Élève allophone en classe ordinaire : QUI FAIT QUOI ?

Professeur principal	EANA (élève allophone nouvellement arrivé)	Professeur en classe ordinaire
∇ Présenter l'élève à la classe et identifier un (ou plusieurs) élève(s) tuteur(s). ∇ Lister le matériel. ∇ Lecture et explication de l'emploi du temps. ∇ Attirer l'attention des autres enseignants sur la présence d'un élève allophone dans la classe (courriel). ∇ Proposer les outils disponibles sur ce site*. ∇ Proposer de montrer à la classe une vidéo d'un cours dans une discipline (maths) dans une autre langue : https://www.youtube.com/watch?v=lli_U4JeLJg	∇ Respecter son emploi du temps et les horaires. ∇ Venir avec son matériel. ∇ Ne pas hésiter à poser des questions lorsqu'il ne comprend pas. **Élève(s) tuteur(s)** Cf. fiche - Le tutorat peut se faire sur la base du volontariat et peut être mis en place toute ou partie de l'année (à définir avec les enseignants référents = UPE2A). - Il est possible de remettre un diplôme à l'élève tuteur en fin d'année scolaire. ***Ressources pour l'accueil des élèves allophones du second degré en classe ordinaire :*** https://sites.ac-nancy-metz.fr/lettres/upe2a-2d/	∇ Se présenter à l'élève. ∇ Présenter l'élève à la classe et identifier un (ou plusieurs) élève(s) tuteur(s). ∇ Mettre l'élève au centre de la classe ou devant. ∇ Écrire au maximum les cours au tableau à l'aide du clavier et/ou avec une écriture lisible (favoriser l'écriture en script). ∇ Autoriser les élèves à écrire en majuscules. ∇ Donner uniquement les mots clés. ∇ Enregistrer son cours sur dictaphone ou clé USB enregistreuse. ∇ Mettre les cours sur Pronote (fichiers audios inclus). ∇ Adapter son cours et ses évaluations – Cf. fiches sur le site ∇ Autoriser l'utilisation d'un dictionnaire bilingue ainsi que le téléphone portable pour les applications de traduction (DEEPL, Google traduction, Chatgpt).

PERDIR **(Personnel de direction)**	**Vie scolaire et/ou Référent EANA**
∇ **Le 1er accueil conditionne tout le reste.** ∇ Identifier dans l'équipe vie scolaire, un référent EANA. ∇ Préconisation de l'utilisation d'outils de traduction auprès des enseignants. ∇ Utiliser des traducteurs (versions audios) pour communiquer avec les familles.	∇ Visite de l'établissement. ∇ Présenter l'équipe vie scolaire et bien identifier le référent EANA. ∇ Expliquer le fonctionnement du carnet. ∇ Expliquer le fonctionnement en cas de retard ou d'absence. ∇ Expliquer les règles de base de l'établissement (exemple : horaires d'ouverture des toilettes). ∇ S'assurer que l'élève a compris son emploi du temps (attention aux semaines A et B) ∇ Vérifier le matériel de l'élève dont les affaires d'EPS (le cas échéant en référer à l'assistante sociale) ∇ Vérifier que l'élève bénéficie d'un moyen de transport adapté ∇ **Imprimer et plastifier le sous-main vie scolaire qui vous aidera à expliquer tous les points importants** ***Pour les heures de permanence :*** Acheter : *101 jeux de vocabulaire niveau A1 et A2* chez Didier FLE Lien vers un site avec des exercices à photocopier : https://fr.islcollective.com/