d'art peuvent être étudiées...
- E. L'EPS permet de pratiquer ...

### ●●● Confirmés

- F. L'algèbre et la géométrie sont deux domaines ...
- G. Le microscope est utilisé ...
- H. En cours de technologie ...
- I. Les supports audio-visuels ...

I

1. ... en Arts plastiques
2. ...sont souvent utilisés en cours d'anglais
3. ... de nombreux sports
4. ... que l'on étudie en maths
5. ... on travaille beaucoup sur ordinateur
6. ... sont étudiés en éducation musicale
7. ... dans ses recherches documentaires.
8. ... par le professeur d'histoire géographie
9. ... en cours de SVT.

II

## ACTIVITÉ 2 : IDENTIFIER UNE INFORMATION

### COURRIER DU COLLÈGE :

Les Enseignements Pratiques Interdisciplinaires proposent un travail pédagogique innovant mené sur huit thèmes, de la 5<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup>. Pour l'Accompagnement Personnalisé, en ce qui concerne la 6<sup>e</sup>, il sera mis en place sur les disciplines du Français et des Mathématiques, sous la forme de groupes de soutien. Les parents d'élèves de 6e seront invités au collège pour une présentation du Livret de l'élève.

### RÉPONSE DE LA FAMILLE :

Notre fille vient d'entrer en 6<sup>ème</sup> et nous souhaiterions qu'elle puisse bénéficier d'un soutien en histoire-géographie car elle a beaucoup de retard dans cette discipline. D'autre part, nous avons entendu parler des EPI dans les médias et nous aimerions que notre fille puisse en profiter cette année. Pour terminer, nous ne comprenons pas pourquoi rien n'est organisé pour nous rencontrer et parler de la scolarité de notre enfant. Merci d'avance de vos réponses.

Après avoir lu le courrier de la direction du collège, relevez :

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

une erreur dans la réponse de la famille.

### ●● Intermédiaires

deux erreurs dans la réponse de la famille

### ●●● Confirmés

trois erreurs dans la réponse de la famille.

## ACTIVITÉ 3 : 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 à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

**Vertical 1 :** Se réalise avec des crayons de couleur. **Vertical 11 :** On y travaille les événements du passé. **Horizontal G :** Sigle des Sciences de la Vie et de la Terre.

### ●● Intermédiaires

**Vertical 6 :** On le parlait en Italie à l'époque de Jules César. **Horizontal I :** Diminutif de technologie. **Horizontal A :** Victor Hugo est étudié dans ce cours. **Vertical 8 :** L'athlétisme se pratique fréquemment dans cette discipline.

### ●●● Confirmés

**Horizontal C2 :** Trouve toute sa place dans le cours de mathématiques. **Horizontal F :** Diminutif de la discipline associée à l'histoire. **Vertical 9 :** Langue ancienne parlée à l'époque de l'Antiquité. **Vertical 4 :** Langue vivante étudiée. **Horizontal C1 :** Sigle de l'option qui permet de travailler son projet professionnel.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A												
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 les intitulés des disciplines concernées.
- ▶ Identifier le lexique spécifique utilisé dans les consignes.
- ▶ Comprendre 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 utilisé dans les consignes.
- ▶ Préciser les tâches attendues.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Organiser le temps et les conditions de travail de son enfant.
- ▶ Reformuler une consigne et la tâche à effectuer.
- ▶ Mettre en pratique des activités proposées dans le cahier de textes.
- ▶ Accompagner le travail scolaire de son enfant.



### 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 Ecrite 2

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

#### A1.1/Production Ecrite 1

*pour les apprenants ne possédant pas de système graphique.*

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

#### A1/Réception Orale 1

Comprendre des expressions simples et concrètes de la vie de tous les jours lorsqu'elles sont dites lentement et répétées si besoin (consignes, ...).

#### A1/Réception Ecrite 2

Comprendre des instructions simples et courtes (phrases simples).



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

- ▶ De l'élémentaire au collège :

Le temps réservé au travail scolaire est beaucoup plus important, notamment pour les devoirs à l'écrit.

- ▶ Du collège au lycée :

Le lycée doit savoir gérer son temps de travail de manière autonome.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

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



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Cahier de textes ou agenda
- ▶ Cahier d'élève, un manuel
- ▶ Emploi du temps
- ▶ Formulaire d'inscription à la bibliothèque
- ▶ Films et documents audio :  
Le travail à la maison



## 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 : le nom et l'ordre des jours de la semaine, les dates, les disciplines...
- Construire une hypothèse sur la façon de l'utiliser. *(FICHE 6/D)*
- ▶ **Repérer les intitulés des disciplines concernées.**
- Rechercher les noms des disciplines de l'emploi du temps.
- Reconnaître les différentes appellations présentes dans l'emploi du temps : Anglais, ANG, LV1, Espagnol, LV2, ESP, SVT, Sciences de la Vie et de la Terre, histoire-géographie, HG, histoire-géo, ...)
- ▶ **Identifier le lexique spécifique utilisé dans les consignes.**
- Repérer les verbes qui décrivent le travail scolaire à effectuer par l'élève (faire, réviser, apprendre, lire, préparer, chercher, relever, s'entraîner, ...), des tâches qui concernent les parents (faire signer, apporter...).
- Etudier certains mots (exercice, leçon, chapitre, exposé, carnet de correspondance, affaires de piscine, ...) qui vont préciser le sens de ces actions.
- ▶ **Comprendre ce qu'implique « faire ses devoirs ».**
- Donner des précisions sur le déroulement d'un cours et le travail à la maison qui en découle.
- Identifier sur un cahier de textes différentes tâches possibles demandées par les enseignants.

A1/RE-2

## EXPLORATION



A1.1/RE-2

- ▶ **Aborder le fonctionnement d'un agenda ou d'un cahier de textes.**
- A partir des dates relevées dans un cahier de textes, travailler les chiffres, les nombres, la durée, pour expliciter la datation.
- Aborder la notion de tâche différée dans une recherche du travail à effectuer par l'enfant pour les jours qui suivent.

A1/RO-1

- ▶ **Rappeler les différentes déclinaisons disciplinaires.**
- Proposer des appellations différentes liées à une discipline (mathématiques : géométrie, algèbre, grandeurs et mesures, ...) et en faire retrouver le sens et des exemples.
- ▶ **Expliciter le lexique utilisé dans les consignes.**
- Étudier le vocabulaire récurrent et les formes qu'il prend parfois : n°, page, p., chapitre, ch., exercice, ex., doc, leçon, document, paragraphe, piscine, cours, contrôle, affaires, texte, par cœur, activité.
- ▶ **Préciser les tâches attendues.**
- Partir de quelques verbes et expliquer le travail à effectuer. (Réviser signifie relire une partie d'un cours qui a déjà été travaillée en classe et en avoir mémorisé les contenus). *(FICHE 6/D)*
- Distinguer les verbes qui impliquent une production de ceux pour lesquels une mémorisation est attendue.
- Identifier les verbes qui déclenchent des actions proches : écrire, rédiger, recopier....

## APPROPRIATION



- ▶ **Organiser le temps et les conditions de travail de son enfant.**
- Réfléchir sur le temps nécessaire selon le niveau de classe.
- Ritualiser des habitudes : un endroit identifié, un moment de la journée, sans télévision ni musique...
- ▶ **Reformuler une consigne et la tâche à effectuer.**
- A partir de la double-page proposée d'un cahier de textes *(FICHE 6/E)*, observer et lister les consignes par discipline.
- Différencier les supports nécessaires à la réalisation de ces devoirs.
- Construire des hypothèses sur le travail à faire et le temps nécessaire à sa réalisation ou à la préparation d'un contrôle.
- Planifier les devoirs à venir *(FICHE 6/F)*.
- ▶ **Mettre en pratique des activités proposées dans le cahier de textes.**
- Faire réciter les tables de multiplication (x 8 et x 9), effectuer le travail sur le poème de Prévert.
- ▶ **Organiser le travail scolaire de son enfant.**
- A partir du cahier de textes papier ou électronique (voir Séquence 8) de son enfant, vérifier le travail hebdomadaire à réaliser et le planifier à l'aide du tableau proposé, en précisant les livres et cahiers nécessaires. *(FICHE 6/F)*.
- S'entraîner à produire une signature validant que le travail scolaire a été effectué par l'élève.
- Proposer à son enfant une inscription dans une bibliothèque et lui faire lire des livres.

A1.1/PE-1



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

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

*Supports et matériel : agenda, emploi du temps*

#### Entrée par un questionnement

Activités collectives.

Interrogez-vous vos enfants sur leur journée de travail ? Votre enfant utilise-t-il un agenda ou un cahier de textes ? Connaissez-vous le fonctionnement du document sur lequel les devoirs sont notés ?

#### Observation de l'agenda et du cahier de texte

Activités en binômes (DE+ DO). Les DE recherchent les informations présentes sur chaque page (jour, mois, date, heure, disciplines). Les DO aident et corrigent. Les DE font des hypothèses sur la façon de se servir d'un agenda et d'un cahier de textes. L'intervenant confirme ou infirme et complète si nécessaire (FICHE 6/E).

Activités individuelles. Les DE, aidés par le professeur, recherchent des dates précises dans l'agenda. Les DO déchiffrent à haute voix les devoirs demandés.

### 2/ CONNAITRE LES DISCIPLINES ENSEIGNÉES

*Supports et matériel : emplois du temps avec des appellations de disciplines différentes (anglais/ ANG/ LV1...)*

#### Entrée par un questionnement

Activités collectives. Savez-vous ce que vos enfants apprennent au collège ? Connaissez-vous toutes les disciplines enseignées ?

#### Observation d'emplois du temps et de manuels

Activités en petits groupes. Les parents retrouvent le nom de chaque discipline puis, avec l'aide de l'intervenant, les différentes déclinaisons disciplinaires qu'ils recherchent dans les manuels.

### 3/ ACCOMPAGNER LE TRAVAIL SCOLAIRE

*Supports et matériel : agenda, cahier de textes, emploi du temps*

#### Observation de l'agenda et de l'emploi du temps

Activités en petits groupes. Les participants observent une semaine de travail dans le support. Ils identifient le travail scolaire des messages qui leur sont destinés et regroupent les

consignes par discipline (les DE repèrent les disciplines, les DO recopient les consignes). Les verbes sont soulignés pour être ensuite explicités.

#### Entrée par un questionnement

Activités collectives. Savez-vous comment se passe un cours ? Parvenez-vous à aider votre enfant ?

#### Présentation par le professeur d'un cours et du travail à la maison qui peut en résulter

Activités en petits groupes. Les parents reformulent ce qui vient d'être expliqué : le déroulement d'un cours, la description des différentes tâches possibles à faire à la maison. L'intervenant reprend quelques verbes de consignes pour les expliquer plus en détail (FICHE 6/D).

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

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

*Supports et matériel : emploi du temps et agenda/cahier de textes (ou photocopies des pages concernées)*

#### Observation de l'agenda, du cahier de textes

Activités collectives. Les parents expliquent oralement le fonctionnement du cahier de textes et de l'agenda. L'intervenant aborde la notion de tâche différée et évoque le temps nécessaire à la réalisation de chaque devoir. On cherchera à préciser la durée moyenne nécessaire pour chaque tâche : rechercher des informations, préparer un exposé, réviser pour un contrôle...

### 2/ ACCOMPAGNER LE TRAVAIL SCOLAIRE

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

#### Entrée par un questionnement

Activités collectives. Combien de temps vos enfants travaillent-ils à la maison ? A quel moment ?

Dans quelles conditions ? Les parents échangent entre eux et avec l'intervenant sur le temps de travail nécessaire, sur la régularité de celui-ci, sur l'importance d'un espace dédié...

#### 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 ?

Activités en petits groupes. L'intervenant propose des exemples de vocabulaire récurrent présent dans les consignes : n°, p., page, chapitre... Les parents en recherchent dans les manuels et font des hypothèses sur leur signification. L'intervenant explique le lexique et les abréviations inconnus.

Les participants reprennent la liste des verbes de consigne étudiée au cours de la séance précédente. Ils distinguent les verbes de production de ceux de mémorisation. Ils recherchent et regroupent les verbes qui déclenchent des actions assez semblables (écrire, rédiger, recopier). L'intervenant en explique les nuances de sens.

### Observation de l'agenda et de l'emploi du temps

A partir de l'emploi du temps (FICHE 4/D) et de pages de cahier de textes (FICHE 6/E) ou même du cahier de textes électronique (Séquence 8) les parents planifient le travail à la maison de l'élève (FICHE 6/F).

Activités individuelles.

L'activité précédente peut être reproposée aux parents avec l'emploi du temps et des copies du cahier de textes de leur enfant.

Activités en binômes sous forme ludique. Les parents se mettent en situation, récitent des tables de multiplication et travaillent le poème proposé de Jacques Prévert.

### 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 trois 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.





lundi/monday/montag/lunes		
MATIÈRE	POUR LE	TEXTE
Français	4/05/	Pire p75/76. faire les exercices 415
anglais	11/05.	apprendre le vocabulaire p.14.
Musique	11/05.	Ramèner le cahier de musique et apprendre par cœur le chant
Math	10/05	Réviser les tables de multiplication 8 et 9.

jeudi/thursday/donnerstag/jueves		
MATIÈRE	POUR LE	TEXTE
Histoire	7/5.	Contrôle réviser le Chapitre 3.
Français	7/05	étudier le poème expliquer le vers 4 S'entraîner à réciter

LE JARDIN

Des milliers et des milliers d'années  
Ne sauraient suffire  
Pour dire  
La petite seconde d'éternité  
Où tu m'as embrassé  
Où je t'ai embrassée  
Un matin dans la lumière de l'hiver  
Au parc Montsouris à Paris  
A Paris  
Sur la terre  
La terre qui est un astre.  
Jacques PREVERT

## CONSIGNE

## ● Débutants à l'écrit (DE)

Identifiez les disciplines des devoirs à faire pour les trois jours concernés. Recopiez le nom des disciplines.

## ● Débutants à l'oral (DO)

Lisez les consignes et expliquez les tâches attendues.

## ●● Intermédiaires

Expliquez le fonctionnement du cahier de textes.

## ●●● Confirmés

Expliquez ce que suppose comme travail pour un élève « réviser un chapitre ». Racontez comment se passe le travail à la maison avec son enfant.

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

## ●● Intermédiaires

## ●●● Confirmés

Comment s'effectuait le travail à faire à la maison dans votre enfance ?



# 6

## Le travail à la maison



### CONSIGNE

Pour aider votre enfant (élève de 5<sup>ème</sup> 3 du collège Michel Colucci) 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, 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

SAMEDI 30	DIMANCHE 31	LUNDI 1	MARDI 2	MERCREDI 3	JEUDI 4
<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matières à travailler :</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Matériel nécessaire (livre, cahier, ...) :</b> <hr/> <hr/> <hr/>





# 6 Le travail à la maison

## ACTIVITÉ 1 : RETROUVER LE MOT MANQUANT

Complétez les phrases suivantes par un jour de la semaine.

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

1. \_\_\_\_\_ est le premier jour de la semaine.

●● **Intermédiaires**

2. S \_\_\_\_\_ et d \_\_\_\_\_ sont les jours qui forment le week-end.

●●● **Confirmés**

3. Le vendredi est situé juste après le \_\_\_\_\_.

4. Les collégiens ne travaillent pas le \_\_\_\_\_ après-midi.

5. \_\_\_\_\_ est le jour juste avant le mercredi.

## ACTIVITÉ 2 : RELIER UN THÈME A SES CONTENUS

Recherchez les contenus de la bulle B pour les disciplines :

● **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** Français et Mathématiques

●● **Intermédiaires** SVT et Technologie

●●● **Confirmés** Arts plastiques, Histoire-Géographie et Physique-Chimie.

A

Français

Mathématiques

Sciences de la Vie et de la Terre

Technologie

Arts plastiques

Histoire-Géographie

Physique-Chimie

B

*une rédaction, la santé, la géométrie, un croquis, un résumé, la grammaire, un tableau, la conjugaison, l'environnement, l'histoire de l'art, une carte, une légende, un objet technique, une formule chimique, les êtres vivants*

## ACTIVITÉ 3 : CONSTRUIRE UNE PHRASE INTERROGATIVE

A partir des modèles suivants : « Est-ce que tu as des devoirs à faire pour demain ? » et « As-tu des devoirs à faire pour demain ? » et en vous aidant des mots proposés dans le tableau, rédigez :

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

●● **Intermédiaires** quatre questions

●●● **Confirmés** six questions

Verbes	Noms communs
<i>avoir, faire, réviser, apprendre par cœur, travailler, lire, chercher, relever, s'entraîner, signer, faire signer, apporter, préparer</i>	<i>un exercice, des devoirs, une leçon, un chapitre, un exposé, une page, des documents, un paragraphe, le cours, le texte, une activité, un résumé, un contrôle, le carnet de correspondance, le cahier de textes, les affaires de piscine, de sport, de maths, de physique, d'arts plastiques, demain, lundi</i>

## ACTIVITÉ 4 : RECONSTITUER UN PUZZLE

Reconstruisez les phrases en remettant les mots dans le bon ordre :

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

1. dans le carnet de correspondance/Les profs/aux parents./écrivent

●● **Intermédiaires**

2. Un élève/les mots inconnus du texte./doit rechercher/dans son dictionnaire

3. il y a des dates/En histoire/et des définitions/à apprendre.

●●● **Confirmés**

4. l'élève/A la fin/a/de chaque cours/un travail à faire.

