

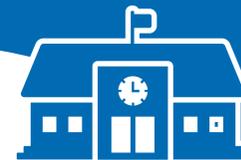
OEPRE

Ouvrir l'École aux Parents
pour la Réussite des Enfants

Une programmation
en
dix
thématiques



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



école

Cheffe de projet
Sophie BENOIST

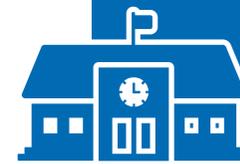
Auteurs
Marie LAPARADE
Formatrice, conseillère pédagogique
pour les ASL (RADYA)

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

Degré
1

Une programmation

en
dix
thématiques



école

1 Les locaux de l'école

6 Le travail à la maison

2 Les intervenants
et leurs fonctions

7 La participation
à la vie de l'école

3 Le matériel scolaire

8 Évaluations scolaires et
rencontre avec le professeur

4 Une journée à l'école

9 Les dispositifs d'aide
et de remédiation

5 Les apprentissages
scolaires

10 Autour de l'école

Degré
1

Programmation, progression et contenus



1^{ER} TRIMESTRE

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

2^E TRIMESTRE

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

3^E TRIMESTRE

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

1 Les locaux de l'école

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

2 Les intervenants et leurs fonctions

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

3 Le matériel scolaire

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

4 Une journée à l'école

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

5 Les apprentissages scolaires

Disciplines enseignées
Manuels
Assiduité
Objectifs des apprentissages

6 Le travail à la maison

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

7 La participation à la vie de l'école

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

8 Évaluations scolaires et rencontre avec le professeur

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

9 Les dispositifs d'aide et de remédiation

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

10 Autour de l'école

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

Évaluation diagnostique



NOM : _____ ÉCOLE : _____
 PRÉNOM : _____ VILLE : _____

20__ - 20__



COMPÉTENCES SOCIALES

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



COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 1

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



COMPÉTENCES LINGUISTIQUES - A 2

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

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

Information pour la mise en place d'un atelier



PRÉSENTATION

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

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

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

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



ACTIONS D'INFORMATION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

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

- ▶ auprès des parents lors de l'inscription de l'élève
- ▶ lors de la journée de pré-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
- ▶ en direction des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles dans les écoles maternelles proches
- ▶ vers les parents de l'Unité Pédagogique pour Élèves Allophones Arrivants (UPE2A, ex classe d'accueil) de l'école, du collège ou du lycée et des établissements proches.



ACTIONS D'INFORMATION SUR LE TERRITOIRE

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

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

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



MOYENS DE COMMUNICATION

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

Animation de l'atelier et gestion de l'hétérogénéité



PRÉSENTATION

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



INTERVENTIONS DE PROFESSIONNELS DANS L'ATELIER

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

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

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



ANIMATION PÉDAGOGIQUE

Varier les modalités d'animation

Alterner des activités en collectif, binômes et petits groupes.

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

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

Utiliser des documents authentiques comme supports d'activité

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

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

Gérer les prises de parole

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

Varier les formes d'activité

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

Proposer des activités d'auto-évaluation

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

Recourir à la traduction

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

Annoncer les objectifs des séances à venir



ACCUEIL ET ORGANISATION DE L'ATELIER

Créer une dynamique de groupe pour favoriser le travail collaboratif :

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



ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

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



ACTIVITÉS D'EXPLORATION

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



ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

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



COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

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



COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

A1.1/Réception Ecrite 3

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

A1.1/Production Ecrite 3

(pour les apprenants possédant un système graphique)

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

A1/Production Orale 2

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

A1/Réception Ecrite 1

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



TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

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

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

▶ De l'école au collège :

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



THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

La gratuité de l'enseignement (égalité).

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



SUPPORTS ASSOCIÉS

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



DÉCOUVERTE



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

A1.1/PE-3

EXPLORATION



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

A1/RE-1

A1.1/RE-3

APPROPRIATION



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

A1/PO-2

3 Le matériel scolaire



SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ IDENTIFIER LES FOURNITURES ET LEUR FONCTION

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

Entrée par un questionnement -

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

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

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

Observation des fournitures authentiques + étiquettes des noms.

