

Accueillir et scolariser les élèves migrants

Informer les parents

Document à l'intention des
parents, des communes et des
directions d'établissement



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport
DICS
Direktion für Erziehung, Kultur und Sport EKSD

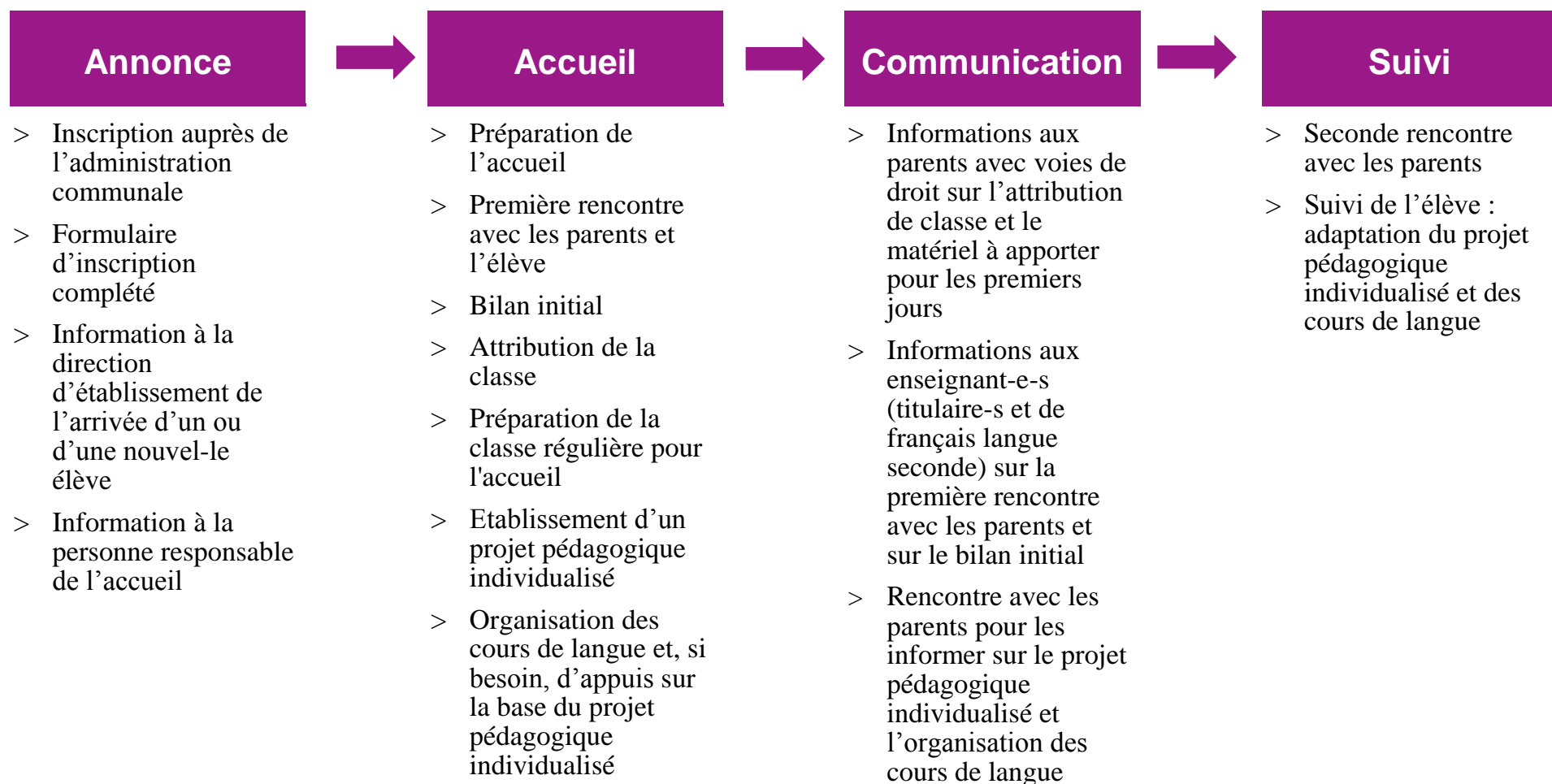
Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport
DICS
Direktion für Erziehung, Kultur und Sport **EKSD**

Table des matières

Vue d'ensemble de la procédure	4
A propos	5
Annonce	6
Accueil	7
Bilan initial	7
Attribution de la classe	8
Communication	9
Suivi	9
Glossaire	10
Adresses et liens utiles.....	11

Vue d'ensemble de la procédure d'accueil et de scolarisation des élèves migrants

Traductions à télécharger sur www.fr.ch/ecole_migration



A propos

La procédure *Accueillir et scolariser les élèves migrants – Informer les parents* répond aux exigences du règlement d'exécution de la loi du 9 septembre 2014 sur la scolarité obligatoire (RLS, loi scolaire, LS) et aux besoins exprimés par les participant-e-s (direction d'établissement, enseignant-e-s de français langue seconde et différent-e-s partenaires) au Forum 2014 organisé par la Commission cantonale pour la scolarisation et l'intégration des enfants de migrants (CCSIEM). Cette rencontre plénière a fait l'objet d'un rapport établi par la Haute école de travail social de Fribourg (HETS-FR) à partir duquel ce guide a été élaboré et validé par le Service de l'enseignement obligatoire de langue française (SEnOF).