5. au CDI./préparer/peut/Un élève/un exposé

6. des poésies/par cœur./Le professeur de français/peut/à apprendre/donner



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Identifier les différents messages du collège transmis aux parents.
- ▶ Présenter la nature et les objectifs d'un conseil de classe.
- ▶ Définir ce qu'est un vote et son importance dans une démocratie.
- ▶ Découvrir les contenus du règlement intérieur et les règles principales.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Repérer les informations essentielles des mots dans un carnet de liaison.
- ▶ Préparer la participation à un conseil de classe.
- ▶ Découvrir les supports et documents produits pour les élections de délégués de parents d'élèves.
- ▶ Approfondir les notions de valeurs de l'école républicaine : l'obligation scolaire, la gratuité, la laïcité, la neutralité, la mixité.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Répondre sur le carnet de liaison à une invitation à une réunion de parents.
- ▶ Expliciter le lexique que les professeurs emploient pour évaluer le comportement et les résultats des élèves.
- ▶ Comprendre le rôle du délégué de parents d'élèves et les modalités de l'élection pour pouvoir y participer.
- ▶ Analyser des situations particulières au regard du règlement scolaire.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les règles d'organisation de la vie scolaire.
- ▶ Être en capacité de participer à une élection de délégués de parents.
- ▶ S'approprier les règles et valeurs de l'institution (gratuité, mixité, laïcité) et les attitudes attendues.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 4 :

*pour les apprenants possédant un système graphique :*

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

#### A1/Réception Orale 2

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 l'école au collège :

Apparition d'instances auxquelles les parents sont associés (conseils de classe, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, ...).

Le conseil d'école devient le conseil d'administration.

La coopérative scolaire devient le foyer socio-éducatif.

#### ▶ Du collège au lycée :

L'autonomie croissante de l'élève et l'éloignement de l'établissement demandent une plus grande disponibilité aux parents qui souhaitent continuer à accompagner leur enfant.



### 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'informations dans un carnet de liaison, profession de foi, programme, bulletin de vote, règlement intérieur
- ▶ Films et documents audio :  
Le conseil de classe  
Les pratiques violentes  
La violence scolaire



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Identifier les différents messages du collège transmis aux parents.**
- Repérer dans le carnet de liaison les mots concernant des réunions, l'assurance scolaire, les sorties, les voyages et fêtes, les absences, les questions de discipline...
- ▶ **Présenter la nature et les objectifs d'un conseil de classe.**
- Expliciter le déroulement du conseil de classe et le rôle du professeur principal. Enregistrer la description effectuée.
- A l'aide des fiches sur l'organigramme (*FICHE 2/E*), sur les personnels du collège (*FICHE 2/D*) et en réécoutant l'enregistrement pour les débutants à l'oral, retrouver toutes les personnes susceptibles de participer au conseil de classe. (*FICHE 7/D*)
- ▶ **Définir ce qu'est un vote et son importance dans une démocratie.**
- Interroger les parents sur leur connaissance du sujet. Avez-vous déjà voté auparavant ? A l'école primaire ? Comment se déroule une élection ? Est-il important de voter ? Pourquoi ?
- ▶ **Découvrir les contenus du règlement intérieur et les règles principales.**
- Repérer les différentes parties du document et les thèmes importants.
- Questionner oralement les participants. Que savez-vous des règles du collège ? Qu'arrive-t-il si l'élève ne les respecte pas ? Dans quelles circonstances le parent peut-il être convoqué : commissions éducative et de régulation, conseil de discipline ... ?

A1/RO-2

## EXPLORATION



- ▶ **Repérer les informations essentielles des mots dans un carnet de liaison.**
- Identifier les informations saillantes de ces messages : thème, jour, horaire et lieu éventuels, participation financière demandée, justificatifs, modalités d'un voyage, dates de vacances...
- ▶ **Préparer la participation à un conseil de classe.**
- Proposer un courrier possible, observer les différentes informations, la mise en page.
- Rédiger avec des phrases simples une demande de participation comme parent invité. Faire écrire ou recopier la lettre.
- ▶ **Découvrir les supports et documents produits pour les élections de délégués de parents d'élèves.**
- Observer les documents liés au vote et les identifier : bulletin, profession de foi, ...
- Émettre des hypothèses : qui les a écrit ? A quoi servent-ils ? Qui vote ? Comment ?
- Repérer les titres, les dessins, l'organisation des documents et expliciter le vocabulaire spécifique : représentant, profession de foi, bureau de vote, liste, scrutin, bulletin, vote nul, par correspondance, ...
- ▶ **Approfondir les notions de valeurs de l'école républicaine : l'obligation scolaire, la gratuité, la laïcité, la neutralité, la mixité.**
- Expliciter le vocabulaire spécifique récurrent : devoir, respecter, droit, interdit, autorisé, s'abstenir, dangereux, objets, ...
- Faire reformuler les droits et les devoirs les plus essentiels de l'élève. (*FICHE 7/E*)
- Évoquer les différences éventuelles avec d'autres systèmes scolaires.

AZ/RE

## APPROPRIATION



- ▶ **Répondre sur le carnet de liaison à une invitation à une réunion de parents.**
- Rédiger ou recopier un mot répondant à la proposition émise par le collège.
- S'entraîner à produire une réponse favorable ou défavorable avec une autre proposition. (*FICHE 7/F*)
- ▶ **Expliciter le lexique que les professeurs emploient pour évaluer le comportement et les résultats des élèves.**
- Lister le vocabulaire que les professeurs peuvent employer pour parler des résultats ou du comportement des élèves.
- Expliquer à l'oral les expressions les plus courantes.
- ▶ **Comprendre le rôle du délégué de parents d'élèves et les modalités de l'élection pour pouvoir y participer.**
- Identifier les modalités de l'élection. Observer le bureau de vote installé au collège et mettre les parents en situation.
- Préparer la visite éventuelle d'un délégué.
- Faire émerger des questions : que signifie le mot délégué ? Quel est son rôle ?
- Préciser la nature de la participation du délégué de parents aux conseils de classe, de discipline et d'administration (C.A.).
- ▶ **Analyser des situations particulières au regard du règlement scolaire.**
- Rechercher des réponses à certaines situations : une élève porte une croix visible au cou, un professeur/un élève a des propos discriminants envers une communauté, un élève qui n'a pas cours (son professeur étant absent) veut sortir du collège, un portable sonne ou vibre en cours, un parent refuse d'envoyer sa fille à la piscine.

A1/PO-1



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ COMMUNIQUER AVEC LE COLLÈGE

*Supports et matériel : mots dans un carnet de liaison*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Quand venez-vous au collège ? Dans quel but ? De quelle manière y êtes-vous invités ? Comment le collège communique-t-il avec vous ?

**Activités en petits groupes.** Des messages figurant dans le carnet de liaison sont lus. Les DE recherchent les mots-clés : réunions, vacances, assurance scolaire, absence. Chaque groupe classe les différents sujets évoqués par catégorie puis identifie plus finement le contenu : jour, horaire, prix, justificatifs demandés... Le professeur explique le lexique inconnu.

### 2/ PARTICIPER AU CONSEIL DE CLASSE

*Supports et matériel : FICHES 2/D, 2/E, enregistrement décrivant le personnel*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Savez-vous ce qu'est un conseil de classe ? Combien y en a-t-il par an ? Qui y participe ?

Quels sont les objectifs de ces réunions ? L'intervenant explicite le déroulement et les objectifs du conseil de classe.

#### Activités en petits groupes.

Les parents recherchent les différentes personnes y participant en s'aidant des **FICHES 2/D, 2/E** ainsi que de l'enregistrement. Ils complètent leurs réponses en se servant de la **FICHE 7/D**.

**Activités individuelles.** Chaque parent renseigne la **FICHE 7/D** avec le nom des professeurs de son enfant.

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

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Avez-vous déjà voté auparavant ? Comment se déroule une élection ? Est-ce important de voter ? Pour quelles raisons ? Dans quelles instances les étrangers peuvent-ils voter en France ? Qu'est-ce qu'un délégué de parents d'élèves ? Connaissez-vous ceux du collège ? Les avez-vous déjà rencontrés ? A quelles occasions ? Quel est leur rôle ?

L'intervenant reprend les différentes réponses données pour préciser les élections auxquelles les étrangers

peuvent participer : syndicales, associatives, professionnelles, à la sécurité sociale, aux prud'hommes et assemblées d'OPHLM, de délégués de parents d'élèves. Le professeur précise le rôle du délégué (participation au conseil d'administration, lien avec les parents...).

### 4/ CONNAÎTRE LES RÈGLES DU COLLÈGE

*Supports et matériel : règlement du collège*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Que connaissez-vous des règles du collège ? A quoi servent-elles ? Que se passe-t-il si on ne les respecte pas ? Quel document regroupe ces règles ?

**Activités en petits groupes.** Les participants observent le règlement et repèrent les titres (horaires, sécurité ...) des articles. L'intervenant reprend chaque article et questionne sur le contenu possible. Il confirme ou rectifie.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ COMMUNIQUER AVEC LE COLLÈGE

*Supports et matériel : mots dans un carnet de liaison*

**Activités individuelles.** Les participants répondent à un message concernant la remise du bulletin, cochant la bonne case, signent et rédigent un mot avec une justification s'ils ne peuvent pas venir. (**FICHE 7/F**)

### 2/ PARTICIPER AU CONSEIL DE CLASSE

*Supports et matériel : des exemples de courrier de demande de participation en tant que parent invité, des bulletins anonymés*

#### Observation des courriers

**Activités en petits groupes.** Les participants observent la mise en page des courriers, repèrent les différentes parties et formulations et recopient un exemple à leur nom.

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Quel est le vocabulaire utilisé par les professeurs pour parler des résultats et du comportement des élèves ? Les participants s'aident des appréciations figurant sur des bulletins anonymés. Le lexique inconnu est défini par l'intervenant.

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

*Supports et matériel : profession de foi, bulletins, 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 : titres, dessins, certains mots comme vote, élection... Les DO lisent les documents et se font expliquer les expressions inconnues. L'intervenant reprend l'ensemble du vocabulaire spécifique : profession de foi, liste, scrutin, urne, bulletin, isoloir, vote nul... et les modalités de l'élection.

#### Activités collectives.

Les parents se déplacent dans le lieu où le vote des délégués est organisé afin d'observer l'organisation de la salle (urne, isoloir, bulletins).

#### La visite d'un délégué est prévue lors d'une séance suivante

**Activités collectives.** Les participants réfléchissent aux questions qu'ils souhaiteraient poser au délégué. Celles-ci sont ensuite listées par l'intervenant.

### 4/ CONNAÎTRE LES RÈGLES DU COLLÈGE

*Supports et matériel : le règlement du collège, les droits et devoirs de l'élève*

#### Activités collectives.

L'intervenant approfondit les notions de gratuité, de laïcité, de neutralité et de mixité.

#### Activités en petits groupes.

Les parents recherchent le sens du vocabulaire récurrent : interdit, autorisé, respecter, droit, devoir, s'abstenir, dangereux...

#### Activités individuelles.

Chaque parent indique sur la **FICHE 7/E** ce qui est interdit ou autorisé.

#### Activités en petits groupes.

Le professeur propose d'analyser des situations particulières au regard du règlement : un élève porte une croix visible au cou, un professeur ou un élève a une position discriminante envers une communauté, un élève qui n'a plus cours en raison de l'absence d'un professeur veut sortir, un portable d'élève sonne ou vibre, un parent refuse d'envoyer sa fille à la piscine...



## LES PROFESSEURS DE MON ENFANT

● **Mathématiques :**

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

● **Français :**

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

● **Anglais :**

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

● **SVT :**

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

● **Technologie :**

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

● **Arts plastiques :**

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

● **E.P.S. :**

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

● **Histoire-Géographie :**

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

● **Physique-Chimie :**

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





## 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



7

Se bagarrer



8

Étudier



9

Déchirer les livres



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



10

S'absenter sans raison



11

Apporter des médicaments



12

Venir avec des objets dangereux





## CONSIGNE

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

Identifiez le nom du document ci-contre.

- Débutants à l'écrit (DE)
- Intermédiaires
- Confirmés

Choisissez le créneau horaire qui vous convient et notez votre nom dans la case correspondante.

- Débutants à l'oral (DO)
- Intermédiaires
- Confirmés

Ecrivez sur la page du carnet de correspondance un petit mot informant du jour et de l'heure choisis pour la remise de bulletin.

- Débutants à l'écrit (DE)

Recopiez ce petit mot simple et complétez-le avec le jour et l'heure :

« Monsieur Thalès, je viendrai

le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ H »

La maman de \_\_\_\_\_

## CORRESPONDANCE ENTRE LES FAMILLES ET L'ÉTABLISSEMENT

Les parents sont priés de signer chaque communiqué de l'établissement

DATE	OBJET - SIGNATURE

2<sup>ÈME</sup> TRIMESTRE

## PLANNING DE REMISE DES BULLETINS

## AUX PARENTS D'ÉLÈVES

M. THALES – PROFESSEUR PRINCIPAL DE LA 5<sup>ÈME</sup> 3

LUNDI 12 MARS		MARDI 13 MARS	
16h30		16h30	
16h40		16h40	
16h50		16h50	
17h		17h	
17h10		17h10	
17h20		17h20	
17h30		17h30	
17h40		17h40	
17h50		17h50	
18h		18h	
18h10		18h10	
18h20		18h20	
18h30		18h30	



## ACTIVITÉ 1 : ASSOCIER UN MESSAGE À SA REPRÉSENTATION GRAPHIQUE

Reliez la photographie ou le dessin qui illustre le(s) mot(s) du carnet de correspondance :

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

a

b et c

d, e et f

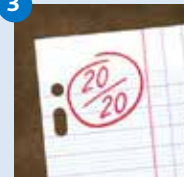
1



2



3



6



5



a

Madame, Monsieur,  
Tous les certificats de scolarité des élèves seront disponibles à la vie scolaire dès le 22 septembre.  
La direction

b

Madame, Monsieur,  
M. Thalès, professeur de maths, sera absent du 8 au 12 octobre pour des raisons de santé.  
La direction

c

Madame, Monsieur,  
Une grève des enseignants aura lieu le 2 octobre. Certains cours ne seront pas assurés.  
La direction

d

Madame, Monsieur,  
Les photos de classes seront prises le matin du 13 octobre.  
La direction

c

Madame, Monsieur,  
La sortie de fin d'année des 3<sup>èmes</sup> aura lieu le 11 juin, toute la journée.  
La direction

d

Madame, Monsieur,  
La remise des relevés de notes de mi-trimestre aura lieu le 8/10 de 17 à 19 h.  
La direction

4



## ACTIVITÉ 2 : CHASSER L'INTRUS

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

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Un vote, une élection, une urne, un bulletin de note, un délégué.

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

Élire, voter, choisir, sélectionner, informer.

## ACTIVITÉ 3 : RECHERCHER LE SENS DU TEXTE

Soulignez les mots inconnus de la définition. Recherchez pour chacun des mots de la même famille, puis, en vous aidant du contexte, faites des hypothèses sur les mots non compris. Effectuez une seconde lecture du texte complété de ces nouveaux mots. Reformulez l'essentiel de cette définition. Nommez chaque valeur républicaine.

### QUELQUES VALEURS RÉPUBLICAINES :

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

#### DÉFINITION DE LA VALEUR N°1

« L'enseignement dispensé dans les écoles et les établissements publics est gratuit. Les manuels scolaires sont fournis jusqu'à la classe de troisième, ainsi que les matériels et fournitures à usage collectif. »

site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr).  
Les grands principes

#### DÉFINITION DE LA VALEUR N°2

« Afin de favoriser à la fois la réussite scolaire et l'intégration sociale de tous les élèves, les mixités sexuelle, sociale, culturelle et scolaire sont encouragées à tous les niveaux du service public d'éducation. »

Avis du Conseil économique, social et environnemental  
du 16/01/2013.

#### DÉFINITION DE LA VALEUR N°3

La laïcité affirme la séparation de la société civile et de la société religieuse dans l'État français. Les professeurs doivent faire preuve de neutralité à l'égard des religions et des partis politiques. « Le respect des croyances des élèves et de leurs parents implique l'absence d'instruction religieuse dans les programmes, la laïcité du personnel et l'interdiction du prosélytisme. »

site [education.gouv.fr](http://education.gouv.fr).  
Les grands principes



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Préciser les formes de l'évaluation scolaire et le travail attendu.
- ▶ Connaître la procédure d'une rencontre avec le professeur principal.
- ▶ Présenter les domaines et compétences du socle commun.
- ▶ Mettre en commun les connaissances des participants sur l'utilisation d'un ordinateur et du cartable électronique.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Comprendre l'organisation et le contenu d'un bulletin scolaire.
- ▶ Préparer la rencontre avec le professeur principal.
- ▶ Identifier les différences entre note et évaluation de compétence.
- ▶ Repérer la procédure d'accès à l'espace-parents du cartable électronique.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Analyser les résultats scolaires de son enfant.
- ▶ S'entraîner à communiquer avec le professeur principal sur les résultats scolaires de son enfant.
- ▶ Découvrir le livret scolaire.
- ▶ Connaître toutes les possibilités offertes par le cartable électronique.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires.
- ▶ Échanger avec un professeur sur les résultats scolaires de son enfant.
- ▶ Maîtriser un outil informatique permettant le suivi de la scolarité de son enfant.



### 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 Ecrite 2

Comprendre des instructions simples et courtes (phrases simples).

#### A1/Production Ecrite 1

Ecrire des messages simples et courts.

#### A2/Réception Orale

Comprendre des phrases et des expressions relatives à ce dont il a besoin.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De l'école au collège :

Le bulletin trimestriel (et parfois de mi-trimestre) s'ajoute au livret scolaire

Le professeur principal est le référent de l'équipe pédagogique de la classe.

Le site Internet du collège propose un suivi électronique de la scolarité de chaque élève.

#### ▶ Du collège au lycée :

Les élèves de moins de 16 ans doivent finaliser la validation de leur socle commun.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Le caractère national des apprentissages scolaires (égalité).

