

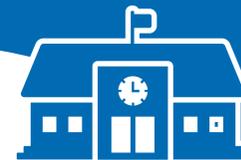
OEPRE

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

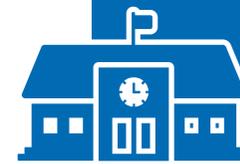
Auteurs
Marie LAPARADE
Formatrice, conseillère pédagogique
pour les ASL (RADYA)

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



ACTIONS D'INFORMATION SUR LE TERRITOIRE

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

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

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



MOYENS DE COMMUNICATION

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

Animation de l'atelier et gestion de l'hétérogénéité



PRÉSENTATION

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



INTERVENTIONS DE PROFESSIONNELS DANS L'ATELIER

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

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

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



ANIMATION PÉDAGOGIQUE

Varier les modalités d'animation

Alterner des activités en collectif, binômes et petits groupes.

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

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

Utiliser des documents authentiques comme supports d'activité

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

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

Gérer les prises de parole

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

Varier les formes d'activité

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

Proposer des activités d'auto-évaluation

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

Recourir à la traduction

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

Annoncer les objectifs des séances à venir



ACCUEIL ET ORGANISATION DE L'ATELIER

Créer une dynamique de groupe pour favoriser le travail collaboratif :

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



ACTIVITÉS DE DÉCOUVERTE

- ▶ Découvrir les lieux culturels et sportifs environnants.
- ▶ Rechercher les structures sociales de proximité.
- ▶ Connaître et situer les organismes proposant des aides médicales.
- ▶ Identifier les différents services d'aide sociale.



ACTIVITÉS D'EXPLORATION

- ▶ S'informer sur les contenus, les horaires et les conditions.
- ▶ Étudier les actions mises en place dans les structures sociales.
- ▶ Informer sur les spécificités de certains lieux de soins.
- ▶ Collecter des informations pratiques sur les services d'aide sociale et leur accès.



ACTIVITÉS D'APPROPRIATION

- ▶ Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative.
- ▶ Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.
- ▶ Détailler la place et le rôle de chaque institution dans sa relation avec l'école.



COMPÉTENCES SOCIALES VISÉES

- ▶ Connaître les structures municipales et les associations environnantes.
- ▶ Pouvoir assurer le suivi médical de son enfant.
- ▶ Aider son enfant à se construire.
- ▶ Identifier les services d'accompagnement social existants.



COMPÉTENCES LINGUISTIQUES VISÉES

A1/Production Ecrite 2

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

A2/Production Orale

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

A2/Réception Ecrite

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

A2/Production Ecrite

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



THÈMES LIÉS AUX Valeurs Républicaines

Le droit à la prévention, aux soins et à la formation (liberté, égalité et fraternité).

L'accès aux ressources sportives, culturelles et sociales (égalité).



SUPPORTS ASSOCIÉS

- ▶ Supports décrivant les activités municipales, plaquettes d'actions autour de la santé
- ▶ Films et documents audio : Actions autour de la santé et du social



DÉCOUVERTE



- ▶ **Découvrir les lieux culturels et sportifs environnants.**
- Connaissez-vous les lieux culturels de votre quartier ou de la ville ? Êtes-vous déjà allés dans un théâtre, au cinéma, à la bibliothèque, dans un centre de loisirs, culturel, un club, une ludothèque ? Quelles sont les associations sportives proches ?
- ▶ **Rechercher les structures sociales de proximité.**
- Savez-vous qu'il existe des structures de quartier (centre social, maison de quartier, association, ...) proposant des actions aux habitants ? En connaissez-vous ? Y êtes-vous déjà allés ? **(FICHE 10/D)**
- ▶ **Connaître et situer les organismes proposant des aides médicales.**
- Quelles sont les centres médicaux proches de votre domicile, cabinets, cliniques, hôpitaux, Centre Médico Psycho-Pédagogique (CMPP) Centre Municipal de Santé, cabinet d'orthophonistes, ... Ceux qui sont spécialisés pour les enfants ? Connaissez-vous le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ?
- ▶ **Identifier les différents services d'aide sociale.**
- Connaissez-vous la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), le Service Social Départemental et quels aides y sont proposées (logement, accompagnement à la scolarité, alimentaire, ...) ?