Dans chaque établissement, l'enfant doit pouvoir bénéficier d'une même attention à son arrivée. L'accueil préparé et planifié constitue la base indispensable pour aider l'élève à s'intégrer et pour établir une relation de confiance avec les parents.

Ce guide, destiné aux parents, aux communes et aux directions d'établissement, présente les étapes à suivre lors de l'arrivée d'un ou d'une nouvel-le élève dans la commune, dans un établissement scolaire, dans une classe.

En complément de ce guide, la direction d'établissement et les enseignant-e-s disposent d'un descriptif détaillé pour la mise en œuvre de l'accueil et de la scolarisation des élèves *nouvellement arrivé-e-s*.



Jean-François Bouquet
Chef de service adjoint

Annonce

Qui	Procédure à suivre
Parents	<ul style="list-style-type: none">> Cycle 1 et 2 (4-12 ans) : inscrivent l'enfant auprès de l'administration communale> Cycle 3 (13-15 ans) : inscrivent l'enfant auprès de la direction de l'établissement> Transmettent le nom d'une personne de contact parlant le français et les heures favorables d'appel
Administration communale	<ul style="list-style-type: none">> Cycle 1 et 2 (4-12 ans) : Inscrit l'enfant dans Primeo> Cycle 3 (13-15 ans) : dirige les parents vers l'établissement du Cycle d'orientation (CO)<ul style="list-style-type: none">○ Transmet le tableau en page 3 traduit aux parents : www.fr.ch/ecole_migration○ Transmet le lien sur les films-documentaires traduits: www.fr.ch/osso/films> S'informe sur la langue et la personne de contact, l'intermédiaire parlant le français et les heures favorables d'appel> Informe la direction d'établissement de l'arrivée d'un ou d'une nouvel-le élève
Direction d'établissement	<ul style="list-style-type: none">> Met en place le processus d'accueil et de scolarisation de l'élève primo-arrivant-e allophone (EPAA)

Accueil

Dans chaque établissement, l'élève primo-arrivant-e doit pouvoir bénéficier d'une même attention à son arrivée. La responsabilité de l'accueil de l'élève et de ses parents (avec un-e interprète si nécessaire) est confiée à une personne responsable de l'accueil. Elle prend connaissance du parcours scolaire et migratoire de l'élève et transmet aux parents les informations de base relatives à la vie de l'école.

Qui	Procédure à suivre
Personne responsable de l'accueil	<ul style="list-style-type: none">> Prépare l'accueil et prend contact, par une lettre traduite, avec les parents pour une première rencontre avec l'élève et ses parents> Fait appel, si nécessaire, à un-e interprète interculturel-le « Se Comprendre » (cf. adresses utiles, p.13)> Rencontre les parents, s'informe sur le parcours scolaire et migratoire de l'élève et informe les parents sur les différents aspects du système scolaire fribourgeois :> Films-documentaires traduits: www.fr.ch/osso/films
Parents	<ul style="list-style-type: none">> Informent sur le parcours scolaire et migratoire de l'enfant :<ul style="list-style-type: none">o Bulletin scolaire antérieur (si disponible)

Bilan initial

Afin de prendre connaissance des compétences scolaires antérieures des élèves primo-arrivant-e-s allophones, de les valoriser et d'apporter des éléments de réflexion pour l'établissement d'un projet pédagogique individualisé (PPI), un bilan initial est effectué auprès des élèves en âge d'être scolarisés dès la 2^H.

Qui	Procédure à suivre
Enseignant-e FLS	<ul style="list-style-type: none">> Effectue un bilan initial de l'élève si possible à la suite du premier entretien pour bénéficier de la présence de l'interprète> Communique le bilan initial à la direction d'établissement pour décision de l'attribution de la classe

Attribution de la classe

Chaque élève primo-arrivant-e allophone (EPAA) est attribué-e à une classe régulière et, parallèlement, bénéficie de cours de français langue seconde (FLS).