La validation du socle commun de connaissances, de compétences et de culture par tous les élèves (égalité, fraternité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Bulletins authentiques
- ▶ Carnet de liaison
- ▶ Cartable électronique
- ▶ Livret scolaire
- ▶ Messages dans le carnet de liaison
- ▶ Films et documents audio :  
Le conseil de classe



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Préciser les formes de l'évaluation scolaire et le travail attendu.**
- Identifier les différents types d'évaluation : contrôles sur table ponctuels et évaluations quotidiennes.
- Insister sur la régularité nécessaire du travail à effectuer par l'élève tout au long de sa scolarité et sur la préparation des contrôles annoncés.
- ▶ **Connaître la procédure d'une rencontre avec le professeur principal.**
- Interroger oralement : comment se déroule la remise du bulletin ? Quel est le temps à prévoir, ...?
- Expliquer les codes sociaux de la rencontre : prise de RV, temps d'attente, respect de l'ordre d'arrivée...
- ▶ **Présenter les domaines et compétences du socle commun.**
- Exposer les cinq domaines qui constituent le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
- Montrer des compétences que l'élève devra acquérir à l'issue de sa scolarité obligatoire.
- Présenter les activités authentiques d'un manuel scolaire et les compétences visées. (FICHE 8/D)
- ▶ **Mettre en commun les connaissances des participants sur l'utilisation d'un ordinateur et du cartable électronique**
- Questionner : avez-vous un ordinateur ou une tablette à la maison ? Qui s'en sert dans votre foyer ? Pour quelle utilisation ? Savez-vous ce qu'est le cartable électronique ? Avez-vous reçu votre mot de passe et votre identifiant donnés par le collège ? Vous en êtes-vous déjà servis ?

## EXPLORATION



- ▶ **Comprendre l'organisation et le contenu d'un bulletin scolaire.**
- Repérer l'organisation du document : logo du collège, nom de l'élève, trimestre concerné, lignes et colonnes avec leurs intitulés.
- Repérer le lexique spécifique récurrent des appréciations (bien, insuffisant, correct, peut mieux faire, des capacités, satisfaisant...).
- Distinguer les appréciations positives de celles qui ne le sont pas. (FICHE 8/F)
- ▶ **Préparer la rencontre avec le professeur principal.**
- Répondre à un mot qui annonce une réunion dans le carnet de liaison ou recopier un message type.
- Identifier les informations, lieu, date, horaire, et les conditions de rendez-vous pour la rencontre.
- Préparer des questions concernant les résultats scolaires de son enfant.
- ▶ **Identifier les différences entre note et évaluation de compétence.**
- Expliquer comment la note évalue plutôt des connaissances et classe chaque élève par rapport aux autres alors que l'évaluation par compétences mesure la validation de connaissances et de savoir-faire et savoir-être.
- Comparer un bulletin de notes et une évaluation de compétences. Quelles sont les principales différences ?
- ▶ **Repérer la procédure d'accès à l'espace-parents du cartable électronique.**
- Rechercher l'accès à l'espace parents.
- Retrouver son identifiant et son mot de passe dans le courrier, les recopier dans les champs correspondants et les valider. (FICHE 8/E)

A1/PE-1

A1.1/PE-2

A1/RE-2

## APPROPRIATION



- ▶ **Analyser les résultats scolaires de son enfant.**
- Identifier les conseils et demandes du professeur en direction de l'élève.
- Différencier les informations relatives à l'élève et celles de la classe : les notes les plus faibles, les plus élevées, les moyennes de l'élève et celles de la classe.
- Expliquer le calcul d'une moyenne ...
- ▶ **S'entraîner à communiquer avec le professeur principal sur les résultats scolaires de son enfant.**
- Poser les questions préparées. Faire répéter les réponses du professeur si elles n'ont pas été comprises.
- Demander conseil sur les propositions de remédiation et d'accompagnement personnalisé nécessaires pour son enfant.
- ▶ **Découvrir le livret scolaire.**
- Présenter les différentes parties d'une page bilan d'une année scolaire.
- Expliciter les titres des colonnes de la page 1 et de l'encadré Bilan de la page 2.
- Faire rechercher la partie Communication avec la famille et l'espace qu'elle doit renseigner.
- ▶ **Connaître toutes les possibilités offertes par le cartable électronique.**
- Retrouver seul tout le cheminement pour accéder à l'espace parent.
- Retrouver dans le cartable électronique des éléments précis sur la scolarité des élèves (absences éventuelles, emploi du temps, messages de professeurs)...
- Décrire de mémoire le contenu des informations de cet espace.

A2/RO



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ CONNAITRE LES DIFFÉRENTES ÉVALUATIONS SCOLAIRES**

*Support et matériel : exemples de contrôles notés, bulletins de notes, livrets scolaires*

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

Connaissez-vous le sens du mot évaluation ? Savez-vous quand et comment elles se déroulent au collège ? Participez-vous à la remise du bulletin ? Avez-vous entendu parler d'autres formes d'évaluation ? A quoi servent-elles ? Savez-vous ce qu'est le livret scolaire ?

**Observation de contrôles notés dans plusieurs matières**

**Activités en petits groupes.** Comment un professeur vérifie-t-il que les élèves ont appris leur leçon ? Qu'est-ce qu'un contrôle ? Y en a-t-il quotidiennement ? A l'oral ? A l'écrit ? Que doit faire l'élève à l'annonce d'un contrôle à venir ?

**Observation de bulletins de notes, d'évaluations de compétences**

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent les différences et similitudes

entre les documents : intitulé, présence ou non du logo et du nom du collège, disciplines et déclinaisons, définitions des compétences, notes...

**Activités collectives.** Les définitions de compétences et de connaissances sont revues. L'intervenant présente les compétences du socle commun et explique de quelle façon le livret scolaire accompagne la scolarité de chaque élève jusqu'à la fin de la 3<sup>ème</sup>.

**2/ PARTICIPER À LA REMISE DU BULLETIN DE NOTES DE SON ENFANT**

*Support et matériel : messages d'information dans le carnet de liaison*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** De quelle façon êtes-vous informé de la date de la remise du bulletin ? Qui rencontrez-vous lors de cette remise ?

**Activités individuelles.**

Chaque participant recherche le nom du professeur principal de son enfant.

**Observation de messages dans le carnet de liaison**

**Activité en binôme (DE+DO).** Les DE recherchent les mots réunion, remise, bulletin, la

date, l'heure et répondent à ces messages aidés par les DO.

**Activités collectives.** Les parents qui ont déjà participé à une remise de bulletin expliquent le déroulement et les codes. L'intervenant précise si nécessaire.

**3/ UTILISER LE CARTABLE ÉLECTRONIQUE****Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Avez-vous un ordinateur à la maison ? Qui s'en sert ? Pour quelles utilisations ? Savez-vous ce qu'est le cartable en ligne ? Quelles informations y trouvez-vous ? Avez-vous reçu les identifiants et mots de passe ?

**Mise en situation dans la salle informatique**

**Activités individuelles.** Chaque parent est mis en situation devant un ordinateur et se familiarise avec son fonctionnement : allumage, manquement de la souris,...

L'intervenant note au tableau l'adresse du site du collège afin que les parents l'écrivent dans le navigateur. Ils observent ensuite la page d'accueil et repèrent le lien vers l'espace Parents.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ CONNAITRE LES DIFFÉRENTES ÉVALUATIONS SCOLAIRES**

*Support et matériel : bulletins de notes, livrets scolaires*

**Observation de bulletins de notes, d'évaluation de compétences**

**Activités en petits groupes.** Les parents comparent de nouveau ces deux documents pour bien en comprendre les différences en terme d'évaluation. L'intervenant précise que la note évalue davantage des connaissances et classe un élève par rapports aux autres, tandis que l'évaluation de compétences mesure la validation de connaissances et de savoir-faire et savoir-être. Il explique également de quelle façon les parents peuvent y avoir accès.

**Observation de bulletins de notes**

**Activités en petits groupes.** Les parents décrivent l'organisation du document et en identifient chacune des parties. Ils différencient les informations relatives à l'élève et celles relatives à la classe.

**Activités collectives.** Que signifie avoir la moyenne ? Comment est calculée la moyenne de l'élève par

discipline ? Celle de la classe ? L'intervenant propose aux parents d'en calculer, à partir d'exemples qu'il propose.

**Activités en petits groupes.**

Les participants 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 ils repèrent les conseils et les demandes du professeur. **(FICHE 8/F)**

**Observation de livrets scolaires et de contenus de manuels scolaires**

**Activités collectives.** L'intervenant présente l'organisation du document, les titres des colonnes, les éléments évalués, acquisitions, difficultés éventuelles, EPI, projets et accompagnement personnalisé. Il propose ensuite d'étudier une activité scolaire et les compétences visées dans ce travail. **(FICHE 8/D)**

**2/ PARTICIPER À LA REMISE DU BULLETIN DE NOTES DE SON ENFANT**

**Activités en petits groupes.** Les parents réfléchissent à des questions qu'ils souhaiteraient poser au professeur de leur enfant. Ils s'entraînent à

les poser en binômes. Un jeu de rôles est proposé avec l'intervenant comme professeur principal.

**Activités individuelles.**

Chaque participant s'entraîne à demander au professeur de répéter s'il ne comprend pas.

**3/ UTILISER LE CARTABLE ÉLECTRONIQUE****Mise en situation dans la salle informatique**

**Activités individuelles.** Chaque parent retrouve l'adresse du site du collège. Il recherche le cheminement pour accéder à l'espace Parents et écrit son identifiant et mot de passe. Tous repèrent les onglets à choix multiples.

L'intervenant accompagne la visite virtuelle et toutes les propositions sont explorées : la vie de l'établissement, l'équipe pédagogique, les résultats, l'emploi du temps, les absences, le cahier de textes en ligne. Chaque participant se familiarise à son rythme aux contenus.

**Activités en petits groupes.** Les parents expliquent ensuite, de mémoire, les différentes étapes pour accéder aux notes de leur enfant. **(FICHE 8/E)**





## DOCUMENT 1 :

Extrait du Socle Commun de connaissances, de compétences et de culture

## Domaine 3

## La formation de la personne et du citoyen

- ▶ Apprentissage de la vie en société, de l'action collective et de la citoyenneté
- ▶ Formation morale et civique
- ▶ Respect des choix personnels et des responsabilités individuelles

## L'élève doit :

- ▶ savoir apprécier les personnes qui sont différentes de lui et vivre avec elles.
- ▶ respecter les opinions et la liberté d'autrui

## DOCUMENT 2 :

Outils et activités pour une classe de 5<sup>ème</sup>

LES LOIS PLEVEN DE 1971  
CONTRE LE RACISME

## OUTIL 1

« Article 1. Ceux qui (...) auront provoqué à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, seront punis d'un emprisonnement d'un mois à un an et d'une amende de 300 à 45000 euros.

Article 2. Seront punis comme complices d'une action qualifiée crime ou délit ceux qui (...) auront directement provoqué l'auteur ou les auteurs à commettre ladite action, si la provocation a été suivie d'effet.

Article 3. La diffamation commise (...) envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée sera punie d'un emprisonnement d'un mois à un an et d'une amende de 45 à 45000 euros. »

## QUESTIONS

1. D'après ces lois, quels recours en justice existent contre les discriminations ?
2. Qui peut être puni en application de cette loi ?

UNE ACTION  
DE L'UNION EUROPÉENNE

## OUTIL 2

La carte européenne de stationnement pour les handicapés remplace depuis le 1er janvier 2011 les anciennes cartes. Elle permet dans tous les pays de l'Union européenne aux personnes handicapées de se garer sur les emplacements réservés.

## QUESTIONS

1. Que permet cette carte de stationnement européen ?
2. Pourquoi peut-on dire que cette conscience du handicap est réellement européenne ?

## ACTIVITÉS

## SOCLE COMMUN

**Communiquer** En petits groupes, relevez différents risques de discriminations rencontrés dans votre collège, et classez-les par grands thèmes. Organisez ensuite une campagne contre les discriminations : constituez des affiches sur ces thèmes et exposez-les dans votre collège.

**Participer** En France, l'association SOS Racisme, en 1989, a lancé l'idée d'organiser une semaine d'actions particulières autour de la date du 21 mars décrétée par l'ONU « Journée internationale de lutte contre le racisme ». À votre tour, participez à cette semaine contre le racisme.



**PRONOTE.net 2010**  
Espace Parents

Collège Diderot  
Année scolaire 2010-2011

Comment se connecter ?

1. Saisissez votre IDENTIFIANT.  
Il vous est communiqué par l'établissement et peut être différent de votre vrai nom.

2. Saisissez votre MOT DE PASSE.  
Il vous est communiqué par l'établissement, vous pourrez le modifier dans l'onglet "Compte".

3. Cliquez sur le bouton "Se connecter".

Identifiant :

Mot de passe :

[Se connecter](#)

Écran 1

Espace Parents Collège Diderot

Résultats > Relevé de notes

M. RIASAT AB  
Élève : RIASAT Mugard (MP)

Trimestre 1

Matières	Moyennes		Devoirs					
	Élève	Classe	VOGUE COP		DICTATION		PARTICIPAT	
Anglais LV1 Mme FENOULHET	19,00	16,38	20,00	19,00	20,00			
Arts plastiques Mme CAZAL	14,33	13,33	15,00	15,00	13,00			
E.P.S. Mme BRICHÉ	Disp	12,85	Diap					
Éducation musicale M. BOUCHON								
Français Langue Seconde Mme THOMASSON	18,00	11,50	16,00	15,00	15,00	12,00	14,00	16,00

Absences : 9 demi-journées - Retards : 1

Écran 3

collège Diderot

RECHERCHER

RECHERCHER

ADMINISTRATION

Choisissez votre profil d'utilisateur

Agenc administratif

Parent élève

Élève

Écran 2

Espace Parents

Vie de l'établissement

Equipe pédagogique

Résultats

Vie scolaire

Mes données

Relevé de notes

Graphique

Suivi pluriannuel

Écran 4

## CONSIGNE

Dans la salle informatique du collège, mettre les parents en situation devant un poste informatique.

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

Allumez l'ordinateur, allez sur Internet et recherchez l'adresse électronique sur le navigateur.

- Débutants à l'oral (DO)

Identifiez les quatre écrans.

- Intermédiaires

- Confirmés

Mettez les écrans dans le bon ordre pour montrer comment accéder aux notes de votre enfant.



## CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE)

Identifiez le document proposé.  
Expliquez son organisation.

- Débutants à l'oral (DO)

Évaluez avec des smileys les notes de  
cette élève.

- Intermédiaires

Évaluez avec des smileys les appréciations  
de cette élève.

- Confirmés

Indiquez les professeurs que les parents  
de Myriam Martin doivent rencontrer et  
expliquez pour quelles raisons.

Collège MICHEL COLUCCI

Nom de l'élève : Myriam MARTIN

2<sup>ème</sup> TRIMESTRECLASSE : 5<sup>ÈME</sup> 3

DISCIPLINES	Moyennes		☹️☺️☺️	Appréciations	☹️☺️☺️
	de l'élève	de la classe			
Français	10,2	10,1		<i>Cela reste moyen. malgré une bonne participation.</i>	
Mathématiques	6,4	11,3		<i>Catastrophique. Il faut trouver une solution.</i>	
Histoire-Géographie Enseignement moral et civique	14,2	09,5		<i>Les leçons sont comprises et apprises. Continuez.</i>	
Anglais	oral	14,8	12,5	<i>Élève sérieuse et régulière.</i>	
	écrit	11,5	09,2	<i>Attitude très positive.</i>	
SVT	10	12,6		<i>Très juste. Vous devez faire beaucoup plus d'efforts</i>	
Physique-Chimie	09,2	08,5		<i>Résultats et comportement en progrès .</i>	
Technologie	10,2	14,5		<i>Vous ne travaillez pas assez.</i>	
EPS	10,2	13		<i>Conduite en progrès mais les résultats sont en baisse.</i>	
Arts plastiques	06,2	09		<i>Aucun travail sérieux. Rêve en classe.</i>	
Education musicale	09,3	08		<i>Des résultats moyens.</i>	
<b>MOYENNE GÉNÉRALE</b>	<b>10,01</b>	<b>11,65</b>			
ABSENCE(S) : 0 ½ journée(s)	RETARD(S) justifié(s) : 1 RETARD(S) non justifié(s) : 0			<i>Trimestre assez moyen. Vous devez travailler dans toutes les disciplines ! On peut noter une amélioration du comportement. Le dernier trimestre doit être meilleur que celui-ci.</i>  <i>Le principal</i>	
AVERTISSEMENT					
Travail : <input type="checkbox"/>	Encouragements : <input type="checkbox"/>				
Comportement : <input type="checkbox"/>	Compliments : <input type="checkbox"/>				
Assiduité : <input type="checkbox"/>	Félicitations : <input type="checkbox"/>				

# 8 Évaluations scolaires et rencontre avec le professeur principal



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

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** Décrivez le dessin de l'année 1969. Où se passe la scène ? Qui sont les personnages ? Qui les parents questionnent-ils ? Que montre le père ? Que fait l'élève ?
- **Intermédiaires** Décrivez le dessin de l'année 2009. Où se passe la scène ? A qui les parents posent-ils des questions ? Quelle est la réaction du professeur ? Que fait l'élève ?
- **Confirmés** En étudiant les deux dessins de 1969 et de 2009, expliquez l'évolution de chaque personnage. Que peuvent provoquer ces changements ? Que veut dénoncer ce dessinateur ? Êtes-vous d'accord avec lui ?



## ACTIVITÉ 3 : CONSTRUIRE UNE PHRASE INTERROGATIVE

Complétez avec le mot ou groupe de mots qui convient :

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

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** 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 ?
- \_\_\_\_\_ je peux prendre un rendez-vous avec vous ?
- \_\_\_\_\_ puis-je venir vous voir ?
- \_\_\_ dois-je m'adresser pour l'inscrire au soutien scolaire ?
- \_\_\_\_\_ a-t-il eu des résultats en baisse ce trimestre en maths ?

## ACTIVITÉ 2 : DÉCODER LES NUANCES D'UN MOT

Classez dans le tableau les appréciations en ordre croissant.

