

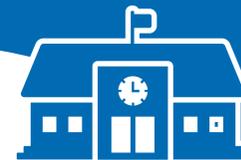
OEPRE

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

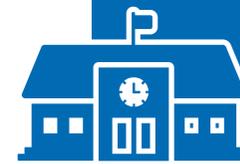
Auteurs
Marie LAPARADE
Formatrice, conseillère pédagogique
pour les ASL (RADYA)

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

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



ACTIVITÉS D'EXPLORATION

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



ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

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



COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

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



COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

A1.1/Réception Ecrite 1

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

A1/Production Orale 2

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

A1/Réception Orale 1

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

A1/Production Ecrite 2

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



TRANSITIONS DANS LE SYSTÈME SCOLAIRE

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

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

▶ De l'école au collège :

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



THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

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



SUPPORTS ASSOCIÉS

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



DÉCOUVERTE



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

A1.1/RE-1

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

EXPLORATION



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

A1/RO-1

A1/PO-2

APPROPRIATION



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

A1/PE-2



SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE
L'ORGANISATION DU TEMPS
SCOLAIRE

Supports et matériel : emploi du temps

Entrée par un
questionnement

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

Activités en petits groupes.

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

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

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

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

2/ CONNAÎTRE
L'ORGANISATION DU TEMPS
PÉRISCOLAIRE

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

Entrée par un
questionnement.

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

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

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

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

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

Observation des photos de
la cantine. Entrée par un
questionnement

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

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

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

SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE
L'ORGANISATION DU TEMPS
SCOLAIRE

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

Entrée par un
questionnement

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

Observation de l'emploi du
temps de son enfant

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

2/ CONNAÎTRE
L'ORGANISATION DU TEMPS
PÉRISCOLAIRE

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

Entrée par un
questionnement
(reprise de la séance 1)

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

Observation de menus

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

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

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

Activités individuelles. L'intervenant propose des justificatifs divers, les parents choisissent ceux à fournir selon le formulaire choisi et le remplissent. (Fiche 4/F) Les parents observent des exemples de chèques, identifient les zones à renseigner et s'entraînent à écrire ou recopient un modèle.

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

Supports et matériel : brochure Eduscol

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

4

Une journée à l'école



ÉCOLE PIERRE PERRET

AUBERVILLIERS S/Oise

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

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



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

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

CONSIGNE

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

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

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

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

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

●● Intermédiaires

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

●●● Confirmés

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

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

●● Intermédiaires

Retrouvez le nombre d'heures proposé pour chaque discipline.

●●● Confirmés

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



CONSIGNE

- Débutants à l'écrit (DE)

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

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

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

- Intermédiaires

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

- Confirmés

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

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

- Intermédiaires

- Confirmés

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

Ville de
Pantin

Demande d'inscription Activités périscolaires

Date limite : lundi 3 septembre

N° de famille : _____ Responsable de famille / Nom : _____ Prénom : _____

Merci de cocher les cases correspondant à vos choix.

1^{er} ENFANT

Nom : _____ Prénom : _____
Ni(e) le : ____/____/____ Sexe : Féminin Masculin

École : _____ Centre de loisirs : _____

INSCRIPTION ANNUELLE

Restauration scolaire (hors vacances scolaires et jours fériés)
Lundi Mardi Jeudi Vendredi
Régime alimentaire : _____ Allergie : _____

Accueil du matin (de 8h à 8h30, hors vacances scolaires et jours fériés)
Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Accueil du soir (de 16h30 à 18h30, hors vacances scolaires et jours fériés)
Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Étude surveillée (de 16h30 à 18h, hors vacances scolaires et jours fériés)
Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Mercredi en centre de loisirs hors vacances scolaires et jours fériés

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

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

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

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

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

Fait à _____ le ____/____/____ Signature : _____

PIÈCES À FOURNIR

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

La demande d'inscription peut être :

- SOIT remplie directement sur le site de la Ville de Pantin (www.ville-pantin.fr)
- SOIT envoyée par courrier en joignant les photocopies des documents nécessaires
- SOIT remise dans votre équipement de proximité, sur présentation de votre pièce d'identité au :

Centre administratif - service inscriptions - 84/88, avenue du Général-Leclerc (tél.) 01 49 15 39 60*

Maison de quartier des Quatre-Chemins - Antenne Vaillant - 42, avenue Édouard-Vaillant (tél.) 01 49 15 39 10*

Antenne Diderot - 148, avenue Jean-Jaures (tél.) 01 48 40 26 17*

Maison de quartier des Courtillères - 13, avenue des Courtillères (tél.) 01 49 15 37 00*

Maison de quartier du Haut-Pantin - 42/44, rue des Pommiers (tél.) 01 49 15 45 24*

Maison de quartier du Petit-Pantin - 210, avenue Jean-Lolive (tél.) 01 49 15 39 90*

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



ACTIVITÉ 1 : DÉCOUVRIR DU VOCABULAIRE

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

MENU DU 18 AU 22 OCTOBRE

Lundi

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

Mardi

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

Jeudi

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

Vendredi Menu ITALIEN

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



Image N°1



Image N°2



Image N°3



Image N°4

ACTIVITÉ 2 : EXPLICITER UN SIGLE

● **Débutants**

Reliez avec des flèches les sigles aux noms.

●● **Intermédiaires**

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

●●● **Confirmés**

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

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

ACTIVITÉ 3 : DISTINGUER LE VRAI DU FAUX

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

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

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

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

	AFFIRMATIONS	VRAIES	FAUSSES	Après avoir lu ce mot d'information, dites si :
1	Les ateliers coûtent 30 € par trimestre.			● Débutants L'affirmation 1 est vraie ou fausse.
2	L'élève choisit six ateliers par an.			●● Intermédiaires Les affirmations 2 et 3 sont vraies ou fausses.
3	Les ateliers sont animés par des professeurs de l'école.			
4	Les temps périscolaires sont réservés au sport.			
5	Dans ces ateliers un enfant travaille des sujets liés aux programmes de l'école.			●●● Confirmés Les affirmations 4 et 5 sont vraies ou fausses.