



PARCOURS PERSONNALISÉS ALLOPHONES

Compétences clés pour la scolarisation des élèves allophones dans le second degré

Dans l'établissement	
Se repérer dans l'établissement	Connaître les adultes référents et leur rôle (Conseiller principal d'éducation, professeur principal, surveillant, secrétaire, intendant, principal/proviseur adjoint, infirmière, documentaliste)
	Identifier les différents lieux clés dans l'établissement (vie scolaire, secrétariat, cantine, cours de récréation, salle de permanence, salle des professeurs, CDI, infirmerie, numérotation des salles de classes)
	Identifier les documents clés de l'établissement et leur fonction (carnet de liaison, règlement intérieur, consignes de sécurité, emploi du temps, bulletin, affichages, ...)
	Se situer dans les différents temps scolaires (année scolaire, organisation trimestrielle, semaines A/B, activités optionnelles, ...)
Vivre ensemble	Connaître les principales règles de vie dans un établissement scolaire
	Communiquer de manière appropriée avec les adultes référents et les autres élèves
Se soigner	Demander à se rendre à l'infirmerie
	Communiquer avec l'infirmier(e) scolaire
	Expliquer un problème médical ou personnel
Se restaurer	Lire un menu de cantine
	S'inscrire à la cantine
	Connaître les règles de fonctionnement du service restauration
	Communiquer avec le personnel de restauration (accepter/refuser un aliment, poser une question, répondre à une question)
Transmettre une information / Régler un problème	Justifier un retard ou une absence à la vie scolaire
	Donner/demander un document au secrétariat ou à l'intendance
	Régler un problème éducatif avec le CPE (Conseiller Principal d'Education)
Dans la classe (Compétences transversales uniquement. Pour les compétences disciplinaires, se référer aux programmes)	
Respecter les règles de communication en situation scolaire	Communiquer de manière appropriée avec l'enseignant de la classe (politesse, registre de langue, demande d'aide, réponse à une question, ...)
	Communiquer de manière appropriée avec les autres élèves de la classe
	Savoir prendre la parole en classe à bon escient
	Présenter correctement ses cahiers/classeurs (entête, organisation, tenue, gestion)
	Présenter correctement un devoir (informations nécessaires et mise en page)
Connaître les différentes disciplines	Connaître les différentes disciplines et leur dénomination (sigles, abréviations)
	Identifier le matériel nécessaire pour chacune et savoir l'utiliser (cahiers/ classeurs, manuels, matériels disciplinaires spécifiques)
Être autonome dans son travail	Utiliser un agenda
	Noter ses devoirs
	Utiliser les outils d'aide en classe (affichage, dictionnaire unilingue et/ou bilingue, ...)
	Demander de l'aide à l'enseignant ou à un pair
	Distinguer les différents types de discours de l'enseignant : gestion de classe, apartés, consignes, explications, modalités d'organisation du travail, rappel des cours précédents, questions (individuelles ou collectives), ...

Écouter*	Comprendre les différentes instructions de l'enseignant (prendre le cahier, ouvrir le livre à la page X, faire l'exercice Y, ...) et les consignes simples pour réaliser une tâche
	Comprendre des annonces, des messages, des documents enregistrés
	Comprendre les autres élèves dans les travaux de groupe
	Comprendre les points essentiels d'un message oral (informations, exposé, récit, explications)
	Comprendre les interactions entre l'enseignant et les élèves de la classe
Parler*	Exprimer un besoin, une demande, un état, un sentiment, un souhait
	Formuler clairement un propos simple
	Expliquer ce qu'on a compris d'une leçon ou d'un document
	Poser des questions
	Répondre à une question par une phrase complète
	Participer à des interactions en classe (avec l'enseignant et/ou les pairs)
	Dire de mémoire des textes simples et brefs (poèmes, extraits de théâtre, prose)
	Développer un propos de façon suivie sur un sujet donné en public
Lire*	Identifier différents types de documents (nature et fonction) : leçon, définition, exercice, énoncé, ...
	Lire un énoncé, une consigne simple
	Comprendre une question écrite
	Dégager par écrit ou oralement le thème d'un texte paragraphe ou d'un texte court (texte informatif en priorité)
	Dégager par écrit ou oralement l'essentiel d'un texte (texte informatif en priorité)
	Repérer des informations explicites dans un texte simple (texte descriptif, informatif, narratif ou explicatif)
	Inférer des informations nouvelles (implicites) à partir des informations du texte
	Se repérer dans un manuel
	Lire seul et écouter lire des œuvres ou extraits d'œuvres de la littérature de jeunesse adaptés à l'âge et au niveau de l'apprenant
	Lire un document numérique
	Identifier et lire différents documents disciplinaires iconographiques (carte, tableau, graphique, frise chronologique, croquis, schéma) éventuellement en lien avec un texte informatif
	Adapter son mode de lecture à la nature du ou des textes proposés et à l'objectif poursuivi (lecture linéaire / non linéaire, intégrale / sélective)
Écrire*	Recopier une phrase / un texte simple et bref / un texte court à partir du tableau avec un graphisme soigné en respectant la présentation : titre, consigne, réponse, leçon, ...
	Renseigner un questionnaire simple (chiffres, dates, noms, ...) dans différentes disciplines
	Présenter correctement un devoir, une copie
	Répondre à une question par une phrase complète dans différentes disciplines
	Rédiger un texte bref, cohérent et ponctué en réponse à une question ou à partir d'une consigne donnée dans différentes disciplines
	Produire de manière autonome quelques phrases / un message simple / un texte simple
	Connaître et pratiquer diverses formes d'expression à visée littéraire
À la maison	
Transmettre des informations	Justifier une absence
	Faire signer les mots du carnet
	Utiliser <i>Pronote</i>
Faire son travail personnel	Apprendre une leçon
	Faire un DM (Devoir Maison) ou des exercices en se référant à la leçon
	Faire des recherches

(*Document réalisé à partir des ressources pour le FLSc de l'Eduscol de 2012 pour les parties *Ecouter, Parler, Lire, Ecrire*)