- **Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)** très moyen, mauvais, très bien, bien
- **Intermédiaires** passable, insuffisant, satisfaisant, excellent
- **Confirmés** faible, exceptionnel, des progrès encourageants, catastrophique

● <b>Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)</b>		●● <b>Intermédiaires</b>		●●● <b>Confirmés</b>	
--		--		--	
-		-		-	
+		+		+	
++		++		++	

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

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

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

- ▶ Vous avez fait de gros d'efforts ! : *fainéant, paresseux, travailleur*
- ▶ Votre attitude laisse à désirer ! : *indiscipliné, sage, calme*
- ▶ Vous devriez vous acheter un réveil ! : *assidu, retardataire, ponctuel*

- **Intermédiaires**

Choisissez parmi les trois propositions celle qui a le même sens que le conseil donné par le professeur :

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

- A. Votre fille est une bonne élève.
- B. Votre fille est une élève moyenne.
- C. Votre fille est une mauvaise élève.

- **Confirmés**

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

Les résultats de votre fils sont trop irréguliers, il doit travailler chaque jour.

- A. Vous devez faire ses devoirs.
- B. Vérifiez ses devoirs régulièrement.
- C. Votre fils a de bons résultats.

Votre fils ne doit plus être absent comme il l'est actuellement s'il veut progresser.

- A. Il faut prévenir en cas d'absence.
- B. Contrôlez sa présence au collège.
- C. Votre fils a fait des progrès !



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Interroger les participants sur leur connaissance des offres de remédiation scolaire.
- ▶ Présenter les remédiations et leurs modalités de mise en place.
- ▶ Identifier les offres d'aide scolaire présentes dans l'établissement.
- ▶ Découvrir les dispositifs et classes pour élèves à besoins spécifiques.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Préciser les objectifs des offres de remédiation proposées par le collège.
- ▶ Expliciter l'organisation des remédiations mises en place dans l'établissement.
- ▶ Inviter un professeur qui intervient dans ces aides pour exposer leur mise en place.
- ▶ Détailler l'organisation des dispositifs et classes à besoins spécifiques.
- ▶ Connaître les structures d'aide aux devoirs extérieures au collège.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Comprendre les conditions d'inscription et les objectifs de l'accompagnement personnalisé.
- ▶ Interroger le professeur principal sur les aides les plus appropriées en cas de besoin de son enfant.
- ▶ Être en capacité de proposer un dispositif d'aide scolaire à son enfant.
- ▶ Inscrire son enfant à une activité éducative ou sportive du collège.
- ▶ Étudier les offres d'aide scolaire extérieures au collège.



### 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 du collège.
- ▶ Suivre les résultats scolaires de son enfant.
- ▶ Comprendre le cursus scolaire et participer au choix d'orientation proposé à son enfant.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 1

*pour les apprenants ne possédant pas de système graphique.*

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

#### A1/Réception Orale 3

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

#### A1/Production Orale 2

Répondre à des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire (fournitures, aides financières, soutien scolaire...).

#### 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 l'école au collège :

Introduction de dispositifs relais pour les décrocheurs. Apparition de la SEGPA et remplacement du psychologue scolaire par le psychologue de l'Éducation nationale.

#### ▶ Du collège au lycée :

L'accompagnement personnalisé s'organise autour du soutien, de l'approfondissement et de l'aide à l'élève.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

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

L'obligation scolaire (égalité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Formulaire d'inscription
- ▶ Plaquettes de structures municipales et associatives
- ▶ Films et documents audio





## DÉCOUVERTE



- ▶ **Interroger les participants sur leur connaissance des offres de remédiation scolaire.**
- Connaissez-vous les offres d'aide scolaire du collège ? Avez-vous eu connaissance de documents (mots dans le carnet, document d'inscription) proposant ces aides ?
- Identifiez-vous les modalités et les contenus des différentes actions mises en place ?
- Connaissez-vous les autres offres de soutien, municipales, associatives ?
- ▶ **Présenter toutes les remédiations et projets et leurs modalités de mise en place.**
- Expliciter les appellations des actions.
- Faire connaître les horaires et niveaux de classe concernés de l'Accompagnement Personnalisé, (FICHE 9/D), et les projets éducatifs culturels et sportifs.
- Préciser les modalités des réunions d'équipes éducatives auxquelles les parents doivent participer.
- Distinguer ce qui concerne le temps scolaire du hors temps scolaire.
- ▶ **Identifier les offres d'aide scolaire présentes dans l'établissement.**
- Questionner les parents sur les aides scolaires dont peuvent bénéficier leurs enfants et compléter leurs connaissances en précisant toutes les offres existantes.
- ▶ **Découvrir les dispositifs et classes pour élèves à besoins spécifiques.**
- Présenter les dispositifs relais pour les décrocheurs, les Unités Pédagogiques pour les Elèves Allophones Arrivants (non francophones) et les Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire (handicapés).

A1/PO-2

## EXPLORATION



- ▶ **Préciser les objectifs des offres de remédiation proposées par le collège.**
- Expliciter la différence des offres, certaines limitées dans le temps constituant une réponse à une difficulté ponctuelle, d'autres se déroulant pendant toute une année scolaire sur des problèmes scolaires plus récurrents.
- ▶ **Expliciter l'organisation des remédiations mises en place dans l'établissement.**
- Rechercher dans les documents authentiques les informations utiles : lieux, horaires, modalités d'inscription, intervenants, ...
- Distinguer les contenus des actions de remédiation des activités éducatives.
- ▶ **Inviter un professeur qui intervient dans ces aides pour exposer leurs contenus.**
- Revenir par un questionnaire préparé sur les différents points déjà vus en découverte, interrogations qui porteront sur la mise en place et les contenus de ces aides.
- ▶ **Détailler l'organisation des dispositifs et classes à besoins spécifiques.**
- Préciser les conditions d'affectation en UPE2A, en ULIS et dans les différents dispositifs relais.
- Expliquer leur fonctionnement particulier : intégration progressive en classe ordinaire, heures en extraction dans un dispositif, ...
- ▶ **Connaître les structures d'aide aux devoirs extérieures au collège.**
- Mettre en commun les informations sur les actions de soutien existantes et sur les structures de proximité, Maison de quartier, Centre social ou Culturel, Maison des parents, association, ....
- Identifier les structures qui proposent du soutien scolaire.

## APPROPRIATION



A1/RO-3

A1.1/PE-1

A2/RE

- ▶ **Comprendre les conditions d'inscription à un PPRE et les objectifs scolaires visés.**
- Préciser l'importance de l'adhésion qui est demandée à l'élève et à ses parents.
- Rappeler les objectifs scolaires de cette aide spécifique : compétences à acquérir, partie de programme à retravailler, ...
- Renseigner un formulaire d'inscription. (FICHE 9/E)
- ▶ **Interroger le professeur principal sur les aides les plus appropriées en cas de besoin de son enfant.**
- Rédiger un mot court demandant un RV à l'enseignant pour être conseillé sur le dispositif le plus adapté aux difficultés éventuelles de son enfant. (FICHE 5/E)
- ▶ **Etre en capacité de proposer un dispositif d'aide scolaire à son enfant.**
- Identifier la discipline dans laquelle il a éventuellement des difficultés.
- Rechercher les dispositifs d'aide du collège et lui proposer de l'inscrire.
- ▶ **Inscrire son enfant à une activité éducative, sportive ou culturelle du collège.**
- Identifier la personne auprès de qui s'effectue l'inscription et le lieu de l'activité.
- Lire, renseigner le formulaire d'inscription et le transmettre au référent avec les pièces nécessaires à l'inscription. Le collège propose-t-il Ecole ouverte pendant les vacances ?
- ▶ **Etudier les offres d'aide scolaire extérieures au collège.**
- Comparer les différentes offres municipales et associatives : tarifs, horaires, encadrement... (FICHE 9/F)



# 9 Les dispositifs d'aide et de remédiation

## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION DU COLLEGE

*Support et matériel : mots dans le carnet de liaison, calendrier, document de contractualisation d'un PPRE, inscription à l'accompagnement personnalisé, plaquettes de structures municipales ou associatives*

#### Entrée par un questionnaire

#### Activités collectives.

Connaissez-vous les offres d'aide scolaire du collège ? Avez-vous eu connaissance de documents proposant ces aides ? Identifiez-vous les modalités et les contenus des différentes actions mises en place ? Connaissez-vous les autres offres de soutien scolaire, municipales, associatives ? Les informations sont notées au fur et à mesure. Le professeur reprend l'ensemble des actions et les détaille : accompagnement personnalisé, PPRE, école ouverte (éventuellement) et les aides scolaires extérieures au collège. (FICHE 9/D)

#### Observation de divers documents concernant les aides scolaires

#### Activités collectives.

Reconnaissez-vous certains de ces documents ? Avez-vous déjà inscrit votre enfant à une de ces activités ? Le professeur principal vous a-t-il proposé une aide scolaire ?

#### Activités en petits groupes.

Les parents associent chaque document à une action précise. Les DE recherchent des mots ou sigles clés : accompagnement personnalisé, aide, PPRE... Les participants identifient des informations (heures, dates) leur permettant de distinguer les actions se déroulant pendant le temps scolaire de celles qui ne le sont pas.

#### Un professeur qui intervient dans ces aides sera invité lors d'une prochaine séance.

**Activités collectives.** Les parents préparent ensemble des questions à lui poser.

#### Entrée par un questionnaire

#### Activités collectives.

Connaissez-vous des classes particulières dans le collège ?

Le professeur présente les différents dispositifs spécifiques (ateliers et classes relais pour les décrocheurs,

UPE2A pour les allophones, ULIS pour les handicapés) et les conditions d'affectation ainsi que leur fonctionnement particulier.

### 2/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION EXTERIEURES AU COLLEGE

*Support et matériel : plaquettes de structures municipales ou associatives proposant du soutien scolaire*

#### Entrée par un questionnaire

#### Activités collectives.

Connaissez-vous les offres de soutien scolaire proposées par les associations ou le centre social de votre quartier ?

#### Observation de diverses plaquettes

#### Activités en petits groupes.

Les DE repèrent dans le sommaire des plaquettes les mots soutien scolaire, aide aux devoirs. Les parents identifient chacune des structures et recherchent les activités proposées aux enfants.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION DU COLLEGE

*Support et matériel : document de contractualisation d'un PPRE, de présentation de l'accompagnement personnalisé, plaquette du collège*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Vos enfants bénéficient-ils d'une des aides décrites lors de la précédente séance ?

L'intervenant précise les aides proposées par l'équipe pédagogique et celles qui peuvent être demandées par les parents.

#### Observation des documents d'offres de remédiation et d'aide

**Activités en petits groupes.** Le professeur qui intervient dans des dispositifs d'aide présente son travail. Les parents lui posent les questions qu'ils ont préparées : à qui s'adressent ces aides ? Quels en sont les contenus ? Comment sont-elles mises en place ?...

Le professeur invité rentre dans les détails notamment sur la période concernée pour chaque action, l'engagement demandé aux parents, les objectifs visés (compétences à acquérir,

approfondissement, partie de programme à retravailler).

#### Activités individuelles.

Chaque parent rédige ou recopie un mot dans le carnet de liaison à l'attention du professeur principal pour lui demander conseil sur le dispositif d'aide adapté aux difficultés éventuelles de son enfant. (FICHE 5/E)

#### Activités en petits groupes.

Les participants recherchent dans les documents du collège toutes les informations utiles : horaires, modalités d'inscription, accord à donner et renseignent la FICHE 9/F.

#### Observation d'un formulaire d'inscription à un PPRE

#### Activités collectives.

Le professeur revient sur l'importance de l'adhésion du parent pour la mise en place du PPRE.

#### Activités en petits groupes.

Les parents repèrent sur un bulletin anonyme les difficultés d'un élève, identifient la compétence à travailler et remplissent le formulaire d'inscription. (FICHE 9/E)

### Observation de la plaquette du collège

**Activités collectives.** Quelles classes existent dans le collège pour des élèves à besoins particuliers ? L'intervenant revient sur sa présentation précédente et explicite le fonctionnement de ces dispositifs.

### 2/ CONNAITRE LES OFFRES DE REMEDIATION EXTERIEURES AU COLLEGE

*Support et matériel : plaquettes de structures municipales ou associatives*

#### Observation de diverses plaquettes

#### Activités en petits groupes.

Les parents lisent et notent les informations relatives aux aides scolaires : horaires, tarifs, encadrement... Ils comparent les différentes propositions pour choisir celle qui leur conviendrait le mieux et expliquent leur choix.



## L'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ



### DOCUMENT :

Mieux comprendre le collège  
Site : [eduscol.education.fr](http://eduscol.education.fr)



**3 heures en classe de 6<sup>e</sup>, fin du cycle 3,  
2 heures au cycle 4 en classe de 5<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>**

Tous les élèves, les plus fragiles comme les plus performants, ont des besoins qui leur sont propres pour progresser. Les accompagner dans leurs apprentissages consiste autant à leur montrer comment résoudre les difficultés qu'à leur permettre de progresser de façon autonome.

L'accompagnement personnalisé est, à cette fin, un temps réservé pour apporter une réponse encore plus pertinente aux besoins des élèves.

Les temps d'accompagnement personnalisé mis en place sont une occasion privilégiée d'explorer différentes modalités d'enseignement : médiation entre pairs, formes diverses de tutorat, séances d'entraînement, ateliers...

L'accompagnement personnalisé permet aussi de diversifier les types de regroupements d'élèves : groupe classe, groupes de besoins, de compétences...



## DOCUMENT 1

Elève : Nazim Aktas

Classe : 5<sup>ème</sup> 3

DISCIPLINES	Moyennes		Appréciations
	de l'élève	de la classe	
Français	08	12,8	<i>Des lacunes qui demeurent importantes à l'écrit. Vous devez vous inscrire dans les offres de remédiation proposées par le collège.</i>
SVT	07,5	13,3	<i>Attention ! Des efforts effectués mais vous n'avez pas encore acquis tout le vocabulaire de la discipline.</i>

## CONSIGNE

● Débutants à l'écrit (DE)

Comparez les moyennes du jeune Nazim Aktas en français et en SVT avec les moyennes de sa classe.

● Débutants à l'oral (DO)

Quelle est la difficulté relevée par les enseignants du jeune Nazim ? (DOCUMENT 1)

●● Intermédiaires

●●● Intermédiaires

Indiquez la compétence que l'élève va devoir travailler en PPRE. (DOCUMENT 2). Précisez en quelques mots ce que l'élève va devoir faire pour progresser et valider la compétence.

●●● Confirmés

●●● Confirmés

Dans le DOCUMENT 3, complétez l'encadré réservé à la famille qui valide l'engagement dans le PPRE.

Imaginez de quelle façon vous pouvez accompagner l'effort de votre enfant à l'extérieur du collège (inscription dans une bibliothèque, ...).

## DOCUMENT 2

## SOCLE COMMUN

## COMPÉTENCES TRAVAILLÉES EN FRANÇAIS

## ▸ Lire

Lire avec fluidité.  
Comprendre un texte littéraire et l'interpréter.

## ▸ Écrire

Écrire à la main de manière fluide et efficace.  
Réécrire à partir de nouvelles consignes ou faire évoluer son texte.

## DOCUMENT 3

PROGRAMME PERSONNALISÉ  
DE RÉUSSITE EDUCATIVE (P.P.R.E.)

## COMPÉTENCE VISÉE (précisez la compétence et le domaine)

Le Programme Personnalisé de Réussite Educative doit permettre à l'élève de :

\_\_\_\_\_

## ÉLÈVE \_\_\_\_\_

## POUR LA FAMILLE :

Le père M. : \_\_\_\_\_ La mère M<sup>me</sup> : \_\_\_\_\_

Autre représentant légal : \_\_\_\_\_

# 9 Les dispositifs d'aide et de remédiation



## CONSIGNE

- *Débutants à l'écrit (DE)* Identifiez les aides et les remédiations qui se déroulent dans le collège.
- *Débutants à l'oral (DO)* Précisez les aides et les remédiations qui se passent à l'extérieur du collège.
- *Intermédiaires* Précisez les aides et les 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
Accompagnement personnalisé				
P.P.R.E.				
Aide aux devoirs				
Ecole ouverte				
Autre : _____				



# 9 Les dispositifs d'aide et de remédiation



## ACTIVITÉ 1 : IDENTIFIER DES INFORMATIONS SUR UN DOCUMENT AUTHENTIQUE

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

Quel est le sujet de cette publicité ?

D'après vous, par qui est-elle proposée ?

À qui s'adresse-t-elle ?

Décrivez la scène de la photographie. Que voit-on sur l'image ?

- Intermédiaires

A partir de quel âge peut débuter cette aide scolaire ?

Combien d'heures par semaine et quels sont les jours prévus pour un enfant scolarisé à école primaire ?

Pour un enfant scolarisé au collège ?

Quand commence ce soutien dans l'année ?

- Confirmés

Quelle est la date butoir pour inscrire son enfant ?

À qui doit-on donner la demande d'inscription ? Pour deux enfants, combien coûte cette aide aux devoirs pour une année ?

**Aide aux devoirs**  
(Primaire et collège)  
Rentrée 2013/2014

**Donner à chaque enfant le droit de réussir**

Participation des familles :  
2€ par enfant et par trimestre

> Reprise le **2 octobre** de 17h à 18h30 pour les collégiens (1 séance hebdo le mercredi)

> Reprise le **3 octobre** de 17h à 18h00 pour les élèves du primaire (2 séances hebdo : lundi et jeudi)

Inscription préalable obligatoire :  
auprès de Marianne Thomas en Mairie avant le 27 septembre ☺

## ACTIVITÉ 2 : EXPLICITER UN SIGLE OU UNE APPELLATION

### Sigles et appellations

UPE2A  
RELAIS  
SEGPA  
ULIS

### Noms des dispositifs

1. Unité localisée pour l'inclusion scolaire
2. Section d'enseignement général et professionnel adapté
3. Unité pour les élèves allophones arrivants
4. Classe relais

### Élèves concernés

- A. élève aux difficultés d'apprentissage graves et durables.
- B. élèves non francophones
- C. élèves handicapés
- D. élèves décrocheurs

Recherchez les noms et les élèves concernés des :

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO) UPE2A
- Intermédiaires ULIS
- Confirmés SEGPA et RELAIS

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

**ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ** : heures intégrées dans l'emploi du temps de chaque élève, de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup>. Les objectifs sont d'accompagner le travail, de favoriser l'autonomie et l'acquisition de méthodes de travail et de renforcer la culture générale.

