

## PROCEDURE D'ACCUEIL ET D'EVALUATION INITIALE DES ELEVES ALLOPHONES NOUVELLEMENT ARRIVES

### 1) Premier contact

Lorsque le responsable légal de l'élève prend contact avec l'école suite à la pré-inscription en mairie, le directeur et l'enseignant en UPE2A conviennent d'un rendez-vous qui sera proposé à la famille. Ce rendez-vous permet d'accueillir au mieux la famille et l'élève, de finaliser l'inscription, de recueillir les informations nécessaires à la poursuite de scolarité et d'évaluer le niveau de l'élève.

Il convient de prévoir environ une heure.

Le directeur transmet au CASNAV, avec copie à l'IEN, la déclaration d'inscription jointe à la circulaire départementale sur les EANA.

Si l'enseignant en UPE2A prend déjà en charge des élèves dans l'école d'inscription, le directeur prend contact directement avec celui-ci pour fixer le rendez-vous à la famille.

Si l'école n'a pas pour habitude d'accueillir un élève allophone, avant même de fixer un rendez-vous à la famille, il est demandé au directeur de renseigner la déclaration d'inscription jointe à la circulaire départementale sur les EANA et de la transmettre au CASNAV dans les plus brefs délais. Le CASNAV pourra ainsi la transmettre à son tour à un enseignant en UPE2A qui prendra contact avec l'école.

Le directeur prévient les différents personnels de l'école de l'arrivée prochaine de l'élève allophone.

N.B : Lorsqu'une école accueille seulement un EANA (ou deux), celui-ci peut être dirigé vers une école qui dispose d'une UPE2A (avec accord de la famille, sur autorisation du Directeur et si les effectifs de l'école d'accueil le permettent). Dans tous les cas, le Directeur doit se rapprocher du CASNAV.

### 2) Accueil et évaluation

Le directeur et l'enseignant en UPE2A accueillent la famille et l'élève.

**a. Le directeur** se charge de l'inscription administrative. Il recueille (dans la mesure du possible) les informations utiles à la construction d'un parcours personnalisé en renseignant le document :

Parcours scolaire antérieur

Pour faciliter l'échange et aider à la compréhension du fonctionnement de notre école (si nécessaire), le directeur peut avoir à sa disposition les documents suivants qu'il peut remettre à la famille :

- Un document de comparaison des systèmes éducatifs intitulé Informations utiles sur les différents systèmes scolaires
- Un livret d'accueil bilingue présentant le système éducatif français sur le site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/cid59114/ressources-pour-les-eana.html>
- Le document Bienvenue à l'école\* à renseigner et à fournir aux parents (disponible en français, anglais, italien, portugais, russe, roumain, arabe)

**b. L'enseignant en UPE2A** de son côté, procédera aux évaluations : en français, en lecture en langue d'origine, en mathématiques (en fonction de l'âge).

**c. L'enseignant en UPE2A** présente les résultats de l'évaluation. **Avec le directeur**, ils décident de la classe dans laquelle l'élève poursuivra sa scolarité et en informent les parents. L'élève est inscrit en priorité dans une classe ordinaire de sa classe d'âge. Un écart d'une ou deux années est néanmoins possible en fonction de la scolarisation antérieure et des résultats obtenus.

La liste des fournitures est donnée si nécessaire.

La visite de l'école est importante pour l'élève et sa famille. Elle permet notamment de présenter l'enseignant et la classe d'inscription.

### 3) Scolarisation

L'enseignant UPE2A présente les résultats de l'évaluation à l'enseignant de classe. Ils élaborent ensemble un dispositif d'inclusion qui précise le volume horaire de prise en charge en dispositif UPE2A pour un enseignement du français langue seconde (FLS). Le document Prise en charge selon les profils-types est une aide pour définir le dispositif d'inclusion.

L'enseignant UPE2A transmet pour cela une copie de la fiche récapitulative de l'évaluation initiale et des évaluations, ainsi que toutes les informations qu'il juge nécessaire.

Le directeur transmet à l'enseignant de classe et à l'enseignant d'UPE2A le document Parcours antérieur de scolarité et toutes les informations qu'il juge nécessaire.

Des outils d'aide pour l'enseignant de la classe et l'élève ainsi que des ressources pour l'enseignant de classe sont mis à disposition sur le site du CASNAV.

- **Des outils d'aide pour l'enseignant de classe et l'élève :**
  - Document Accueillir un élève allophone nouvellement arrivé - Conseils
  - Un kit de secours pour se comprendre à l'aide d'images (se repérer dans l'école et les phrases utiles) qui peut être présenté sous forme d'un petit carnet format A6
  - Un imagier du lexique en mathématiques\*
  - Un imagier du lexique en français (en tant que discipline) \*
  - Un imagier du lexique en EPS\*
- **Des ressources pour l'enseignant de classe :**
  - Document Des ressources pour des EANA de cycle 2\*\*
  - Document Des ressources pour des EANA de cycle 3\*\*
  - Site du CASNAV 06 : <https://www.pedagogie.ac-nice.fr/dsden06/casnav06/>

\*En cours d'élaboration

\*\*Documents disponibles sur le site du CASNAV dans l'onglet « Ressources », puis « Outils » à sélectionner dans le menu déroulant, partie « 1<sup>er</sup> degré » :

<https://www.pedagogie.ac-nice.fr/dsden06/casnav06/blog/category/ressources/>