

EXEMPLE DE SÉQUENCE :

**COMMUNIQUE EN FRANÇAIS POUR ACCOMPAGNER LA SCOLARITE DE SON  
ENFANT**

Évaluation 1 : ..... Évaluation 2 : .....

OBJECTIFS VISÉS		TRÈS PARTIELLEMENT	AVEC SOUTIEN	EN AUTONOMIE	TRANSFÉRABLE
	Parle de l'école dans son pays (ex : mixité, uniforme, durée, gratuité, ...)				
	Identifie la classe de son enfant au sein du système scolaire (nomme le nom de la classe, la situe au niveau maternelle, primaire, etc.)				
	Comprend les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école				
	Comprend l'emploi du temps de son enfant (horaires, matières)				
	Identifie les membres de l'équipe pédagogique et administrative, et leurs fonctions (direction/CPE – enseignement – accueil / administration – orientation - santé scolaire – assistant.e social.e)				
	A ou trouve les contacts des membres de l'équipe à contacter selon les situations				
	Identifie les temps d'échange possibles avec l'équipe (ex : réunion de rentrée, rendez-vous sur demande, convocations)				
	Identifie le(s) parent(s) référent(s) ou délégué(s) et sa (leur) fonction (ex : participation aux conseils de classe), et sait comment le(s) contacter				
	Pour les parents concernés : Comprend les enjeux liés à l'orientation de son enfant et les filières possibles				
	Nomme et explique la fonction du / des document(s) papier pour communiquer avec l'établissement scolaire  Ex : carnet de correspondance, cahier de liaison...				
	Sait utiliser le / les document(s) papier pour communiquer avec l'établissement scolaire				
	Nomme et explique la fonction du / des support(s) numérique(s) pour communiquer avec l'établissement scolaire  Ex : Pronote, Kiosque famille				
	Sait utiliser le/les support(s) numérique(s) pour communiquer avec l'établissement scolaire				
	Signale et justifie une absence ou un retard par téléphone				

	Signale et justifie une absence ou un retard par écrit (mail ou papier)				
	Prend rendez-vous par téléphone				
	Prend rendez-vous par mail ou via le carnet				
	Communique à l'oral avec l'enseignant.e lors d'un rendez-vous ou d'une réunion				
	Inscrit son enfant à la cantine et au périscolaire, si besoin				
	Sait où récupérer et comment payer les factures de cantine et du périscolaire				
	Comprend les messages écrits de l'établissement Ex : sortie scolaire, retenues...				
	Répond aux messages écrits de l'établissement Ex : coche, signe, raye la mention inutile, entoure...				
	Sait où trouver les supports d'évaluation et comprend les systèmes d'évaluation (notation, comportement, appréciations...) utilisés par l'établissement				
	Comprend les termes « brevet » et « baccalauréat » et leur fonction dans le système scolaire				
	Comprend le système de sanction de l'établissement (fiche de liaison, avertissement...)				
	Comprend la liste de fournitures de son enfant				
	Identifie et comprend le fonctionnement du document où sont notés les devoirs Ex : agenda, cahier de texte				
	Identifie les possibilités d'accompagnement (accompagnement à la scolarité et/ou lié au comportement) de son enfant, à l'école et en dehors (ex : dispositifs d'aide au sein de l'établissement scolaire, accompagnement à la scolarité dans les MDH)				
	Comprend le terme de « harcèlement » et sait comment contacter l'interlocuteur.ice adéquat.e si besoin				

Remarques complémentaires des partenaires :

---



---

**AXE DE COMPÉTENCE CONCERNÉ :** ● Communiquer à l'écrit dans le cadre de sa vie sociale ● Communiquer à l'oral dans le cadre de sa vie sociale ● Agir dans les espaces sociaux ● Agir en fonction des codes sociaux ● Organiser les temps de vie pour se rendre disponible ● S'informer pour construire un point de vue à travers les médias ● Se déplacer pour agir ● Naviguer sur internet, utiliser les bornes automatiques ● Prendre en compte l'aspect interculturel