Lisez le texte ci-dessus et :

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO) relevez les mots inconnus.
- Intermédiaires recherchez les informations qui vous manquent auprès du professeur.
- Confirmés reformulez en quelques phrases simples l'information principale.



## ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Aborder l'organisation du territoire.
- ▶ Identifier les différentes institutions territoriales.
- ▶ Rechercher les structures et les associations de proximité.
- ▶ Identifier les différents services d'aides médicales et sociales.



## ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Identifier les actions réalisées au collège en partenariat avec des institutions et des structures extérieures.
- ▶ Rechercher dans les structures proches les actions d'accompagnement mises en place en direction des familles.
- ▶ Informer sur les spécificités de certains lieux de soins et sur leurs tarifs et horaires d'accès.



## ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Exposer un projet pluri-partenarial existant dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC).
- ▶ Détailler le rôle de chaque institution.
- ▶ Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative.
- ▶ Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.



## 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 au travers d'activités sportives et culturelles.
- ▶ Identifier les services d'accompagnement social existants.



## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

### A1.1/Production Ecrite 3

*pour les apprenants ne possédant pas de système graphique :*

Renseigner la partie d'un formulaire relative à l'identité (nom, prénom, adresse), en s'aidant si besoin d'une pièce d'identité.

### A1/Réception Ecrite 3

Reconnaître des noms, mots et expressions familières simples dans les situations les plus fréquentes de la vie quotidienne.

### A1/Production Ecrite 1

Ecrire des messages simples et courts.

### A2/Production Orale

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



## TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté contribue à construire avec des partenaires des actions d'éducation à la santé, la citoyenneté, à la prévention de la violence et contre l'exclusion.

Les locaux de l'école sont propriété municipale tandis que les locaux du collège appartiennent au Conseil Départemental et ceux du lycée au Conseil Régional.



## 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

- ▶ Plan et guide de la ville
- ▶ Plaquettes de structures associatives ou municipales culturelles et sportives, de santé
- ▶ Guide de la CAF
- ▶ Sites CAF et CMPP
- ▶ Films et documents audio



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Aborder l'organisation du territoire.**
- Interroger oralement les parents sur leur connaissance du découpage administratif français : ville, département, région, État.
- ▶ **Identifier les différentes institutions territoriales.**
- Questionner sur ce que les parents connaissent de ces structures : mairie, Conseil Départemental, Conseil Régional, Caisse d'Allocations Familiales, ....
- Relier chaque institution à son territoire. **(FICHE 10/E)**
- ▶ **Rechercher les structures et les associations de proximité.**
- Questionner sur les structures de quartier (centre social, maison de quartier, association, ...) proposant des actions aux habitants. Les connaissez-vous ? Y êtes-vous déjà allés ?
- Rechercher sur des plaquettes de la ville les structures du quartier liées à la santé, l'enfance, la culture, le sport...
- ▶ **Identifier les différents services d'aides médicales et sociales.**
- Questionner sur les centres médicaux proches : cabinets, cliniques, hôpitaux, Centre Médico Psycho, Centre Médico Psycho Pédagogique, Centre Municipal de Santé, .... Quels sont ceux qui sont spécialisés pour les enfants ?
- Évoquer la Caisse d'Allocations Familiales, le Centre Communal d'Action Sociale, le Service Social Départemental et les aides qui y sont proposées (accompagnement à la scolarité, logement ...).

A1/RE-3

## EXPLORATION



- ▶ **Identifier les actions réalisées au collège en partenariat avec des institutions et des structures extérieures.**
- Faire intervenir le principal, l'infirmière ou l'assistante sociale qui présentera les actions mises en place avec des partenaires dans le cadre du CESC. **(FICHE 10/D)**
- Identifier les domaines des actions réalisées avec des partenaires : scolarité (soutien, aide aux devoirs...), parentalité (ASL, Mallette des parents,...), culture (collège au cinéma), sport (UNSS), santé (prévention, hygiène) ...
- Lister les structures et les établissements de proximité qui interviennent dans ces actions en s'aidant des plaquettes de la mairie.
- ▶ **Rechercher dans les structures proches les actions d'accompagnement mises en place en direction des familles.**
- Découvrir les domaines concernés, formation, parentalité, droits, ...
- Rechercher les activités proposées par les maisons de quartier, les associations et les conditions pour y participer.
- Repérer dans les programmes des médiathèques, clubs et bibliothèques, leurs sections (adultes, jeunesse), leurs activités (échecs, tarot, ...), les animations (cycle de contes, présence d'auteur...) et leurs horaires.
- ▶ **Informer sur les spécificités de certains lieux de soins et sur leurs tarifs et horaires d'accès.**
- Compléter les connaissances des parents sur les réponses médicales adaptées : orthophonie, CMP, CMPP, ...
- Chercher les sites proposant des vaccinations.
- Informer sur le coût de ces soins, les horaires d'accueil et les personnes référentes.

## APPROPRIATION



- ▶ **Exposer un projet pluri-partenarial existant dans le cadre du CESC.**
- L'infirmière ou l'assistante sociale explique de manière détaillée les missions, les objectifs et les partenaires du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (mairie, justice,...). **(FICHE 10/D)**
- Proposer un débat sur une des thématiques : santé, prévention, citoyenneté....
- ▶ **Détailler le rôle de chaque institution.**
- Préciser les aides des partenaires, CAF, Mairie, CD : Allocation de Rentrée Scolaire, Revenu de Solidarité Active.
- Inviter un référent CAF du Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité ou municipal du Programme pour la Réussite Educative et échanger avec lui sur certaines actions proposées, goûter, lecture de conte dans une maison de quartier, découverte d'une bibliothèque, d'un conservatoire...
- ▶ **Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative.**
- Imaginer une activité où l'on voudrait inscrire son enfant. Identifier la structure proche, ses horaires d'ouverture et les documents à fournir (photos, certificat médical, autorisation, ...).
- Remplir le formulaire d'inscription.
- Préparer des questions pour obtenir des renseignements supplémentaires (assurance nécessaire, équipements, ...).
- ▶ **Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.**
- Envisager une situation (vacciner son enfant, rechercher un orthophoniste, ...).
- Choisir la structure appropriée.
- Relever ses coordonnées et appeler pour expliquer sa situation et prendre RV. **(FICHE 10/F)**

A2/PO

A1.1/PE-3

A1/PE-1



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ CONNAÎTRE LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DU COLLÈGE, LEURS RÔLES ET LEURS ACTIONS

*Support et matériel : carte administrative de la France, photos, logos et documents de la mairie, du Conseil Départemental, du Conseil Régional, de la CAF*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Qu'est-ce qu'une ville, un département, une région, un État ? En vous servant de la carte de France, donnez un exemple de chaque catégorie. L'intervenant détaille le découpage administratif.

**Activités en petits groupes.** Les parents associent les logos, photos et documents aux différentes institutions : mairie, Conseil Départemental, Conseil Régional, CAF. Ils expliquent ce qu'ils savent de chacune, leurs actions, leurs aides, pour quelles raisons ils peuvent s'y rendre. Ils relient ensuite chaque institution à son territoire. **(FICHE 10/E)**

### 2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES, CULTURELLES ET SPORTIVES DE PROXIMITÉ

*Support et matériel : plaquettes d'associations, de centres sociaux, de structures culturelles et sportives, plan de la ville*

#### 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 ? Quelles structures culturelles (bibliothèque, médiathèque, ludothèque, cinéma, théâtre) ou sportives (clubs, associations sportives) fréquentez-vous, seul ou avec vos enfants ?

**Activités en petits groupes.** En recherchant dans des plaquettes, les parents repèrent le noms des différentes structures, identifient celles dans lesquelles ils sont inscrits si c'est le cas et les localisent sur le plan de la ville.

### 3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

*Support et matériel : plaquettes de structures médicales*

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Quels 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 ?

**Activités en petits groupes.** Le formateur propose à chaque groupe des documents sur une ou plusieurs structures, les participants identifient la structure, la présentent en s'aidant de cette documentation et de leurs connaissances personnelles. L'intervenant précise si ces différentes structures sont publiques ou privées.

#### Entrée par un questionnement

**Activités collectives.** Connaissez-vous la CAF, le Centre Communal d'Action Sociale, le service social départemental et les aides existantes ?

**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 PARTENAIRES INSTITUTIONNELS DU COLLÈGE, LEURS RÔLES ET LEURS ACTIONS

*Support et matériel : plaquette du collège, fiche descriptive des actions du collège*

Une rencontre avec le chef d'établissement et l'infirmière ou l'assistante sociale est organisée pour présenter les actions mises en place au collège avec des partenaires institutionnels et des structures extérieures dans le cadre du CESC. **(FICHE 10/D)**

**Activités en petits groupes.** A l'issue de la présentation faite par le principal et de l'explication détaillée de l'infirmière ou de l'AS des actions mises en place, l'intervenant propose une fiche récapitulative des actions et des objectifs du CESC. Les parents identifient les domaines concernés : scolarité, parentalité, culture, santé, les partenaires et structures de proximité concernés.

**Activités collectives.** L'intervenant reprend les informations sur chaque institution et précise les aides allouées. Il invitera des référents qui présenteront des

actions dans le cadre du CLAS ou du PRE.

### 2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES, CULTURELLES ET SPORTIVES DE PROXIMITÉ

*Support et matériel : plaquettes d'associations, de centres sociaux, de structures culturelles et sportives, guide de la ville*

**Activités en petits groupes.** Quatre groupes sont formés. Le premier recherche dans les guides et programmes fournis des informations sur les lieux culturels de la ville. Il présente la programmation du cinéma, du théâtre, leurs horaires et tarifs. Le deuxième groupe fait la même chose pour les différents clubs (échecs, tarot, ...), la bibliothèque et la médiathèque. Le troisième groupe présente l'offre de clubs sportifs. Le quatrième recherche les activités proposées dans les plaquettes des associations et centres sociaux.

**Activités en binôme.** Le formateur distribue des bulletins d'inscription de la bibliothèque. Les DE repèrent la fonction de ce document et le renseignent, aidés par les DO. Les parents identifient

ensuite les pièces nécessaires à l'inscription et expliquent ce que leurs enfants peuvent faire à la bibliothèque.

### 3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

*Support et matériel : plaquettes de structures médicales*

Le formateur donne des informations pour compléter les connaissances des parents ou fait intervenir un professionnel de la santé pour répondre aux questions apparues lors de la séance précédente.

**Activités en petits groupes.** Le formateur propose une situation à chaque groupe : faire vacciner son enfant, chercher un dossier de demande de logement, trouver un orthophoniste, prendre rendez-vous au Centre Municipal de Santé. Les participants doivent identifier la structure à contacter, chercher son adresse et son numéro de téléphone, élaborer un dialogue et le présenter aux autres parents. **(FICHE 10/F)**





## SIGLES

### Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité (CLAS, ministère des solidarités et de la santé) :

soutien au travail personnel scolaire, en dehors du temps de l'école

### Programme de Réussite Educative (PRE, volet éducatif du Contrat de ville) :

actions qui permettent de constituer à des enfants fragiles de 2 à 16 ans le maillage nécessaire à la construction de leur parcours.

## Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté

### Le CESC : sa composition, ses missions

#### DANS CE DOSSIER

- Le CESC : sa composition, ses missions
- Méthodologie de mise en œuvre
- Exemples académiques
- Guide Éducation à la santé en milieu scolaire

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) s'inscrit dans le pilotage de chaque établissement scolaire du second degré, conformément aux dispositions des **articles R 421-46 et R 421-47** du Code de l'éducation. Il est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté et à la santé et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement. Le CESC organise le partenariat en fonction des problématiques éducatives à traiter.

**Article R 421-46 - Protection du milieu scolaire - Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC)**  
(Circulaire n°2006-197 du 30 novembre 2006)

#### RESSOURCES

- Textes de référence

#### Missions

- contribuer à l'éducation à la citoyenneté,
- préparer le plan de **prévention de la violence**,
- proposer des actions pour aider les parents en difficultés et **lutter contre l'exclusion**,
- définir un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de **prévention des conduites addictives**.

#### Composition

- personnels d'éducation, sociaux et de santé de l'établissement,
- représentants des personnels enseignants,
- représentants des parents,
- représentants des élèves,
- représentants de la commune et de la collectivité de rattachement.

Représentants des personnels enseignants, des parents et des élèves sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des membres du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives.

#### Partenaires

Le CESC peut associer à ses travaux les partenaires compétents susceptibles de contribuer utilement à la politique éducative et de prévention de l'établissement.

#### Présidence

Le CESC est présidé par le chef d'établissement.





Mairie

Centre culturel

Bibliothèque

Centre Municipal de Santé

Conseil Régional

Ludothèque

ÉCOLE

Centre Médico-Psychologique

Cinéma

COLLÈGE

Association de quartier

Théâtre

LYCÉE

Protection Maternelle Infantile

Rectorat, CAF, Préfecture

Association sportive

Centre social

Conservatoire

Conseil  
DépartementalD  
É  
P  
A  
R  
T  
E  
M  
E  
N  
TV  
I  
L  
L  
EÉ  
T  
A  
TR  
É  
G  
I  
O  
N

## CONSIGNE

- **Débutants à l'écrit (DE)** Choisissez deux lieux liés aux domaines de la santé, du culturel, du social et présentez les aux *débutants à l'oral*.
- **Débutants à l'oral (DO)** Recherchez dans des dictionnaires la description des lieux qui n'ont pas été présentés par les *débutants à l'écrit*.
- **Intermédiaires** Reliez chaque institution (mairie, conseil départemental, conseil régional, rectorat, CAF, préfecture) à son territoire (ville, département, région, État).
- **Confirmés** Localisez dans son quartier ou dans sa ville les structures partenaires éventuelles.



## CONSIGNE

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

Recherchez les réponses aux situations 1, 2, 3 et 4 en vous aidant des mots soulignés dans les encadrés bleus et verts.

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Recherchez les réponses aux situations 5, 6, 7 et 8. en vous aidant des mots soulignés dans les encadrés bleus et verts.

●●● Confirmés

Inventez deux autres situations (« Je voudrais ... ») et donnez les réponses qui conviennent.

1 Je dois faire vacciner mon enfant.

2 Mon enfant danse tous les jours en écoutant du rap.

3 Mon fils est passionné par le football.

4 Je voudrais que mon fils lise davantage.

5 Je veux rencontrer de nouveaux amis.

6 Je voudrais que ma fille joue avec des jeunes de son âge.

7 Je voudrais que mes enfants partent en vacances avec des jeunes de la ville.

8 Je voudrais apprendre à faire des « petits plats » avec ma conjointe ou mon conjoint.

A/	Je vais rechercher une association de <u>Hip-Hop</u> .
B/	Je vais l'accompagner à la <u>bibliothèque</u> municipale.
C/	Je vais aller dans un <u>centre médical</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 atelier <u>cuisine</u> proposé par la maison de quartier.

# 10 Autour du collège



## ACTIVITÉ 1 : PRODUIRE UNE PHRASE SIMPLE

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 à l'écrit (DE) / À l'oral (DO)

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Illustrations A, B et C

Illustrations D, E, F et G

Illustrations H, I, J, K et L



A



B



C



D



E



F



G



H



I



J



K



L

## ACTIVITÉ 2 : RÉDIGER DES QUESTIONS

Vous devez inscrire votre enfant au soutien scolaire. Préparez et rédigez des questions à poser à la responsable concernant :

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Les jours et horaires.

Les jours, horaires et lieux.

Les jours, horaires, lieux et documents nécessaires à l'inscription.

## ACTIVITÉ 3 : RÉSUMER L'ESSENTIEL D'UN TEXTE

Reformulez en quelques phrases simples les principales informations contenues dans chaque encadré (public accueilli, dans quel but, ...) :

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Le centre de Protection Maternelle et Infantile.

Le Centre Municipal de Santé.

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.)

Destiné 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.



### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des aides existantes.
- ▶ Identifier les personnes ressources : l'assistante sociale, la secrétaire de l'intendant, l'intendant ...
- ▶ Découvrir les documents administratifs relatifs à l'obtention d'une aide.
- ▶ Préparer la rencontre avec l'assistante sociale, la secrétaire de l'intendant ou l'intendant.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Interroger l'intervenant sur sa fonction.
- ▶ Comprendre le rôle de l'intervenant dans l'établissement.
- ▶ Travailler de façon détaillée chacun des documents nécessaires à l'obtention d'une aide.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Permettre à chaque participant de vérifier sa situation personnelle s'il le souhaite.
- ▶ Comprendre les conditions d'obtention de chaque aide et leurs utilisations possibles.
- ▶ Approfondir le travail à l'écrit.
- ▶ Déposer ou poster un dossier de demande d'aide.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les différentes aides existantes.
- ▶ Savoir effectuer les démarches sociales nécessaires.
- ▶ Constituer un dossier de demande d'aide sociale.
- ▶ Savoir l'adresser au destinataire qui convient.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Production Ecrite 3

*pour les apprenants ne possédant pas de système graphique :*

Renseigner la partie d'un formulaire relative à l'identité (nom, prénom, adresse), en s'aidant si besoin d'une pièce d'identité.

#### A1/Réception Orale 2

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

#### 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.



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De l'école au collège :

Apparition des demandes de bourse et de fonds social collégien qui contribuent à accompagner les parents dans leurs dépenses liées à la scolarité.

