

année scolaire 2024-2025

aide pour les directeurs et les equipes pedagogiques

CASNAV de L’Académie de Lille

LIVRET D’ACCUEIL COLLEGE

Elèves Allophones Nouvellement Arrivés

**Présentation du livret**

Ce livret a pour but d’aider les équipes pédagogiques à accueillir un Elève Allophone Nouvellement Arrivés (EANA) dans leur établissement. Il s’appuie notamment sur la circulaire académique du 25 janvier 2021 régissant l’accueil et la scolarisation des élèves allophones nouvellement arrivés dans l’Académie de Lille.

Vous y trouverez :

* Une **proposition de procédure à suivre pour un bon accueil** d’un EANA et de sa famille ou ses référents dans votre établissement.
* Un **livret de présentation de votre établissement**, à compléter par vos soins. Il permet :
  + de donner les informations principales aux parents ou tuteurs de vos nouveaux élèves,
  + d’amorcer un lien de communication et de confiance.
  + de communiquer les dates importantes et horaires de votre établissement
  + de permettre de présenter les interlocuteurs principaux de l’élève
  + de présenter quelques règles qui régissent le fonctionnement de votre établissement
  + de présenter le fonctionnement du système scolaire en France
* Un **document à compléter par les parents pour le premier entretien**. Il permet :
  + de fixer un moment pour un rendez-vous avec un membre de l’équipe pédagogique, plus serein, pour prendre le temps d’accueillir convenablement les familles.
  + aux familles de préparer des documents importants concernant l’enfant (acte de naissance, livrets scolaires, documents concernant sa santé, sa situation administrative, etc…) et de les apporter le jour de l’entretien.
  + de connaître le nom du médecin traitant s’il y en a un.
* Un **guide pour mener le premier entretien avec les parents**. Il permet :
  + de collecter des informations importantes sur l’élève :
    - Sa langue maternelle
    - Son pays d’origine
    - Ses langues de scolarisation
    - Ses loisirs
    - Ses éventuels soucis de santé
    - Son régime alimentaire si contre-indications médicales ou personnelles
    - Sa scolarité antérieure
    - Son rapport à l’école
    - Ses interdictions alimentaires
    - Les informations importantes pour l’organisation de sa scolarité
  + d’accueillir l’élève et sa famille convenablement, d’éviter les maladresses, de prendre le temps d’accueillir, de se rassurer et de rassurer l’élève et sa famille.
  + de ne rien oublier, grâce à la Check-list de fin d’entretien.
  + d’obtenir des informations de base pour permettre aux professeurs d’accueillir au mieux l’élève dans sa classe.
  + essayer, dans la mesure du possible, de convier le professeur principal à cet entretien.

Procédure d’accueil de l’élève allophone et de ses référents

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***A faire*** | ***Qui ?*** | ***Date de réalisation*** |
| ***Avant l’entretien*** | Confirmer la date et l’heure de l’entretien |  |  |
| Donner les informations de base |  |  |
| Identifier un interprète possible |  |  |
| Préparer l’entretien |  |  |
| ***Entretien avec la famille et l’enfant et visite*** | Mener l’entretien et réunir des informations détaillées |  |  |
| Visiter l’établissement avec la famille |  |  |
| Présenter la classe de l’élève |  |  |
| Présenter le professeur principal de la classe |  |  |
| Présenter le CPE |  |  |
| Créer un compte ENT pour l’élève et expliquer le fonctionnement aux parents |  |  |
| Donner la liste du matériel nécessaire |  |  |
| Faire signer l’autorisation pour la visite d’une infirmière scolaire |  |  |
| ***Après l’entretien*** | Communiquer les informations aux professeurs de la classe |  |  |
| Préparer la classe à accueillir |  |  |
| Rencontrer le professeur UPE2A pour apporter des pistes |  |  |
| Préparer des ressources adaptées (étiquettes, emploi du temps,…) |  |  |
| Préparer le tutorat et nommer un tuteur |  |  |
| Penser l’accueil |  |  |
| Mettre en lien les nouvelles familles avec une communauté existante si possible (dans ou hors l’école) |  |  |
| Prévoir une visite de l’infirmière scolaire |  |  |

