

## Premier entretien - Positionnement linguistique et scolaire

1<sup>er</sup> degré – DSDEN

Accompagnement des élèves allophones arrivants  
Circulaire n° 2012-141 du 2-10-2012 et [Circulaire académique](#)

Destinataires	Rédaction	Publics concernés	Contenus
- Famille de l'élève et/ou référent légal - L'équipe pédagogique de l'école - IEN dossier EANA / IEN de Circonscription - CASNAV	- Chargé de mission DSDEN - Professeur UPE2A 1 <sup>er</sup> degré	- Élèves allophones arrivants sur le territoire - Élèves allophones arrivants d'autres académies (y compris DOM-COM sans maîtrise suffisante de la langue française)	- Premier entretien - Positionnement linguistique et scolaire

NOM	Prénom	M	F
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Classe d'âge	Période de première prise en charge dans l'académie	Fratrie	

### PREMIER ENTRETIEN

#### 1. SITUATION DE PREMIER ENTRETIEN

Date et lieu du 1 <sup>er</sup> entretien	Coordonnées de la famille et/ou référent

Élève reçu(e) seul(e)	Élève reçu(e) avec sa famille et/ou famille d'accueil	Élève et/ou famille reçu(e) avec un référent (travailleur social, éducateur, interprète...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 2. PARCOURS SCOLAIRE ANTÉRIEUR DE L'ÉLÈVE

	Oui	Non	Commentaires ( nature des documents , durée, etc.)
Documents sur le parcours scolaire antérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scolarisation en pré-élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Scolarisation en école élémentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nature	Scolarité continue		Scolarité discontinue
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peu ou pas de scolarisation antérieure
			<input type="checkbox"/>

#### SYNTHÈSE DE LA SCOLARISATION ANTÉRIEURE ET INFORMATIONS APPORTÉES PAR LA FAMILLE

--

#### 3. LANGUE(S) DE L'ÉLÈVE

Langue(s)	comprise	parlée	lue	écrite
Langue(s) familiale(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Langue(s) de scolarisation antérieure	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre(s) langue(s) de médiation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. SCOLARISATION

## A. PROPOSITION DE SCOLARISATION

École proposée	
Classe d'affectation proposée	

## B. DISPOSITIF RECOMMANDÉ À METTRE EN PLACE

Scolarisation nécessitant une inscription initiale en UPE2A	<input type="checkbox"/>
Parcours inclusif individualisé en classe ordinaire avec soutien UPE2A (UPE2A dans l'école)	<input type="checkbox"/>
Inscription en classe ordinaire et accompagnement des chargés de mission DSDEN (Élève isolé sans UPE2A dans l'école)	<input type="checkbox"/>
Ne relève pas de la prise en charge « Élève allophone arrivant »	<input type="checkbox"/>
Commentaires	

## DÉCISION DE SCOLARISATION

## C. APRÈS DÉCISION DE SCOLARISATION

Date de première scolarisation		Classe d'inscription	
École		Coordonnées	
Enseignants			
Observations de l'équipe éducative			

Conduite et rédaction du premier entretien

Premier entretien communiqué à :

Commentaire de l'IEN chargé de dossier ou de circonscription

## POSITIONNEMENT LINGUISTIQUE ET SCOLAIRE

<b>Date du positionnement</b>		<b>Langue(s) du positionnement</b>				
<b>Rédaction</b>						
<b>Outils de positionnement</b>	« Là où sont nos pairs »	<input type="checkbox"/>	« Maths sans paroles »	<input type="checkbox"/>	« MATHSENAF »	<input type="checkbox"/>
	« Passerelles en 15 langues »	<input type="checkbox"/>	« Évaluation CRAVIE »	<input type="checkbox"/>	Autres :	
<b>Ressources</b>	<a href="#">Carte M@agistère des ressources en ligne pour le positionnement linguistique et scolaire et la connaissance de la problématique du français langue seconde.</a>					