#### ▶ Du collège au lycée :

Le fonds social collégien se transforme en fonds social lycéen.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

L'accompagnement en direction des personnes en difficulté (fraternité, égalité)



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Liste administrative du collège
- ▶ Dossier de bourse
- ▶ Dossier Fonds Social Collégien
- ▶ Aide à l'achat d'un ordinateur
- ▶ Formulaire Carte Navigo ImagineR ou autre transport
- ▶ Brochure de la CAF
- ▶ Justificatifs de ressources et de domicile
- ▶ Films et documents audio :  
Le dossier de bourse  
Les aides financières

# 11 Les aides financières



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des aides existantes.**
- Questionner : de quelles aides et allocations peut-on bénéficier ? Au collège et par d'autres institutions ? A qui doit-on s'adresser pour les obtenir ?
- ▶ **Identifier les personnes ressources : l'assistante sociale, la secrétaire de l'intendant, l'intendant ....**
- Redéfinir le rôle de chacun de ces intervenants. En s'aidant de la liste administrative de l'établissement, retrouver le nom des personnes concernées.
- ▶ **Découvrir les documents administratifs relatifs à l'obtention d'une aide.**
- Interroger les parents sur leur connaissance de ces documents.
- Lister les documents ou formulaires administratifs en rapport avec une aide financière : bourse, achat d'un ordinateur, fonds social collégien, formulaire de la carte Navigo ImagineR, ...
- ▶ **Préparer la rencontre avec l'assistante sociale, la secrétaire de l'intendant ou l'intendant.**
- Faire émerger des questions sur la fonction de chacun et sur les documents présentés. Préparer chaque parent à poser oralement une question précise à l'intervenant qui va venir dans l'atelier.
- Localiser les espaces de travail de ces professionnels afin de pouvoir s'y rendre ultérieurement seul, si nécessaire.

## EXPLORATION



A2/PO

- ▶ **Interroger l'intervenant sur sa fonction.**
- Accueillir les intervenants et leur demander de se présenter.
- Faire poser à chaque participant une question préparée lors de la séance précédente.
- Enregistrer les questions des parents et les réponses des intervenants. Le professeur veillera à reformuler celles-ci, si nécessaire.

A1/RO-2

- ▶ **Comprendre le rôle de l'intervenant dans l'établissement.**
- Reprendre à la séance suivante ce qui a été compris et écouter l'enregistrement avec des grilles de compréhension.

A2/PE

- Proposer une fiche à renseigner avec toutes les informations nécessaires à mémoriser : nom de l'intervenant, sa fonction, la procédure pour prendre rendez-vous avec lui...
- ▶ **Travailler de façon détaillée chacun des documents nécessaires à l'obtention d'une aide.**
- Observer chaque document et émettre des hypothèses : à qui est-il destiné ? Pour quel usage ? Quelles sont les modalités pour obtenir une aide ? (**FICHE 11/D**)
- Repérer les titres, les logos ou photos et l'organisation du document.
- Indiquer les parties qui relèvent de l'information et celles qui doivent être renseignées.
- Expliciter le lexique propre à chacun des documents.

## APPROPRIATION



- ▶ **Permettre à chaque participant de vérifier sa situation personnelle s'il le souhaite.**
- Identifier les pièces justificatives à fournir pour chaque aide. (**FICHE 11/E**)
- Vérifier à partir des sommes déclarées dans ses documents personnels (CAF, avis d'imposition) si l'on peut obtenir l'aide.
- ▶ **Comprendre les conditions d'obtention de chaque aide et leurs utilisations possibles.**
- Repérer les plafonds de ressources pour l'obtention d'une bourse. Identifier le quotient familial pour l'aide à l'achat d'un ordinateur.
- Proposer une fiche à renseigner afin de permettre aux parents de mémoriser les conditions d'obtention des aides. (**FICHE 11/F**)
- ▶ **Approfondir le travail à l'écrit.**
- Comparer le lexique des différents documents, rechercher les mots communs et les expliciter.
- Proposer des activités de mémorisation des mots clés.
- Encourager les participants à renseigner en autonomie les documents.
- Aider les autres en leur expliquant certains termes employés dans les documents officiels.
- ▶ **Déposer ou poster un dossier de demande d'aide.**
- Proposer à certains participants de déposer leur dossier auprès de l'interlocuteur qui convient.
- Entraîner les parents à libeller correctement les enveloppes d'envoi des dossiers.

A1.1/PE-3





## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ IDENTIFIER LES PERSONNES RESSOURCES AU SEIN DU COLLÈGE

*Support et matériel : liste administrative, plan du collège*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** De quelles aides et allocations peut-on bénéficier ? De la part du collège et d'autres institutions ? A qui doit-on s'adresser pour les obtenir ?

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent dans la liste administrative le nom de l'intendant ou de sa secrétaire et celui de l'assistante sociale. Ils rappellent ce qu'ils savent de ces fonctions et de l'emplacement des lieux de travail concernés.

**Activités collectives.** Le groupe se déplace pour vérifier la localisation des bureaux.

**Activités en binôme (DO+DE).** Les DO expliquent le chemin pour s'y rendre. Les DE les situent sur le plan du collège.

### 2/ CONNAITRE LES AIDES FINANCIÈRES ET LEURS CONDITIONS D'ATTRIBUTION

*Support et matériel : documents administratifs (demande de bourse, dossier de fonds social collégien, formulaire de la carte Navigo ImagineR, aide à l'achat d'un ordinateur)*

#### Observation des dossiers ou formulaires d'aide

**Activités collectives.** Connaissez-vous ces documents ? En avez-vous déjà rempli certains ?

Le formateur ou le professeur aborde de manière générale les aides possibles.

**Activités en petits groupes.** Les DE repèrent les mots-clés : *bourse, fonds social, Navigo ImagineR, ordinateur*. Les participants associent chaque document à une des quatre aides proposées.

L'intendant ou sa secrétaire ainsi que l'assistante sociale seront invités pour une séance suivante.

**Activités collectives.** Les parents préparent ensemble des questions à leur poser. Quel est le travail d'un intendant, celui d'une assistante sociale ? Pour quelles raisons peut-on les rencontrer ? Est-il possible de le faire sans rendez-vous ? Sinon, à qui s'adresser pour en obtenir un ? Qui peut bénéficier de ces aides ? Qui décide de les attribuer ? Sur quels critères sont-elles données ? Quel est le montant des aides ? L'intervenant note les questions au tableau.

**Activités individuelles.** Les parents qui le peuvent recopient tout ou partie des questions sur leur cahier. L'intervenant imprimera la liste des questions pour la prochaine séance.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

### 1/ ACCUEILLIR L'INTERVENANT DANS L'ATELIER

*Support et matériel : la liste des questions, du matériel enregistreur*

Lors de la rencontre, les intervenants se présentent et répondent aux questions préparées par les parents. Chaque réponse peut être enregistrée pour être approfondie et retravaillée ultérieurement dans l'atelier.

### 2/ IDENTIFIER LES PERSONNES RESSOURCES AU SEIN DU COLLÈGE

*Support et matériel : enregistrement de la rencontre*

#### Entrée par un questionnaire

**Activités collectives.** Quels visiteurs sont venus lors de la dernière séance ? Quels sont leurs noms ? De quoi ont-ils parlé ?

**Activités en petits groupes.** Le formateur fait écouter un montage de réponses résumant les points abordés lors de la rencontre. Les parents renseignent un document récapitulant les informations nécessaires à mémoriser : nom et fonction de l'intervenant, horaires, procédure de prise de RV... Les DE le font, aidés des DO.

### 3/ CONNAITRE LES AIDES FINANCIÈRES ET LEURS CONDITIONS D'ATTRIBUTION

*Support et matériel : demande de bourse, dossier de fonds social collégien, RIB, avis d'imposition, certificat de scolarité, fiche de salaire, quittance de loyer, facture EDF, formulaire de la carte Navigo ImagineR, aide à l'achat d'un ordinateur*

#### Observation des dossiers ou formulaires d'aide

**Activités collectives.** Les participants observent les différents documents et retrouvent à quelles aides ils ont éventuellement droit.

#### Observation du dossier de bourse (FICHE 11/D)

**Activités collectives.** Quelles sont les conditions d'attribution de la bourse ? Les parents observent les barèmes requis et recherchent sur leur avis d'imposition si leurs revenus permettent de bénéficier de cette aide.

#### Observation du dossier de fonds social

**Activités collectives.** Qui peut en bénéficier et pour financer quoi ? Quels sont les documents à fournir ? (FICHE 11/E)

#### Observation des dossiers ou formulaires d'aide

**Activités en petits groupes.** Les parents repèrent l'organisation de chaque document : titre, logo, parties à renseigner... Le lexique spécifique est explicité. Les DE retiennent les mots clés par une activité de mémorisation (cartes à appairer, ...).

**Activités collectives.** Les parents recherchent dans chaque document la liste des pièces justificatives à produire. L'intervenant propose différents justificatifs possibles (documents authentiques) et les parents doivent identifier parmi ces documents ceux demandés pour chaque dossier. Le professeur explique les différences notamment entre déclaration d'impôts et avis d'imposition. Il aide les parents à libeller leurs enveloppes d'envoi.

**Activités individuelles.** Les parents remplissent la FICHE 11/F, renseignent les formulaires et vont, pour certains, les déposer auprès des personnes concernées.



Nous sommes là pour vous aider

## Demande de bourse de collègue

Articles R.931-1 à D.931-12 du code de l'éducation

### Notice d'information

**INFORMATIONS PRATIQUES**

► Vous souhaitez faire une demande de bourse de collègue ?

La bourse de collègue a pour but de vous aider à assurer les frais de scolarité de votre enfant, qui est obligé ou qui va rentrer dans un collège public, ou privé sous contrat ou qui sera inscrit au Centre d'Enseignement à Domicile (CNEF).

► Quels sont les éléments pris en compte pour obtenir une bourse de collègue ?

La bourse de collègue est connue en fonction de deux critères :

- 1) Les ressources de la famille : c'est le revenu fiscal de référence inscrit sur l'avis d'imposition sur le revenu.
- 2) La situation familiale : le nombre d'enfants mineurs ou en situation de handicap et majeurs concubinaires à charge (le(s) figurent sur votre avis d'imposition sur le revenu).

► Comment est calculé le montant de la bourse de collègue ?

L'Établissement vérifie que votre situation vous permet d'obtenir une bourse pour votre enfant. Ce montant est calculé en fonction de vos ressources et du nombre d'enfants à charge.

► Comment faire votre demande de bourse de collègue ?

Vous pouvez obtenir un dossier de demande de bourse de collègue en vous adressant à l'établissement de votre enfant.

Vous remplirez ce document et y joindrez :

- Votre avis d'imposition sur le revenu ;
- Un Récépissé d'inscription (RIS) ;
- Une procuration, si vous le souhaitez et si votre enfant est inscrit dans un établissement privé, ou autorise le chef d'établissement à percevoir pour vous la bourse attribuée à votre enfant. Cette procuration est disponible au secrétariat de l'établissement fréquenté par votre enfant.

Vous remettez votre dossier de demande de bourses de collèges avec les pièces justificatives à l'établissement de votre enfant.

Si votre enfant est inscrit au Centre d'Enseignement à Domicile (CNEF), vous pouvez télécharger une bourse de collègue, dans les conditions précitées, sur Internet le 27 juillet 2019, en adressant votre dossier, accompagné des pièces justificatives :

- au Centre du CNEF, Institut de Rouen, si votre enfant est inscrit dans une classe complète de fonctionnement primaire de collègue - CNEF Institut de Rouen, BP 358, 76137 Mieux-Saint-Algout cedex. Le dernier de bureau sera instruit par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale de l'Eure - tél. 02 32 39 61 00 ;
- à l'inspecteur académique de l'Éducation, si votre enfant est inscrit à l'Institut du CNEF de Toulouse dans une classe complète de fonctionnement primaire et professionnelle adaptée (CECPA). Inspecteur académique de l'Éducation BP 40077 - 39002 Foz cedex - tél. 05 01 02 03 00

**POUR EN SAVOIR PLUS :**

► Vous pouvez vous adresser à l'établissement de votre enfant ou contacter : [rem@education.gouv.fr](mailto:rem@education.gouv.fr) Rubrique : formalités administratives

## Demande de bourse de collègue

CERFA (N° 10071)

N° 10071

**Important : merci de remplir ce formulaire en majuscules, de cocher les cases qui concernent votre situation et de bien inscrire dans les cases grises.**

### 1 - Renseignements concernant les membres de la famille

L'enfant pour lequel vous demandez la bourse

Nom (en) : \_\_\_\_\_

Né(e) le (en) : \_\_\_\_\_

Sexe (en) :  M  F

Section de rattachement : (.....)

Vous-même

Vous êtes : le père  la mère  l'Élève  l'Établissement légal de l'enfant

Votre nom (à insérer dans la case à côté de l'adresse, si pertinent) : \_\_\_\_\_

Votre adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : (.....) (.....) (.....) Département : (.....)

### 2 - Engagement de la famille

Vous devez être et signer la rubrique suivante (et cocher la case qui correspond à votre situation).

Je suis parent et père  ou la mère  ou, si je n'habite pas au domicile de l'enfant, je suis le chef de l'établissement légal de l'enfant

Cet engagement est valable pour la présente année scolaire.

**Date et signature :**

Ce champ est réservé à l'Établissement de l'école de la bourse de collègue (art. R.931-12, 2<sup>o</sup> du décret n° 2013-1217 du 2 janvier 2013 relatif à l'évaluation, aux critères, modalités et au montant de la bourse de collègue. Elle vous permet de vous adresser au chef d'établissement pour la demande de bourse de collègue et de justifier de la situation de l'élève et de l'établissement pour la demande de bourse de collègue.

**Cadre réservé à l'Administration**

Classe fréquentée par l'élève :

Précédente année :

Année de la demande de bourse :	2019	2020	2021
Précédente année :	2018	2019	2020

Montant de la bourse

Décide de la bourse de collègue pour les établissements publics

Précédente année (à compléter par les établissements publics)

Montant de la bourse de collègue

Décide de la bourse de collègue pour les établissements privés (à compléter par les établissements privés)

## PROCURATION

### PAIEMENT DES BOURSES DE COLLÈGE

#### Établissements d'enseignement privés

ANNÉE SCOLAIRE : 20.../20...

Département de (.....) :

Établissement (\*) : \_\_\_\_\_

Je suis signifié(e) (nom et prénom) : \_\_\_\_\_

Agissant en tant que (2) : père  ou mère  ou représentant légal de l'enfant

Votre adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : (.....) (.....) (.....) Commune : \_\_\_\_\_

Autorisé (2) : \_\_\_\_\_

Agissant en tant que chef de l'établissement indiqué ci-dessus :

- 1 - à percevoir, en mon nom, le montant de la bourse de collègue attribuée à mon fils (ou ma fille) (3) pour l'année scolaire 20.../20... ;
- 2 - à donner décharge de cette somme au compte public ou verser au compte de l'établissement la somme correspondant aux frais de pension ou de destination de mon fils (ou ma fille) (4), et à me verser la somme éventuelle par virement bancaire.

A \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_

Signatures Signatures de chef d'établissement

(1) Titre et adresse en code de l'établissement  
(2) Double de cette procuration  
(3) Titre et numéro de l'établissement  
(4) Rayer la mention inutile.



### NOTIFICATION D'ATTRIBUTION DE FONDS SOCIAL COLLÉGIEN

Suite à la demande d'aide que vous avez formulée et après étude de votre dossier, la commission du fonds social collégien vous informe que vous bénéficiez d'une aide financière pour :

- Transport                       Fournitures scolaires  
 Voyage scolaire               Autre \_\_\_\_\_

L'aide sociale qui vous est accordée vous sera versée par virement bancaire.

Le principal

#### CONSIGNE

- **Débutants à l'écrit (DE)** Remplissez la partie du document **DEMANDE DE FONDS SOCIAL COLLÉGIEN** qui concerne l'identité
- **Débutants à l'oral (DO)** Aidez les DE à effectuer le travail demandé.
- **Intermédiaires** Repérez les motifs de demande de Fonds Social Collégien et explicitez les oralement, en donnant des exemples.
- **Confirmés** Choisissez dans la liste de **PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR** une pièce justificative de ressources et une de domicile.

### DEMANDE DE FONDS SOCIAL COLLÉGIEN

Nom et Prénom du collégien : \_\_\_\_\_

Autres enfants :

Nom	Prénom	Date de naissance	Établissement scolaire
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Motifs de la demande :

- Demi-pension               Carte Navigo ImagineR               UNSS  
 Voyages scolaires               Sorties scolaires               Autre

Pièces justificatives à fournir :

- Livret de famille               Dernier avis d'imposition/de non-imposition  
 Notification CAF               Quittance de loyer (- de 3 mois)  
 Facture EDF               Crédit en cours  
 Facture Téléphone               Justificatifs Pôle Emploi  
 Bulletin de salaire               Allocataire du RSA



## CONSIGNE

- *Débutants à l'écrit (DE)* Répondez oralement aux questions concernant la demande de dossier de bourse.
- *Débutants à l'oral (DO)* Répondez par écrit aux questions qui concernent la demande de Fonds Social Collégien.
- *Intermédiaires* Répondez par écrit aux questions sur la carte de transport.
- *Confirmés* Répondez par écrit aux questions sur l'aide à l'achat d'ordinateur.

	A qui s'adresser ?	Quels documents fournir ?	Pour quel usage ?	Quand déposer le dossier ?
BOURSE				
FONDS SOCIAL COLLEGIEN				
CARTE DE TRANSPORT				
AIDE A L'ACHAT D'ORDINATEUR				



### ACTIVITÉ 1 : COMPRENDRE UNE PHRASE COMPLEXE

Recherchez la fin qui convient pour les phrases :

- Débutants à l'écrit (DE) / À l'oral (DO) 1 et 2
- Intermédiaires 3 et 4
- Confirmés 5 et 6

1. Le Fonds Social Collégien est destiné ...
2. L'allocation de rentrée scolaire aide...
3. Un avis d'imposition est un ...
4. Une bourse est une aide qui ...
5. Un plafond de ressources correspond à ...
6. Un quotient familial est ...

- A. ... la somme maximale des revenus qu'il ne faut pas dépasser pour bénéficier d'une aide.
- B. ... document qui permet à tout contribuable de justifier du montant des revenus qu'il a déclarés.
- C. ... un outil qui sert à mesurer les ressources mensuelles d'une famille en revenus et aides diverses.
- D. ... à aider les familles à faire face à des dépenses de scolarité.
- E. ... est attribuée pour une année scolaire pour aider la scolarité et est versée sous conditions de ressources.
- F. ... financièrement les parents à assumer le coût de la rentrée pour les enfants de 6 à 18 ans.