EXPLORATION



- ▶ **S'informer sur les contenus, les horaires et les conditions.**
- En s'aidant de programmes authentiques, chercher les films et les pièces de cinémas et théâtres (éventuels) proches.
- Repérer les horaires des médiathèques, des clubs et des bibliothèques, leurs différentes sections (adultes, jeunesse), les activités (tarot, échecs, ...) et les animations proposées (cycle de contes, présence d'auteur...).
- Connaître les offres sportives : clubs, associations, structures (piscine, patinoire, ...)
- Préciser les conditions d'inscription, les tarifs et les documents à fournir. **(FICHE 10/E)**
- ▶ **Étudier les actions mises en place dans les structures sociales.**
- À partir des guides édités par les mairies, découvrir les domaines (formation, parentalité, droits civiques, ...), les publics et les lieux, rechercher les activités proposées par les maisons de quartier et les associations de proximité et les conditions pour y participer.
- ▶ **Informez sur les spécificités de certains lieux de soins.**
- Compléter les connaissances des parents sur les réponses médicales adaptées : dyslexie en orthophonie, comportement en CMPP, ...
- Chercher les sites proposant des vaccinations.
- Informer sur la gratuité ou le coût de ces soins.
- ▶ **Collecter des informations pratiques sur les services d'aide sociale et leurs accès.**
- Rechercher les horaires d'accueil, les personnes référentes, ...

A2/RE

APPROPRIATION



- ▶ **Inscrire son enfant à une activité culturelle, sportive ou associative**
- ▶ **A1/PE-2**
- Imaginer une activité dans laquelle l'enfant va s'impliquer. Identifier la structure, (par activité, la plus proche du domicile, ...) et ses horaires d'ouverture. Lister les documents (photos, certificat médical, autorisation, ...) à fournir et remplir le formulaire.
- Préparer des questions pour obtenir des renseignements supplémentaires (assurance nécessaire, équipements, ...). **(FICHE 10/F)**
- ▶ **Prendre un rendez-vous dans une structure médicale ou d'aide sociale.**
- Envisager une situation (faire vacciner son enfant, rechercher un orthophoniste, effectuer une demande de logement...).
- ▶ **A2/PE**
- Noter des questions éventuelles à poser lors de l'entretien à venir.
- Choisir la structure appropriée, trouver le contact et appeler pour expliquer sa situation et prendre rendez-vous.
- Éventuellement confirmer son rendez-vous.
- ▶ **Détailler la place et le rôle de chaque institution dans sa relation avec l'école.**
- ▶ **A2/PO**
- Rappeler le rôle des principaux partenaires : CAF, Mairie, Conseil Départemental ...
- Inviter un référent de ces structures pour répondre aux questions des parents et présenter ses services.
- Retrouver les diverses aides possibles apportées par ces institutions (Allocation de Retraite Scolaire, Revenu de Solidarité Active...)



SÉANCE 1 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE LES LIEUX CULTURELS ET SPORTIFS DE LA VILLE

Support et matériel : plaquettes, guides, photos

Entrée par un questionnement

Activités collectives.

Connaissez-vous les lieux culturels de votre quartier ou de la ville ? Êtes-vous déjà allés dans un théâtre, au cinéma, à la bibliothèque, dans un centre de loisirs, culturel, un club, une ludothèque ? Quelles sont les associations sportives proches ? Le formateur reprend toutes les informations et les liste au tableau. Il propose des plaquettes ou guides.

Activités en petits groupes.

Les parents associent chaque plaquette à une structure de la liste et identifient, avec l'aide du formateur, celles qu'ils ne connaissent pas. Ils situent l'ensemble des lieux sur un plan de la ville et expliquent près de quels endroits connus ils se trouvent.

2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES DE PROXIMITÉ

Entrée par un questionnement

Activités collectives. Savez-vous qu'il existe des structures de quartier (centre social, maison de quartier, association, ...) proposant des actions aux habitants ? En connaissez-vous ? Y êtes-vous déjà allés ?

Activités en petits groupes.

En s'aidant des plaquettes, les parents repèrent les noms des structures, identifient celles dans lesquelles ils sont inscrits et, le cas échéant, les localisent dans la ville.

3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

Entrée par un questionnement

Activités collectives. Quelles sont les centres médicaux proches de votre domicile, cabinets, clinique, hôpital, Centre Médico Psycho-Pédagogique (CMPP) Centre Municipal de Santé, cabinet d'orthophonistes, ... Ceux qui sont spécialisés pour les enfants ? Connaissez-vous le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI) ?

Activités en petits groupes.

Le formateur propose à chaque groupe des documents sur une ou plusieurs structures, les participants les identifient, les présentent en s'aidant de la documentation et de leurs connaissances personnelles.

4/ S'INFORMER SUR LES DIFFÉRENTS SERVICES D'AIDE SOCIALE

Entrée par un questionnement

Activités collectives.

Connaissez-vous la CAF, le CCAS, le service social départemental ? Connaissez-vous les différentes aides qui existent ?

Activités en petits groupes.

Les participants recherchent dans les documents fournis les horaires d'accueil de ces services.

SÉANCE 2 OBJECTIFS, ACTIVITÉS ET DÉROULEMENT

1/ CONNAÎTRE LES LIEUX CULTURELS ET SPORTIFS DE LA VILLE

Support et matériel : plaquettes, guides, photos, programmes, bulletin d'inscription

Activités en petits groupes.