**Livret de présentation de l’établissement**

* ***Informations sur l’établissement (plan, trombinoscope,…)***



|  |  |
| --- | --- |
|  | Nom du principal : |
|  | Adresse : |
|  | Numéro de téléphone : |
|  | Adresse mail : |
|  | Horaires :   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | lundi | mardi | mercredi | jeudi | vendredi | | matin |  |  |  |  |  | | après-midi |  |  |  |  |  | |
|  | Matériel à prévoir : |
|  | La cantine, à savoir : |

**Livret de présentation de l’établissement**

* ***Le système éducatif français***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ecole maternelle | 2 ans | 3 ans | 4 ans | 5 ans |
| **T**oute  **P**etite **S**ection | **P**etite **S**ection | **M**oyenne **S**ection | **G**rande **S**ection |
| Ecole primaire | 6 ans | 7 ans | 8 ans | 9 ans | 10 ans |
| CP | CE 1 | CE 2 | CM 1 | CM 2 |
| Collège | 11 ans | 12 ans | 13 ans | 14 ans |
| 6ème | 5ème | 4ème | 3ème |
| Lycée | 15 ans | 16 ans | 17 ans |
| 2nde | 1ère | Terminale |



**Livrets d’accueil bilingues Eduscol :** <https://eduscol.education.fr/1191/ressources-pour-l-accueil-et-la-scolarisation-des-eleves-allophones-nouvellement-arrives-eana>

* ***Les règles du collège, le calendrier scolaire.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Août 2024** | | | | | | | |  | **Septembre 2024** | | | | | | | |  | **Octobre 2024** | | | | | | | | |
| Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |
| 31 |  |  |  | 1 | 2 | **3** | **4** |  | 35 |  |  |  |  |  |  | **1** |  | 40 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** |
| 32 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | **10** | **11** |  | 36 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** |  | 41 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** | **13** |
| 33 | 12 | 13 | 14 | **15** | 16 | **17** | **18** |  | 37 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** |  | 42 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | **19** | **20** |
| 34 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | **24** | **25** |  | 38 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** |  | 43 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | **26** | **27** |
| 35 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | **31** |  |  | 39 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | **28** | **29** |  | 44 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Novembre 2024** | | | | | | | |  | **Décembre 2024** | | | | | | | |  | **Janvier 2025** | | | | | | | | |
| Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |
| 44 |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** |  | 48 |  |  |  |  |  |  | **1** |  | 1 |  |  | **1** | 2 | 3 | **4** | **5** |
| 45 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | **9** | **10** |  | 49 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** |  | 2 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **11** | **12** |
| 46 | **11** | 12 | 13 | 14 | 15 | **16** | **17** |  | 50 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** |  | 3 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** |
| 47 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | **23** | **24** |  | 51 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** |  | 4 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | **25** | **26** |
| 48 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | **30** |  |  | 52 | 23 | 24 | **25** | 26 | 27 | **28** | **29** |  | 5 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 30 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Février 2025** | | | | | | | |  | **Mars 2025** | | | | | | | |  | **Avril 2025** | | | | | | | | |
| Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |
| 5 |  |  |  |  |  | **1** | **2** |  | 9 |  |  |  |  |  | **1** | **2** |  | 14 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** |
| 6 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **9** |  | 10 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **9** |  | 15 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** | **13** |
| 7 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** |  | 11 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** |  | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | **19** | **20** |
| 8 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** |  | 12 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | **22** | **23** |  | 17 | **21** | 22 | 23 | 24 | 25 | **26** | **27** |
| 9 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  |  |  | 13 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | **29** | **30** |  | 18 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Mai 2025** | | | | | | | |  | **Juin 2025** | | | | | | | |  | **Juillet 2025** | | | | | | | | |
| Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |  | Sem. | Lu | Ma | Me | Je | Ve | **Sa** | **Di** |
| 18 |  |  |  | **1** | 2 | **3** | **4** |  | 22 |  |  |  |  |  |  | **1** |  | 27 |  | 1 | 2 | 3 | 4 | **5** | **6** |
| 19 | 5 | 6 | 7 | **8** | 9 | **10** | **11** |  | 23 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | **8** |  | 28 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | **12** | **13** |
| 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | **17** | **18** |  | 24 | **9** | 10 | 11 | 12 | 13 | **14** | **15** |  | 29 | **14** | 15 | 16 | 17 | 18 | **19** | **20** |
| 21 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | **24** | **25** |  | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | **21** | **22** |  | 30 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | **26** | **27** |
| 22 | 26 | 27 | 28 | **29** | 30 | **31** |  |  | 26 | 23 | 24 | [25](https://www.calendarpedia.com/) | 26 | 27 | **28** | **29** |  | 31 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 27 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Document à compléter par les parents pour le premier entretien.**