Demande de bourse de collège



### ACTIVITÉ 2 : REMETTRE UN TEXTE EN ORDRE

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

Voici les éléments en désordre d'un dialogue entre un parent d'élève (phrases soulignées) et l'intendante d'un collège (phrases en gras).

Remettez de l'ordre dans cette discussion.

- ▶ Bonjour Madame, je voudrais avoir quelques informations.
- ▶ **Nous allons vous aider et vous préciser les documents à fournir.**
- ▶ Si vous pouvez m'expliquer les conditions pour obtenir ces aides.
- ▶ **Je vais vous répondre pour chaque aide et vous montrer les dossiers à remplir.**
- ▶ Je ne comprends jamais quelles sont les pièces demandées.
- ▶ **Bien sûr ! Je vais vous indiquer les différentes aides qui existent.**
- ▶ Merci beaucoup Madame, vous êtes très gentille.
- ▶ **Vous allez prendre rendez-vous avec ma secrétaire dans la semaine.**
- ▶ J'ai eu des difficultés financières et j'aimerais connaître les soutiens qui existent.
- ▶ **Bonjour Madame, entrez, je vous en prie.**

### ACTIVITÉ 3 : COMPRENDRE UN TEXTE INFORMATIF

Voici un texte sur les aides sociales du collège.

En France, il existe plusieurs types d'aide pour les parents d'un élève.

**L'allocation de rentrée scolaire**, réévaluée à chaque rentrée, aide les familles à financer les achats liés à la scolarité de l'enfant. Elle est versée directement par les caisses d'allocations familiales. Les parents qui souhaitent en bénéficier ne doivent pas dépasser un plafond de revenus.

**Le Fonds Social Collégien** apporte un soutien supplémentaire pour payer la cantine scolaire ou les trajets entraînés par la scolarisation. Cette aide peut prendre la forme d'une aide financière directe ou de prestations en nature (frais de demi-pension ou d'internat, fournitures diverses, etc.).

**Les bourses des collèves** sont destinées à aider la scolarité des élèves de collèges d'enseignement public et de certains établissements privés. Elles sont attribuées pour une année scolaire en fonction des charges des familles des élèves. Le dossier comprend une feuille de renseignements sur l'élève et son représentant légal et l'avis d'impôt sur le revenu.

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

Dites si les activités :

- 1 et 2
- 3 et 4
- 5 et 6

sont justes ou fausses.

#### Affirmations

1. L'allocation de rentrée scolaire est donnée directement par le principal du collège.
2. Le Fonds Social Collégien peut aider une famille à payer la cantine de son enfant.
3. Un collégien d'un établissement privé ne peut pas bénéficier d'une bourse.
4. On peut toucher l'allocation de rentrée scolaire même si l'on a des revenus élevés.
5. Un parent d'élève peut se faire aider par le Fonds Social Collégien pour payer les transports de son enfant pour se rendre au collège.
6. Les bourses sont attribuées aux familles pour une période de quatre années.





### ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Mettre en commun les connaissances des parents sur les parcours possibles et les procédures d'orientation.
- ▶ Identifier et différencier les diplômes et examens existants.
- ▶ Découvrir les différentes filières d'orientation post-3<sup>ème</sup> : générale, technologique et professionnelle, Centre de Formation d'Apprentis.
- ▶ Expliciter les procédures d'orientation.



### ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ Découvrir la fiche de dialogue et sa procédure.
- ▶ Comprendre les conditions de passation et d'obtention du Certificat de Formation Générale (CFG) et du Diplôme National du Brevet (DNB).
- ▶ Visiter le Centre d'Information et d'Orientation.
- ▶ Repérer les lycées de proximité et identifier le plus proche proposant la filière souhaitée pour son enfant.



### ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Renseigner la fiche de dialogue « Classe de troisième ».
- ▶ Aider son enfant à préparer le DNB.
- ▶ Rencontrer le PsyEN pour préparer l'orientation de son enfant.
- ▶ Prendre connaissance des résultats du DNB et obtenir le diplôme de son enfant.



### COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les classes et les dispositifs existants pour participer à l'orientation de son enfant.
- ▶ Comprendre le système de passation et de validation des certifications et diplômes du collège.
- ▶ Pouvoir accepter ou refuser une proposition de l'établissement scolaire.
- ▶ Aider son enfant à préparer son avenir et l'accompagner dans la construction de ses choix.



### COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

#### A1.1/Réception Orale 1

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

#### A1/Réception Ecrite 3

Reconnaître des noms, mots et expressions familières simples dans les situations les plus fréquentes de la vie quotidienne.

#### A2/Réception Orale

Comprendre des phrases et des expressions relatives à ce dont il a besoin.

#### A2/Production Ecrite

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



### TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

#### ▶ De l'école au collège 6<sup>ème</sup> :

Des options thématiques peuvent s'ajouter aux cours.

Le PsyEN informe parents et élèves sur les orientations.

#### ▶ Du collège au lycée :

En Lycée Général et Technologique, la seconde est « indifférenciée ».

En première, l'élève choisit la série qu'il veut intégrer.



### THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

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

Le caractère national des diplômes scolaires (égalité).



### SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Fiche de dialogue, carnet de liaison, épreuves du DNB de l'année précédente
- ▶ Brochure ONISEP *Après la 3<sup>ème</sup>*
- ▶ Fiche de vœux post-3<sup>ème</sup>
- ▶ Site Internet ONISEP
- ▶ Fac-similé du DNB et du CFG
- ▶ Films et documents audio :  
L'orientation  
Le DNB  
Après la 3<sup>ème</sup>



## DÉCOUVERTE



- ▶ **Mettre en commun les connaissances des parents sur les parcours possibles et les procédures d'orientation.**
- Questionner oralement : votre enfant a-t-il bénéficié d'un des huit enseignements pratiques interdisciplinaires (EPI) ayant pour thème « Monde économique et professionnel ? Connaissez-vous des structures spécifiques comme la 3<sup>ème</sup> préparatoire à l'enseignement professionnel ? Avez-vous déjà reçu une fiche de dialogue ? (*FICHE 12/D*)
- ▶ **Identifier et différencier les diplômes et examens existants.**
- Décliner les sigles : DNB et CFG.
- Expliquer l'importance des diplômes et ce que leur obtention rend possible.
- ▶ **Découvrir les différentes filières d'orientation post-3<sup>ème</sup> : générale, technologique et professionnelle, Centre de Formation d'Apprentis.**
- Observer le schéma tiré de la brochure ONISEP « Après la 3<sup>ème</sup> ».
- Identifier le lexique et les acronymes (CAP, BTS...).
- Reconstituer les différentes filières à l'aide d'étiquettes réalisées pour l'atelier.
- Associer à chaque filière son diplôme et des métiers possibles. (*FICHES 12/E - 12/F*)
- ▶ **Expliciter les procédures d'orientation.**
- Présenter l'organisation de la procédure d'orientation AFFELNET (carte scolaire, barème, bonus, ...).
- Informer sur les critères pris en compte par l'administration (résultats scolaires, secteur d'habitation, ...).
- Identifier les motifs pris en compte pour une demande de dérogation (option, handicap, fratrie, ...).

## EXPLORATION



A1/RE-3

- ▶ **Découvrir la fiche de dialogue et sa procédure.**
- Observer l'organisation de fiches de dialogue (6<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>) (*FICHE 12/D*)
- Repérer des mots clés : trimestre, demande, réponse, famille, établissement, option, phase provisoire et phase définitive d'orientation et en indiquer le sens.
- Reconstituer une fiche découpée en puzzle.
- Observer la dernière partie de la fiche de dialogue. Expliciter la procédure d'appel.
- ▶ **Comprendre les conditions de passation et d'obtention du CFG et du DNB.**
- Informer sur les périodes d'inscription aux examens et les modalités. Expliquer certains termes : examen, certificat, contrôle continu...
- Préciser les conditions d'obtention du CFG et l'importance de la note obtenue à la soutenance d'un dossier sur l'expérience personnelle, du DNB : notes du contrôle continu et disciplines concernées par l'épreuve sur table à l'examen.
- Présenter un sujet du DNB de l'année précédente ; s'attarder sur les questions, les barèmes, les coefficients, ...
- ▶ **Visiter le Centre d'Information et d'Orientation.**
- Organiser une visite au CIO.
- Rencontrer le directeur/la directrice et l'interroger sur les services et les ressources proposés.
- Aborder la question des représentations fréquentes de certains métiers.
- ▶ **Repérer les lycées de proximité et identifier le plus proche proposant la filière souhaitée pour son enfant.**
- Rechercher sur une brochure de l'ONISEP les filières proposées. Localiser les lycées sur un plan.
- Envisager la visite d'un lycée souhaité.

A1.1/RO-1

## APPROPRIATION



- ▶ **Renseigner la fiche de dialogue « Classe de troisième ».**
- Expliciter les choix possibles selon les parcours : enseignements de détermination, champs professionnels, spécialités, ...
- Comprendre la procédure-navette mise en place entre la famille et le collège.
- Vérifier la connaissance de la procédure d'appel à engager en cas de désaccord avec la décision du collège.
- ▶ **Aider son enfant à préparer le DNB.**
- Identifier les différentes séries (générale, technologique, professionnelle).
- Préciser les modalités de passation (horaire, coefficient...) de l'épreuve écrite : français, histoire-géo-éducation morale et civique, mathématiques-sciences et l'évaluation de l'expression orale.
- Identifier les enseignements de complément permettant d'obtenir des points supplémentaires (latin, grec, langue régionale).
- Etre en connaissance des préparations spécifiques proposées : brevets blancs, révisions, ...
- ▶ **Rencontrer le PsyEN pour préparer l'orientation de son enfant.**
- Prendre RV avec le PsyEN.
- Préparer des questions sur le passage en classe supérieure, sur l'orientation, sur les choix possibles, sur des renseignements complémentaires éventuels.
- ▶ **A2/RO** • Echanger autour de ce questionnement avec le psychologue de l'Education nationale. (*FICHE 12/E*)
- ▶ **Prendre connaissance des résultats du DNB et obtenir le diplôme de son enfant.**
- Commenter les résultats des élèves de l'établissement et ceux des autres collèges du secteur.
- ▶ **A2/PE** • Ecrire un message simple pour demander le diplôme de son enfant.



## SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ IDENTIFIER LES ORIENTATIONS POSSIBLES DANS LE COLLÈGE**

*Support et matériel : liste des différentes classes du collège, fiches de dialogue, emploi du temps personnel*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Votre enfant a-t-il bénéficié d'un des huit enseignements pratiques interdisciplinaires ayant pour thème « Monde économique et professionnel » ? Connaissez-vous des structures spécifiques comme la 3<sup>ème</sup> préparatoire aux formations professionnelles (prépa-pro) ? Avez-vous déjà eu une fiche de dialogue ?

**Activités en petits groupes.** Les parents recherchent dans l'emploi du temps de leur enfant la présence de disciplines ou d'horaires supplémentaires. Le professeur décrit les huit enseignements pratiques interdisciplinaires ainsi que le fonctionnement de la 3<sup>ème</sup> prépa-pro.

**Observation des fiches de dialogue 6<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> (FICHE 12/D)**

**Activités en binômes.** Les participants observent les différentes fiches et repèrent le logo, le nom du collège et les

mots-clés : *trimestre, demande, réponse, famille, établissement, option, phase provisoire et définitive.* Le lexique inconnu est explicité. Les participants repèrent l'organisation du document, les espaces à remplir par les parents et ceux réservés à l'administration, les choix proposés, et retrouvent le sens de lecture en suivant les flèches. Le formateur propose des fiches de dialogue découpées en morceaux à reconstituer.

**2/ CONNAITRE LES DIPLÔMES DU COLLÈGE**

*Support et matériel : facsimilés du DNB ou du CFG, sujet d'épreuve du DNB*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Quels examens se préparent au collège ? En quelle classe ? Qu'est-ce qu'un contrôle continu ? Quelles différences entre certificat et diplôme ? Les obtenir est-il important ? Le professeur présente les deux fac-similés et explique les différences. Il informe sur les périodes d'inscription et les modalités de passation.

**Activités en petits groupes.** Les parents observent une épreuve du DNB, ils identifient la discipline, les consignes de l'épreuve, les barèmes de notation...

**3/ PARTICIPER A L'ORIENTATION DE SON ENFANT**

*Support et matériel : schéma ONISEP*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Après la troisième, quels établissements scolaires connaissez-vous ? Que savez-vous des métiers que vos enfants veulent faire ?

**Observation du schéma ONISEP**

**Activités en petits groupes.** Les parents identifient les filières, le nombre d'années d'études nécessaires et distinguent les diplômes qui mènent à la vie active de ceux qui conduisent à des études supérieures. (FICHE 12/E)

Les différents acronymes sont explicités. Le professeur présente l'organisation de la procédure d'orientation, les critères pris en compte et les motifs de dérogation.

## SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

**1/ IDENTIFIER LES ORIENTATIONS POSSIBLES DANS LE COLLÈGE**

*Support et matériel : fiche de dialogue 3<sup>ème</sup>*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Que se passe-t-il si les parents ne sont pas d'accord avec le collège sur l'orientation proposée pour leur enfant ?

**Observation des fiches de dialogue 3<sup>ème</sup>**

**Activités en binômes.** Les participants repèrent la procédure d'appel. Ils identifient le nouvel interlocuteur et les modalités d'appel.

**2/ CONNAITRE LES DIPLÔMES DU COLLÈGE**

*Support et matériel : sujets d'épreuve du DNB, résultats au DNB des collègues de la ville, modèle de lettre pour demander son diplôme*

**Observation des sujets d'épreuve du DNB**

**Activités en petits groupes.** Les parents retrouvent les disciplines et les séries présentées. Le professeur détaille le contenu des épreuves, les séries, les options,

les coefficients. Il explique également de quelle façon les élèves sont préparés (brevet blanc, révisions...) et le travail de révision qui leur est demandé.

**Activités individuelles.** Avec éventuellement un modèle, chaque parent rédige une lettre pour demander le diplôme de son enfant.

**Activités collectives.** Les parents prennent connaissance des résultats des différents collèges de la ville pour l'année précédente et les commentent.

**3/ PARTICIPER A L'ORIENTATION DE SON ENFANT**

*Support et matériel : site et brochure ONISEP*

**Entrée par un questionnement**

**Activités collectives.** Savez-vous où et auprès de qui vous pouvez obtenir des renseignements sur les métiers, les filières et les diplômes ? Le professeur présente le CIO, le rôle du PsyEN et les modalités d'une visite ou d'une rencontre. Il interroge les parents sur leur connaissance du métier choisi par leur enfant et la durée des études et les diplômes

nécessaires pour y parvenir.

**Activités individuelles.** Les parents recherchent des fiches métiers sur le site de l'ONISEP, trouvent les informations liées aux filières à suivre, aux diplômes à obtenir et au nombre d'années d'études supérieures éventuelles.

**Activités collectives.** Les participants reconstituent des parcours professionnels en se faisant aider par l'intervenant. (FICHE 12/F)

**Activités individuelles.** Les parents recherchent dans la brochure ONISEP le lycée le plus proche qui propose la filière choisie par leur enfant.

**Visite au CIO**

**Activités collectives.** Le directeur/la directrice du CIO présente ses services et ses ressources.

**Activités individuelles.** Chaque parent, avec l'aide de l'intervenant, élabore des questions qu'il pourra poser au PsyEN sur l'orientation de son enfant, lors d'une rencontre ultérieure.



LA FICHE DE DIALOGUE

RENTRÉE 2009

**FICHE DE DIALOGUE**  
pour l'orientation à l'issue de la  
**CLASSE DE QUATRIÈME**

Collège de l'établissement  
**COLLÈGE DIDEROT**  
5, rue du Commandant L. Harmin  
93300 AUBERVILLIERS  
Tél. 01 49 37 91 50  
Fax. 01 49 37 91 40  
ce.0931195@ac-critt.fr

Ce dossier est accompagné d'une note explicative en pages 4 & 5

**IDENTIFICATION DE L'ÉLÈVE**

Nom et prénom de l'élève : \_\_\_\_\_  
 Numéro d'identification de l'élève : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : M / F  
 LV1 : \_\_\_\_\_ option obligatoire  LV2 (préciser laquelle) : \_\_\_\_\_ Option latin : oui / non  
 Adresse de la famille : \_\_\_\_\_ N° de Tél. : \_\_\_\_\_

**2<sup>e</sup> TRIMESTRE - PHASE PROVISOIRE D'ORIENTATION**

**POUR VOUS AIDER, vous pouvez :**

- Rencontrer des interlocuteurs : le professeur principal, le conseiller d'orientation-psychologue, le chef d'établissement ou son adjoint, le conseiller principal d'éducation.
- Consulter le document ONISEP « Guide 4e : la découverte professionnelle en 3e » distribué en établissement ou consultable au Centre de documentation et d'information (CDI) au collège et au Centre d'information et d'orientation (COI).
- Participer à des réunions d'information organisées par l'établissement.

