

Accueillir un Elève Allophone Nouvellement Arrivé...

A l'école...

1/ Inscrire l'élève

⇒ l'accueil des EANA se fait selon la circulaire n° 2012-141 du 02/10/2012 :

✓ l'inscription ne peut être subordonnée à la présentation d'un titre de séjour.

✓ l'inscription se fait dans la classe d'âge, en classe ordinaire.

2/ Accueillir l'élève et sa famille

Recevoir la famille si possible avec un interprète (autre famille, ancien élève...)

✓ se présenter, présenter l'enseignant, l'atsem...

✓ faire visiter les locaux.

✓ expliquer clairement, simplement le système scolaire français : utiliser les livrets d'accueil en langue d'origine
(<http://eduscol.education.fr/cid59114/ressources-pour-les-eana.html>)

✓ informer de l'organisation de la journée (dont temps périscolaires).

Avec le Casnav...

Coordination **A**cadémique pour la **S**colarisation des **E**lèves **N**ouvellement **A**rrivés et enfants du **V**oyage.

3/ Informer le Casnav de son arrivée



casnav89@ac-dijon.fr

03 86 34 32 45



× Permettre la passation des tests de positionnement.

× Obtenir des conseils pour le quotidien, des informations sur la scolarité et la langue du pays d'origine de l'EANA.

× Obtenir une aide à la personnalisation du parcours scolaire de l'élève.

Dans la classe...

4/ Organiser son arrivée

- Dans l'espace : 1 table prête près de l'enseignant et d'un camarade tuteur (si possible parlant la langue de l'EANA).

- Mettre en place un accompagnement/tutorat des élèves sur le volontariat afin d'aider l'EANA à s'intégrer.

- Expliquer le déroulement de la journée avec pendules et images des activités à l'appui.

- En géographie, découvrir le pays d'origine.

- **Organiser le temps de l'EANA :**

▪ Travail en Autonomie

▪ Travail seul avec l'adulte

▪ Travail en Tutorat

▪ Travail avec la classe