Trois groupes sont formés.

Le premier recherche le plus d'informations possibles dans les guides et programmes donnés par le formateur, sur les lieux culturels de la ville. Il présente les programmations, les horaires et les tarifs du cinéma et du théâtre.

Le deuxième groupe fait la même chose pour les clubs, la bibliothèque, la médiathèque. Enfin, le troisième groupe présente l'offre des clubs sportifs.

Activités en binôme.

Le formateur distribue des bulletins d'inscription à la bibliothèque. Les DE repèrent la fonction de ce document et le renseignent, avec l'aide des DO. Les parents repèrent ensuite les pièces nécessaires à l'inscription et expliquent ce que leurs enfants peuvent faire dans la bibliothèque.

(Fiche 10/E)

2/ FRÉQUENTER LES STRUCTURES SOCIALES DE PROXIMITÉ

Activités en petits groupes.

En s'aidant des plaquettes des associations et centre sociaux, les participants listent les différentes activités proposées dans chacune des structures.

(Fiche 10/D)

3/ UTILISER LES STRUCTURES MÉDICALES DE SOINS OU DE PRÉVENTION

Le formateur donne des informations pour compléter les connaissances des parents ou fait intervenir un professionnel de la santé pour répondre aux questions ayant émergé lors de la séance précédente.

4/ S'INFORMER SUR LES DIFFÉRENTS SERVICES D'AIDE SOCIALE

Le formateur rappelle le rôle des principaux partenaires de l'école : CAF, Mairie, Conseil Départemental et invite éventuellement un référent d'une de ces structures pour présenter les services et aides proposés.

Activités en binôme. A l'issue de ces présentations, tous les parents répondent à un questionnaire sur les aides. Les DO lisent les questions aux DE. Ils font l'exercice ensemble.

Activités en petits groupes.

Le formateur propose plusieurs situations par groupe : faire vacciner son enfant, encourager son enfant à lire, l'inscrire à la danse... Les participants doivent identifier la structure à contacter *(Fiche 10/F)* puis trouver son adresse et son numéro de téléphone, élaborer par écrit quelques questions éventuelles et les présenter aux autres parents.



Lieu d'écoute, d'information,
d'orientation et d'inscription.

LES TROIS QUARTIERS

4, allée d'Oslo
93600 Aulnay-sous-Bois
Tél. : 01 48 69 87 21
Fax : 01 48 66 12 08
3quartiers@asso-wcsa.fr

Du lundi au vendredi : 9h-12h et 13h30-17h30



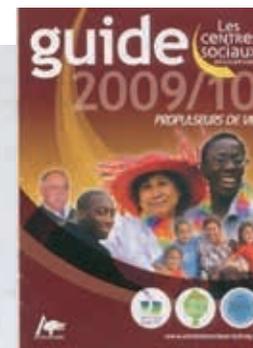
enfance

• PREVENTION / SENSIBILISATION

Info santé, écologie...
Apprenons ensemble : écologie,
santé, alimentation, droit de
l'enfant...

En partenariat avec le GRAJAR, le
SMJ, l'Education Nationale et le
service Médiation.

- ▶ GRATUIT
- ▶ PROGRAMMATION TOUTE L'ANNÉE



adultes

Des temps de rencontres entre
adultes, des sorties et des
ateliers.

Les inscriptions se font au centre
en fonction de la programmation.
Pour participer aux sorties il faut
être adhérent.

À partir du 5 octobre.

• LOISIRS / DETENTE

ATELIERS « THÉ RENCONTRES » :
gratuit. Lundi 14h-16h sauf vacances
scolaires.

ATELIERS « CUISINE-DÉBAT » :
participation de 2€. Venez partager
un repas avec vos partenaires du
quartier

- ▶ TARIFS SORTIES : 1/3 DU PRIX D'ENTRÉE

• SPORTS

Gym : Inscription individuelle en
fonction du quotient familial

- ▶ LUNDI 19H-20H (SAUF VACANCES
SCOLAIRES) À L'ANTENNE JEUNESSE MOULIN
DE LA VILLE

famille

Se retrouver en famille, à la
rencontre d'autres familles.

• SORTIES, SÉJOURS ET WEEK-END

Séjours et week-end organisés avec
les habitants.

Renseignements en Octobre pour le

séjour d'été.

- ▶ TARIFS : EN FONCTION DU QUOTIENT
FAMILIAL
- ▶ SORTIES TOUT AU LONG DE L'ANNÉE

ATELIER « PARENTS-ENFANTS »

- ▶ JEUDIS 14H-17H30 SAUF VACANCES
SCOLAIRES

10 Autour de l'école



CONSIGNE

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

En vous aidant des objets qui illustrent les documents A et B, décrivez les activités pratiquées dans une médiathèque.