**DEMANDE DE LA FAMILLE**  
(à retourner à l'établissement pour le ...../...../2009)

Nous souhaitons pour la rentrée prochaine :  
(Cochez le cas de votre choix)

3<sup>e</sup> en collège  
 3<sup>e</sup> alternance au collège  
 3<sup>e</sup> module 6 heures découverte professionnelle en lycée professionnel ou en collège  
 Doublement de la classe de 4<sup>ème</sup>  
 Autre poursuite d'études, précisez laquelle : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_  
 Signature des parents ou du représentant légal

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT**  
(Avis préliminaire du Conseil de Classe)  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

3<sup>e</sup>ème  
 Doublement de la classe de 4<sup>ème</sup>

Cet avis ne constitue en aucun cas une décision d'orientation

Recommandations du conseil de classe sur le choix de la famille : \_\_\_\_\_

Date et signature du chef d'établissement : \_\_\_\_\_

**REPONSE DE LA FAMILLE**  
 Nous avons bien pris connaissance de l'avis préliminaire du conseil de classe  
 Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

**3<sup>e</sup> TRIMESTRE - PHASE DEFINITIVE D'ORIENTATION**

**DEMANDE DE LA FAMILLE**  
(Classé définitif)

Nous demandons pour la rentrée prochaine :  
(Pour plus d'informations, reportez-vous à la notice explicative en pages 4 & 5)

3<sup>e</sup> en collège  
 Nous choisissons en option facultative :  
 (Cet avis appartient à l'élève et à sa famille)  
 langue ancienne : grec, latin (si commencé dès la 5<sup>e</sup>)  
 (Dans la mesure des possibilités des collèges certains élèves peuvent suivre à la fois un enseignement de latin et de grec)  
 découverte professionnelle (3 heures)  
 alternance au collège  
 (Dans ce cas, les élèves ne suivent pas l'enseignement obligatoire de LV2. Vous devez renseigner un dossier de demande d'affectation dispensaire dans l'établissement.)  
 3<sup>e</sup> module 6 heures découverte professionnelle en lycée professionnel ou en collège  
 (Dans ce cas, les élèves ne suivent pas l'enseignement obligatoire de LV2. Vous devez renseigner un dossier de demande d'affectation dispensaire dans l'établissement.)  
 Doublement de la classe de 4<sup>ème</sup>  
 Autre poursuite d'études, précisez laquelle : \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_  
 Signature des parents ou du représentant légal  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

**REPONSE DE L'ETABLISSEMENT**  
(Proposition du Conseil de Classe)  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

Admission en 3ème  
 Doublement de la 4ème

Proposition d'orientation notifiée le : ...../...../2009

Nom et signature du chef d'établissement : \_\_\_\_\_

**REPONSE DE LA FAMILLE**  
(Cochez la case correspondante)

Nous acceptons la proposition du conseil de classe, qui devient alors décision du chef d'établissement.  
 Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

OU

Nous n'acceptons pas la proposition du conseil de classe.  
 Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_  
 A remettre à l'établissement pour le ...../...../2009

**DIALOGUE AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT**  
 Si vous n'acceptez pas la proposition du conseil de classe, un entretien avec le chef d'établissement est prévu le ...../...../2009.  
 A l'issue de cet entretien, la décision du chef d'établissement est : \_\_\_\_\_  
 Motivation de la décision en cas de refus du choix de la famille : \_\_\_\_\_  
 Date, signature et cachet du chef d'établissement : \_\_\_\_\_

**REPONSE DE LA FAMILLE**  
SUITE AU DIALOGUE AVEC LE CHEF D'ETABLISSEMENT  
(Cochez la case correspondante)

Nous acceptons la décision du chef d'établissement.  
 Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_

OU

Nous n'acceptons pas la décision du chef d'établissement et nous faisons appel.  
 (Cochez une enveloppe dédiée à votre adresse pour le signer)  
 Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_

**Procédure d'appel**

> Vous pouvez faire appel de la décision dans un délai de 3 jours ouvrables après la notification de la décision d'orientation.  
 > Vous pouvez faire connaître par lettre jointe à la fiche dialogue les motifs de l'appel auprès du président de la commission d'appel.  
 > Vous pouvez demander à être entendu par la commission d'appel. Dans ce cas, vous devez en faire la demande par écrit à l'inspecteur d'academie, président de la commission et la joindre à ce document. Sa date vous sera alors communiquée.

Nous faisons appel pour l'admission en classe de 3<sup>ème</sup>  
 Nous désirons être entendus par la Commission d'appel  
 Nous demandons le doublement de la classe de 4<sup>ème</sup>

Date et signature des parents ou du représentant légal : \_\_\_\_\_

La décision définitivement motivée de la commission d'appel vous sera communiquée par écrit.

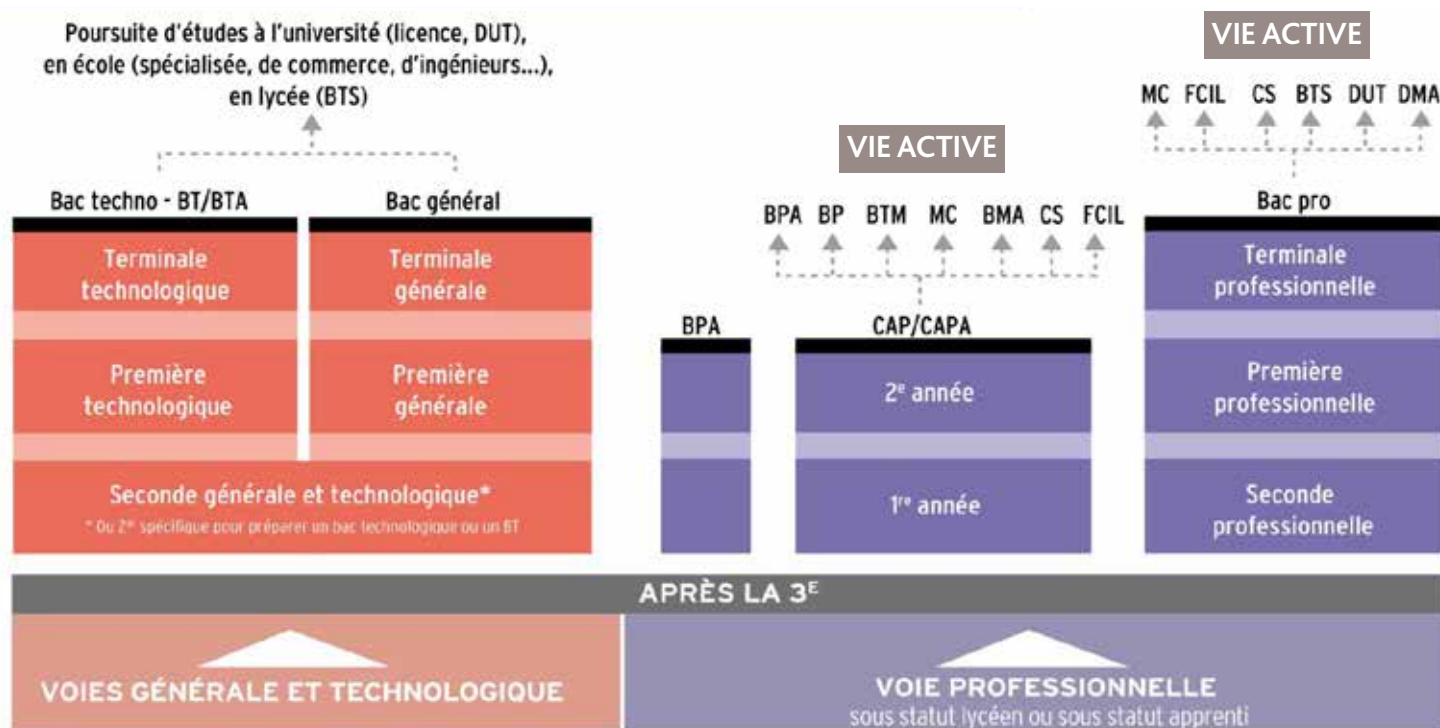
appel : le doublement de la classe de 4<sup>e</sup> peut être demandé avant ou après la commission d'appel

**DECISION DE LA COMMISSION D'APPEL**

Appel accepté pour : \_\_\_\_\_  
 Appel rejeté  
 Motif de la décision en cas de refus : \_\_\_\_\_

Date, nom et signature du président de la commission : \_\_\_\_\_





## CONSIGNE

- **Débutants à l'écrit (DE)** Citez les trois voies différentes que le collégien peut suivre après la 3<sup>ème</sup>.
- **Débutants à l'oral (DO)** Indiquez vers quoi se dirige un élève après l'obtention d'un CAP ou d'un Bac pro.
- **Intermédiaires** Précisez le nombre d'années d'études pour obtenir un Bac. Recherchez sur Internet le nombre d'années d'études pour obtenir un BTS et une licence.
- **Confirmés** Identifiez les poursuites d'études qu'un lycéen peut effectuer après l'obtention du Bac général ou technologique.

**CAP** : Certificat d'Aptitude Professionnelle  
**CAPA** : Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole  
**BPA** : Brevet Professionnel Agricole  
**DUT** : Diplôme Universitaire de Technologie  
**BT** : Brevet de Technicien  
**BTA** : Brevet de Technicien Agricole  
**BTS** : Brevet de Technicien Supérieur





CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE) Retrouvez, en vous aidant des dessins et des photographies, le nom de chaque métier proposé.
- Débutants à l'oral (DO) Complétez éventuellement les réponses des DE et, ensemble, repérez le Bac correspondant.
- Intermédiaires Pour chacun des métiers proposés, identifiez le lycée et le Bac correspondants.
- Confirmés Retrouvez, en vous aidant des fiches métiers ONISEP, le nombre d'années d'études pour chaque métier.



## ACTIVITÉ 1 : REPÉRER DES INFORMATIONS

Chaque année vers la mi-mai, chaque élève de 3<sup>ème</sup> doit faire ses vœux d'orientation : Lycée Général et Technologique ou lycée Professionnel – ou apprentissage. La procédure d'affectation informatisée appelée AFFELNET (AFFectation des ELèves sur le NET) prend en compte la capacité d'accueil de l'établissement, les notes de l'élève, sa situation sociale, la proximité du lycée par rapport au domicile et leur attribue une place. Les parents d'élève peuvent rencontrer un Psychologue de l'Éducation nationale, au collège de leur enfant ou au Centre d'Information et d'Orientation de leur ville, pour obtenir davantage d'information sur cette procédure.

## 3 VŒUX D'AFFECTATION CLASSÉS PAR ORDRE DE PRÉFÉRENCE

Vœu n°1	2 <sup>nd</sup> e Générale et Technologique Enseignements d'exploration choisis	Etablissement demandé
	2 <sup>nd</sup> e Professionnelle : Spécialité :	Etablissement demandé
	1 <sup>ère</sup> année de CAP : Spécialité :	Etablissement demandé
	Apprentissage : Spécialité :	Le vœu ne donne pas décision d'affectation.
Vœu n°2	2 <sup>nd</sup> e Générale et Technologique Enseignements d'exploration choisis	Etablissement demandé
	2 <sup>nd</sup> e Professionnelle : Spécialité :	Etablissement demandé
	1 <sup>ère</sup> année de CAP : Spécialité :	Etablissement demandé
	Apprentissage : Spécialité :	Le vœu ne donne pas décision d'affectation.
Vœu n°3	2 <sup>nd</sup> e Générale et Technologique Enseignements d'exploration choisis	Etablissement demandé
	2 <sup>nd</sup> e Professionnelle : Spécialité :	Etablissement demandé
	1 <sup>ère</sup> année de CAP : Spécialité :	Etablissement demandé
	Apprentissage : Spécialité :	Le vœu ne donne pas décision d'affectation.

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

À quelle période de l'année se font les orientations post-troisième ? Comment s'appelle la procédure d'orientation ? Combien de vœux différents l'élève doit-il obligatoirement faire ?

●● **Intermédiaires**

Quels sont les deux types de lycées publics possibles pour une orientation post 3<sup>ème</sup> ? Existe-t-il une autre orientation possible ? Connaissez-vous les formations proposées en apprentissage ? Quelles sont les deux informations que doivent donner les élèves et leurs parents pour chacun des vœux ? Recherchez sur Internet (site <http://www.onisep.fr>) les enseignements d'exploration possibles en 2<sup>nd</sup>e Générale et Technologique.

●●● **Confirmés**

Quels critères principaux sont retenus dans cette procédure d'orientation ? Quelle est la personne spécialisée dans l'orientation que les parents peuvent rencontrer ? Où peut-on prendre RV avec ce professionnel ?

## ACTIVITÉ 2 : DÉCODER UN TEXTE COMPLEXE

## LE DIPLÔME NATIONAL DU BREVET (DNB)

Il évalue à la fin de la classe de 3<sup>ème</sup> les connaissances et les compétences acquises par l'élève. Il comporte une épreuve orale et trois épreuves écrites. Sont pris en compte pour l'attribution du DNB :

- trois épreuves écrites : français, mathématiques, histoire-géographie-éducation civique (coefficient 2 pour chaque, c'est-à-dire la note multipliée par 2)
- une épreuve orale d'histoire des arts (coefficient 2)
- les notes obtenues en contrôle continu pendant l'année de troisième : toutes les disciplines sont concernées sauf l'histoire-géographie-éducation civique. (Total des coefficients : 10 pour la série Général)
- la validation de la maîtrise des compétences du socle commun.
- les points supérieurs à la moyenne (de 10 sur 20 obtenus dans les options latin, grec, langue étrangère, découverte professionnelle) pour les épreuves optionnelles facultatives.

Pour obtenir le diplôme national du brevet, il faut la moyenne sur l'ensemble des notes et la validation du socle commun.

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

Que signifie les initiales DNB. À quel moment de la scolarité se passe cet examen ? Qu'évalue-t-il ?

●● **Intermédiaires**

Qu'est que le contrôle continu ? Quelles matières sont prises en compte en contrôle continu ? Quelles disciplines sont évaluées lors d'une épreuve écrite ? D'une épreuve orale ?

●●● **Confirmés**

Combien de points supplémentaires peut rapporter une option ? Expliquez ce qu'est un coefficient. Que doit réussir l'élève pour obtenir le DNB ?

## ACTIVITÉ 3 : CONSTRUIRE DES PHRASES INTERROGATIVES

Avant de rencontrer individuellement un Psychologue de l'Éducation nationale, construisez avec le professeur de l'atelier certaines questions importantes pour le choix d'une orientation.

Voici quelques thèmes à interroger :

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

Les résultats scolaires de mon enfant sont-ils pris en compte pour l'orientation ? De quelle manière ? Faut-il avoir le DNB pour aller en Seconde Professionnelle ?

●● **Intermédiaires**

Faut-il avoir obligatoirement le DNB pour aller en Seconde Générale et Technologique ? Peut-on avoir son DNB et choisir une 2<sup>nd</sup>e Professionnelle ? Peut-on demander la même spécialité professionnelle dans deux vœux, pour des établissements différents ?

●●● **Confirmés**

Peut-on choisir un Lycée Général et Technologique d'une autre ville que celle où l'on habite ? Le choix de l'apprentissage entre-t-il dans la procédure AFFELNET ? Qu'est-ce qu'un taux d'attractivité (rapport entre le nombre de places et le nombre d'élèves qui souhaitent l'intégrer) pour une filière professionnelle dans laquelle mon enfant souhaite se diriger ?

Dans un second temps de travail, l'enseignant accompagnera l'élaboration d'autres questions personnalisées pour chaque parent.

# Évaluation sommative



NOM : \_\_\_\_\_ COLLÈGE : \_\_\_\_\_  
 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 carnet de correspondance			
Identifier les intervenants d'un collège 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 différentes aides financières existantes et identifier les services d'accompagnement social et médical existants.			
Aider son enfant à préparer son cartable.			
Comprendre l'organisation de la scolarité de son enfant pour être en mesure de l'accompagner dans sa scolarité.			
Être informé des risques éventuels de violences pour mieux protéger son enfant.			
Être en mesure de proposer une activité sportive ou culturelle à son enfant.			
Comprendre le travail scolaire de son enfant et l'accompagner dans l'organisation et la réalisation de celui-ci.			
Être en capacité de participer à une élection de délégués de parents.			
S'approprier les règles et valeurs de l'institution, gratuité, mixité, laïcité et les attitudes attendues.			
Connaître les contenus et les modalités des évaluations scolaires et maîtriser l'outil informatique qui en permet le suivi.			
Connaître l'organisation de l'aide scolaire et accompagner les offres de remédiation du collège.			
Comprendre le cursus scolaire, l'orientation proposée à son enfant et l'accompagner dans la construction de ses choix.			

Connaître les structures municipales et les associations environnantes.			
Comprendre le système de passation et de validation des certifications et diplômes du collège.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A1.1			
RO-1/Comprendre quelques expressions simples dans une situation de communication si l'interlocuteur parle distinctement.			
RE-1/Reconnaître des expressions et des noms courants liés à la scolarité.			
RE-2/Repérer et comprendre, dans un texte court du cahier de correspondance, des données chiffrées, des noms propres...			
RE-3/Identifier globalement, à leur aspect et leur typographie, la fonction de certains textes ordinaires de l'environnement.			
PO-1/Participer à une interaction ordinaire avec quelqu'un de l'établissement afin d'obtenir un renseignement sur la vie scolaire.			
PE-1/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Créer une signature personnalisée et l'utiliser conformément aux usages sociaux.			
PE-2/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Recopier, à partir d'éléments prélevés dans un écrit, un message court en vue d'une prise de rendez-vous.			
PE-3/(pour les apprenants ne possédant pas de système graphique) : Renseigner la partie d'un formulaire relative à l'identité en s'aidant, si besoin, d'une pièce d'identité.			
PE-4/(pour les apprenants possédant un système graphique) : Recopier des messages ou des mots isolés, écrire des mots, des chiffres et des dates.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A1			
RO-1/Comprendre des expressions simples concrètes de la vie quotidienne lorsqu'elles sont dites lentement et répétées...			
RO-2/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-3/Comprendre des questions et des instructions et suivre des consignes courtes et simples.			
PO-1/Communiquer, de façon simple, si l'interlocuteur reformule ses phrases lentement et l'aide à formuler...			
PO-2/Répondre à des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
PO-3/Poser des questions simples sur des besoins immédiats liés à la vie scolaire.			
RE-1/Comprendre l'idée générale de textes simples donnant des informations et des descriptions courtes, contenant...			
RE-2/Comprendre des instructions simples et courtes.			
RE-3/Reconnaître des noms, mots et expressions familières simples dans les situations les plus fréquentes de la vie...			
PE-1/Écrire des messages simples et courts.			
PE-2/Remplir une fiche de renseignements personnels, un formulaire d'inscription, noter les coordonnées d'un collège.			
COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A2			
RO/Comprendre des phrases et des expressions relatives à ce dont il a besoin.			
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/Écrire des notes et des messages simples et courts concernant la vie quotidienne.			

Cette évaluation permet de positionner les participants à l'atelier sur des compétences sociales et linguistiques visées dans les séquences de la programmation et qui sont également réunies dans l'évaluation sommative proposée en fin d'ouvrage.

# 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)