La classe régulière est la classe à laquelle appartient l'EPAA dès son arrivée dans l'établissement (classe d'appartenance). L'âge de l'élève est le premier critère pour l'attribution d'une classe. Elle offre l'immersion linguistique et la possibilité pour l'EPAA de prendre part aux activités de la classe et d'interagir avec l'ensemble des élèves. Elle favorise l'intégration sociale.

Les cours de langue (FLS) sont organisés pour permettre aux élèves allophones d'acquérir les bases de la langue seconde et de la langue de scolarisation. Ces cours sont donnés dès la 1^H. Ils répondent aux besoins de l'élève. Ils sont dispensés de manière intensive à son arrivée et diminuent en fonction des progrès réalisés par l'élève. Ils sont donnés en groupe ou en intégration dans la classe régulière.

Qui	Procédure à suivre
Direction d'établissement	<ul style="list-style-type: none">> Attribue une classe à l'élève<ul style="list-style-type: none">○ Critères : âge de l'élève, entretien avec les parents et bilan initial> Organise les cours de langue (FLS) et, si nécessaire, d'appuis en tenant compte du projet pédagogique individualisé (PPI)> Accueille et conduit l'élève dans sa classe le premier jour
Personne responsable de l'accueil	<ul style="list-style-type: none">> Précise les activités des premiers jours (éducation physique, natation, matériel nécessaire)
Enseignant-e-s titulaire-s	<ul style="list-style-type: none">> Accueille le ou la nouvel-le élève> Prépare l'ensemble des élèves à accueillir le ou la nouvel-le élève
Enseignant-e-s titulaire-s et enseignant-e FLS	<ul style="list-style-type: none">> Collaborent à l'établissement du projet pédagogique individualisé (PPI) et au suivi de l'élève
Enseignant-e FLS	<ul style="list-style-type: none">> Donne les cours de langue (FLS) en lien avec la planification de la classe régulière et le plan d'études romand (PER)> Prend part au réseau si nécessaire

Communication

Qui	Procédure à suivre
Direction d'établissement	<ul style="list-style-type: none">> Communique aux parents la décision de l'attribution de la classe avec voies de droit et les informations relatives aux premiers jours de classe (copie aux enseignant-e-s titulaire-s et FLS)> Informe les parents par lettre traduite du 1^{er} jour de classe et précise le matériel à apporter (éducation physique, natation, matériel nécessaire)
Enseignant-e-s titulaire-s et enseignant-e FLS	<ul style="list-style-type: none">> Présentent le projet pédagogique individualisé (PPI) à l'élève et aux parents et les informent de l'organisation des cours de langue (FLS) et des éventuels appuis

Suivi

Qui	Procédure à suivre
Direction d'établissement	<ul style="list-style-type: none">> S'assure que l'accueil et la scolarisation des élèves primo-arrivant-e-s allophones se déroulent selon le cadre défini
Enseignant-e-s titulaire-s et enseignant-e FLS	<ul style="list-style-type: none">> Rencontrent une seconde fois les parents durant les premières semaines> Assurent un suivi de la situation> Vérifient de la pertinence de l'attribution de la classe> Proposent, si besoin, à la direction d'établissement des mesures à prendre> Proposent, si nécessaire, un bilan en langue et culture d'origine (LCO)

Glossaire

CCSIEM	Commission cantonale pour la scolarisation et l'intégration des enfants de migrants
CO	Cycle d'orientation
EPAA	Elève primo-arrivant allophone
FLS	Français langue seconde
HETS-FR	Haute école de travail social - Fribourg
LCO	Langue et culture d'origine
PER	Plan d'études romand
PPI	Projet pédagogique individualisé

Adresses et liens utiles

Les parents peuvent s’informer régulièrement auprès du ou des titulaire-s de classe de leur enfant.

Service de l'enseignement obligatoire de langue française – SEnOF

Rue de l'Hôpital 1
1701 Fribourg
Tél : +41 26 305 12 27

Inspectorat scolaire

Route André-Piller 21
1762 Givisiez
Tél : +41 26 305 73 80

Collaboratrice pédagogique pour la scolarisation des enfants de migrants

Adrienne Berger – Adrienne.Berger@fr.ch

Films-documentaires sur la scolarité obligatoire

www.fr.ch/osso/films

Cours de langue et culture d’origine (LCO)

www.fr.ch/osso/lco

Service d’interprétariat communautaire, Caritas Suisse, « Se comprendre »

Tél: +41 26 425 81 30
secomprendre@caritas.ch
www.secomprendre.ch

Bureau cantonal de l’intégration (brochure *Bienvenue dans le canton de Fribourg*, liste des cours de langue pour les parents, etc.)

www.fr.ch/imr

Bibliothèque interculturelle Livrechange

www.livrechange.ch