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

Identifiez la fonction du document C. Repérez les parties où l'on doit écrire et renseignez-les.

- Intermédiaires
- Confirmés

Précisez les pièces à présenter à l'inscription.

- Confirmés

Expliquez oralement ce que les enfants font à la médiathèque (document B). Recherchez dans un dictionnaire le sens du mot « Patrimoine ».

A



B



C

Autorisation parentale d'inscription à remettre à l'accueil des médiathèques de Plaine Commune

Je soussigné(e) Madame, Monsieur (mère, père, tuteur) autorise ma fille, mon fils, à s'inscrire et à emprunter gratuitement les documents des médiathèques de Plaine Commune. Je m'engage en cas de perte ou de détérioration à les remplacer.

Nom de l'enfant :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Né(e) le :

Fille Garçon

Pièce à présenter : quittance récente de loyer, EDF ou téléphone (de moins de trois mois)

À

Signature



CONSIGNE

● Débutants

Recherchez les réponses aux situations 1, 2, 3 et 4.

● Débutants à l'écrit (DE)

En associant les dessins (encadrés rouges) et les mots soulignés en gras (encadrés verts).

● Débutants à l'oral (DO)

En traduisant les petits textes.

●● Intermédiaires

●●● Confirmés

Recherchez les réponses aux situations 5, 6, 7 et 8.

●●● Confirmés

Inventez deux autres situations (« Je voudrais ... ») et donnez les réponses qui conviennent.

1 Je veux rencontrer de nouveaux amis.

2 Je voudrais que ma fille joue avec des enfants de son âge.

3 Mon fils est passionné par le football.

4 Je voudrais que mon fils lise davantage.

5 Ma fille danse tous les jours en écoutant du rap.

6 Je voudrais que mes enfants partent en vacances avec des jeunes de la ville.

7 Je dois faire vacciner mon enfant.

8 Je voudrais apprendre à faire des « petits plats » avec mon mari.

A/	Je vais aller dans un <u>centre médical</u> .
B/	Je vais l'accompagner à la <u>bibliothèque</u> municipale.
C/	Je vais rechercher une association de <u>HIP-HOP</u> .
D/	Je peux l'inscrire dans un <u>club de sport</u> .
E/	Je peux l'inscrire dans un <u>centre de loisirs</u> .
F/	Je vais me renseigner sur les <u>séjours</u> proposés par la ville.
G/	Je vais m'inscrire dans un <u>atelier thé-rencontres</u> de la mairie.
H/	Je vais nous inscrire dans un <u>atelier cuisine-débat</u> proposé par la mairie.



ACTIVITÉ 1 : DÉCRIRE

On peut pratiquer toutes ces activités dans des centres culturels, des associations ou des maisons de quartier. Expliquez les activités proposées avec une phrase simple.

- **Débutants** Illustrations A, B et C
- **Intermédiaires** Illustrations D, E, F et G
- **Confirmés** Illustrations H, I, J, K et L



A



B



C



D



E



F



G



H



I



J



K



L

ACTIVITÉ 2 : POSER DES QUESTIONS

Vous devez inscrire votre enfant au soutien scolaire. Préparez et rédigez des questions à poser à la responsable concernant :

- **Débutants** Les jours et horaires.
- **Intermédiaires** Les jours, horaires et lieux.
- **Confirmés** Les jours, horaires, lieux et documents nécessaires à l'inscription.

ACTIVITÉ 3 : REFORMULER UNE INFORMATION

Reformulez en quelques phrases simples les principales informations contenues dans chaque encadré (public accueilli, dans quel but, ...):

- **Débutants** Le centre de Protection Maternelle et Infantile.
- **Intermédiaires** Le Centre Municipal de Santé.
- **Confirmés** Le Centre Médico-Psychologique.

Le centre de Protection Maternelle et Infantile (PMI)



Lieu d'accueil pour les mères et les enfants de moins de 6 ans. Il a pour mission des actions médicales et psychologiques préventives telles que la vaccination, le dépistage d'handicaps éventuels, ainsi que la mise en place d'actions d'aide aux familles.

Le Centre Municipal de Santé (CMS)



Lieu de santé où l'on trouve tous les soins courants, médecine générale, médecins spécialistes, radiographie, échographie, analyses médicales, kinésithérapie, soins infirmiers, soins et prothèses dentaires.

Le Centre Médico-Psychologique (C.M.P.)



Destinés à accueillir enfants et adolescents de 0 à 20 ans qui présentent des troubles psycho-affectifs, des difficultés d'apprentissage, de comportement et de développement. Les parents peuvent consulter pour un simple avis, pour un enfant ou un adolescent en situation préoccupante.