*Complétez la première partie, puis donnez le document aux parents pour qu’ils complètent la seconde partie.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Rencontre avec : | | | | |
|  | Date : | |  | Heure : | |
| Documents à apporter : | * Informations sur la scolarité antérieure * le certificat de naissance | | | | |
|  | | | | | |
|  | Prénom de l’enfant : | Date de naissance : | | | Pays d’origine : |
|  | Nom du docteur, adresse, numéro de téléphone : | | | | |
|  | Votre numéro de téléphone : | | | | |
| Numéros de téléphone d’autres personnes importantes (association, membres de la famille, etc..) : | | | | |

**Guide pour mener le premier entretien avec les parents**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nom de l’élève : | Prononciation phonétique (si besoin) : |
|  | Nom des parents ou tuteurs, adresse, numéro de téléphone : | |
|  | Pays d’origine du père | de la mère |
|  | Où votre enfant est-il né ? | |
|  | Quelles langues parlez-vous avec votre enfant ? Parlez-vous d’autres langues dans votre famille ? | |
|  | Quelles langues votre enfant sait-il lire et écrire ? | |
|  | Avec qui, en dehors de vous, votre enfant passe-t-il du temps ? | |
|  | Y a-t-il des allergies ou prescriptions alimentaires ? | |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | Autre ? | | asthme | épilepsie | problème auditif | problème de vue | problème de sommeil | problème d’élocution |  |   Votre enfant a-t-il un des problèmes de santé suivant : | |
|  | Votre enfant a-t-il un traitement médicamenteux régulier ? | |
|  | Quels sont les loisirs de votre enfant ? | |
|  | Si votre enfant a déjà été scolarisé dans un autre pays, aimait-il l’école ? | |
|  | Quelles étaient ses matières préférées à l’école ? | |
|  | Votre enfant va-t-il manger :  à la cantine  à la maison | |
|  | Est-il autorisé à repartir seul ? | |

* ***Check-list de fin d’entretien***
* Inscrire l’élève toujours dans sa classe d’âge. Attendez l’évaluation d’un membre du CASNAV ou de l’enseignant UPE2A si vous souhaitez aborder la question d’un changement de niveau.
* Ne pas oublier de faire visiter le collège aux parents.
* Présenter les membres de votre équipe pédagogique qui seront en lien direct avec l’élève : son professeur principal, le CPE,…
* Expliquer qu’il peut y avoir des rencontres parents-professeurs ou des moments de rencontre avec les professeurs.
* Donner aux parents le calendrier scolaire, en n’oubliant pas d’indiquer les dates des vacances et les évènements importants de votre établissement.
* Donner si possible l’emploi du temps de l’élève ainsi qu’un trombinoscope des principaux référents de l’établissement.
* Prévenir les parents de la date à laquelle les cours commenceront pour l’élève. Laisser 2 ou 3 jours de latence à l’équipe pédagogique pour se préparer à l’arrivée de l’élève.
* Contacter rapidement le CASNAV ou l’enseignant UPE2A de votre secteur le cas échéant afin de procéder à une évaluation de positionnement.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CASNAV de Lille | <https://casnav.site.ac-lille.fr/> | 03.28.38.96.30 |