### A. POSITIONNEMENT / COMPÉTENCES REPÉRÉES EN LANGUE D'ORIGINE

### B. POSITIONNEMENT / COMPÉTENCES EN LANGUE FRANÇAISE

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES	COMMENTAIRES	
<b>LANGUE ORALE</b>		
Comprendre		
Converser		
S'exprimer en continu		
<b>DE L'ORAL À L'ÉCRIT</b>		
Oraliser («lire» à haute voix)		
Graphier (copier, reproduire)		
Transcrire (écrire sous la dictée)		
<b>COMPREHENSION ÉCRITE</b>		
Lire et comprendre		
<b>PRODUCTION ÉCRITE</b>		
Produire un écrit		

### C. POSITIONNEMENT / COMPÉTENCES REPÉRÉES EN MATHÉMATIQUES

### D. POSITIONNEMENT / COMPÉTENCES TRANSVERSALES ET OBSERVATIONS DES ENSEIGNANTS

## E. MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

### ORGANISATION DU DISPOSITIF ET PRÉCONISATIONS

### PRÉCONISATIONS D'AMÉNAGEMENTS EN CLASSE ORDINAIRE

#### ÉTAYAGE GÉNÉRAL

- Prendre en compte les contraintes associées : fatigue, lenteur, surcharge,... et accepter de différer le travail.
- Donner des photocopies de traces écrites dans les cahiers/classeurs
- Fournir à l'élève le support écrit d'une séance en amont (la veille)
- Autoriser l'usage du dictionnaire bilingue ou du traducteur électronique (tablettes, ordinateurs)
- Utiliser le correcteur orthographique
- Permettre à l'élève d'accéder aux manuels et à ses cahiers/classeurs lors des évaluations
- Permettre l'utilisation de l'ordinateur, d'une tablette, de logiciels, de ressources en ligne ...
- Accepter que l'élève ait recours, dans le cadre des activités, à une médiation dans sa langue d'origine ou autre (pairs ou enseignant)

#### DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ORALES EN RÉCEPTION ET EN PRODUCTION

- Prévoir la place de l'élève, devant et près de la source sonore
- Oraliser et aider à la compréhension de toutes les consignes écrites, y compris en évaluation
- Écrire les consignes orales (mots-clefs, verbes d'action, pictogrammes...)
- Utiliser un lecteur enregistreur / une tablette pour conserver des parties dictées, les textes d'étude et les objets à mémoriser
- Proposer à l'élève des versions sonores de certains documents (poésie, textes à mémoriser, albums en maternelle, lecture suivie en cycle 3, audiolivre)

#### METTRE EN PLACE UN TUTORAT

- Encourager un tutorat formalisé et contractualisé (nom de l'élève volontaire et types de tâches autorisées)
- Associer l'élève avec un élève en réussite dans l'activité en le plaçant à côté de lui et en autorisant des échanges actifs
- Quand cela est possible, mettre en place un tutorat inversé

#### TRAVAIL SUR LES LEXIQUES

- Donner à l'avance le lexique de la séance suivante
- Constituer un répertoire des notions et du lexique (illustré ou non/ utilisant la traduction)
- Autoriser l'utilisation de la langue maternelle ou de scolarisation antérieure pour annoter l'ensemble des supports
- Surligner quelques mots importants dans les écrits de la classe

#### SOUTIEN LINGUISTIQUE

- Communiquer les documents de cours aux professeurs en soutien linguistique
- Apporter les supports utilisés en classe pour approfondissement en soutien linguistique
- Autoriser l'élève à terminer une tâche en soutien linguistique

#### ADAPTER L'ÉVALUATION

- Permettre la réalisation orale d'évaluations
- Communiquer une évaluation à l'avance aux professeurs en soutien linguistique et autoriser l'élève à travailler avec ce sujet traduit
- Alléger ou individualiser les évaluations de façon à limiter l'écrit (QCM, schémas à légender, exercices à trous, à cocher, à relier,...).
- Autoriser l'élève à venir terminer son évaluation en soutien linguistique
- Alléger et/ou individualiser les évaluations (moins d'exercices par exemple)
- L'orthographe ne doit pas être prise en compte dans l'évaluation, sauf si elle en est l'objet
- Dispenser de notation ou de toute évaluation
- Évaluer les progrès pour encourager les réussites

Bilan communiqué à