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

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

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

Observation de la liste des fournitures

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

2/ CONNAÎTRE LES MATIÈRES ENSEIGNÉES

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

Entrée par un questionnement

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

Observation des manuels et des cahiers ou classeurs

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

Explicitation des contenus des manuels

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

3/ SAVOIR ACHETER LES FOURNITURES

Supports et matériel : catalogues publicitaires de rentrée scolaire

Entrée par un questionnement

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

Observation des publicités

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

SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ IDENTIFIER LES FOURNITURES ET LEUR FONCTION

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

Observation des fournitures + étiquettes de verbes d'action

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

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

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

2/ CONNAÎTRE LES MATIÈRES ENSEIGNÉES

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

Observation des exercices

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

Observation des manuels

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

Observation de l'emploi du temps de son enfant

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

Observation des fournitures

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

3/ SAVOIR ACHETER LES FOURNITURES

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

Observation des offres des différents magasins

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

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

Entrée par un questionnement

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



ÉCOLE PIERRE PERRET

LISTE DE FOURNITURES – CM2 – RENTÉE 20__ - 20__

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



3 Le matériel scolaire



CONSIGNE

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

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

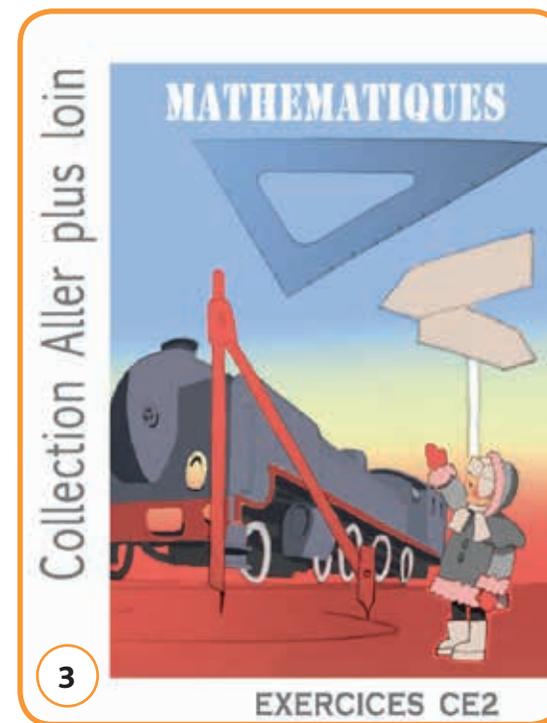
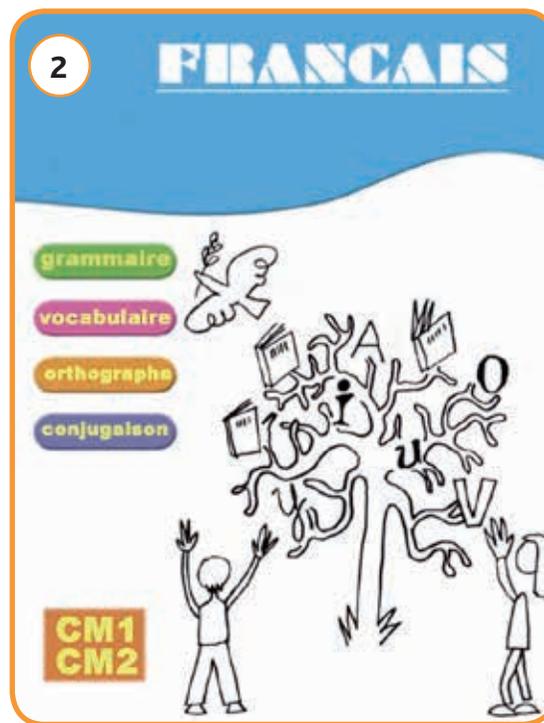
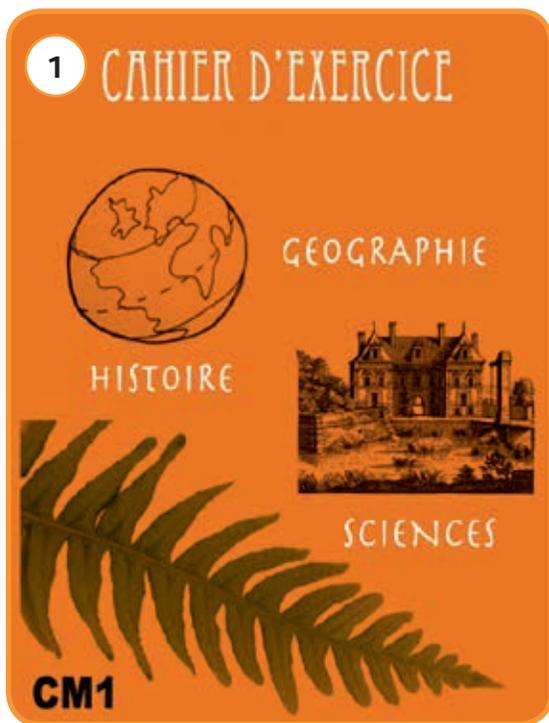
- Débutants à l'oral (DO)

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

- Intermédiaires

- Confirmés

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





ACTIVITÉ 1 : ACCORDER EN GENRE ET EN NOMBRE

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

● **Débutants** trois groupes de mots

●● **Intermédiaires** cinq groupes de mots

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

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

A

un,
une,
des,
la,
le,
les

B

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

C

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

ACTIVITÉ 2 : RECONNAÎTRE LES VERBES SYNONYMES

LISTE DE VERBES :

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

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

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

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

ACTIVITÉ 3 : CONSTRUIRE DES ÉCHANGES SIMPLES

● **Débutants**

●● **Intermédiaires**

●●● **Confirmés**

Remettez en ordre les phrases de ce dialogue.

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

ACTIVITÉ 4 : COMPRENDRE LE SENS D'UNE PHRASE

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

● **Débutants**

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

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

●● **Intermédiaires**

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

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

●●● **Confirmés**

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

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