

d. Envoi de notes aux parents - les inviter



L'utilisation d'un formulaire d'invitation pour une réunion parents-enseignants dans les différentes langues est un bon début pour créer une communication plus inclusive et accueillante. Voici quelques conseils que les enseignants peuvent prendre en compte lors de la rédaction d'un formulaire d'invitation pour les familles multilingues :

- **Clarté et simplicité** : utilisez un langage clair et simple pour garantir que le message soit facilement compris une fois traduit.
- **Détails essentiels** : incluez toutes les informations nécessaires telles que la date, l'heure, le lieu, le but de la réunion et toute action spécifique requise de la part des parents.
- **Formats multiples** : proposez l'invitation dans plusieurs formats (imprimé, numérique, etc.) pour répondre à différentes préférences et accessibilités.
- **Inclusivité linguistique** : si vous connaissez déjà les origines linguistiques des familles de la classe, utilisez ces langues pour votre traduction. L'utilisation de ces langues spécifiques dans la traduction démontre l'engagement et les efforts de l'enseignant en faveur de l'inclusion.
- **Besoins en traduction** : inclure une question ou une opportunité pour les parents d'indiquer s'ils ont besoin d'un traducteur lors de la réunion de parents, en veillant à ce que tout le monde puisse participer pleinement et comprendre (cf. exemple ci-dessous)
- **Fonction de traduction de l'application scolaire** : mettez en évidence la fonction de traduction de l'application scolaire (si disponible), pour permettre aux parents d'accéder plus facilement aux informations dans leur langue préférée.