LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Intérieur

Luxembourg, le 15 septembre 2021

Circulaire n° 4037

Circulaire

aux administrations communales

Objet : Vade-mecum « Vous accueillez en classe un élève nouvellement arrivé ? Que faire ? »

Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre,

J'ai l'honneur de vous transmettre en annexe une circulaire de Monsieur le Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse concernant le sujet sous rubrique.

Veuillez agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, l'expression de ma parfaite considération.

La Ministre de l'Intérieur

Taina Bofferding

LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Éducation nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Luxembourg, le 15 septembre 2021

Scolarisation des enfants étrangers-aq
Tél. 247 76570
E-mail : secretariat.secam@men.lu

Lettre circulaire aux communes

Madame la Bourgmestre,
Monsieur le Bourgmestre,

Veuillez trouver en annexe le vade-mecum « Vous accueillez en classe un élève nouvellement arrivé ? Que faire ? ». Je vous saurai gré de le transmettre au personnel de votre bureau de la population et, le cas échéant, de votre service scolaire.

Tout en vous remerciant d'avance de votre précieuse collaboration, je vous prie d'agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, l'expression de ma parfaite considération.

Pour le Ministre de l'Education nationale,
de l'Enfance et de la Jeunesse

Pierre REDING

Premier Conseiller de Gouvernement

Vade-mecum à l'intention des communes et des services scolaires, des directions de région, du personnel enseignant et socio-éducatif

Vous accueillez en classe un élève nouvellement arrivé ? Que faire ?

L'accueil d'un élève nouvellement arrivé au pays constitue un défi pour l'enseignant qui doit familiariser l'enfant avec une ou plusieurs langues nouvelles, une culture scolaire différente, des programmes et modes d'évaluation différents, tout en aidant le nouvel arrivant à trouver sa place dans un nouvel établissement scolaire.

Il n'en va pas autrement pour l'enfant. En rupture avec son parcours scolaire antérieur, il est confronté à un environnement linguistique, culturel et social inconnu : souvent, il n'a plus l'occasion de communiquer dans sa langue première et doit trouver de nouveaux repères et de nouveaux copains.

Investir le temps qu'il faut pour un accueil personnalisé des parents et des élèves dès leur arrivée, crée un climat de confiance qui, par la suite, a des répercussions positives sur l'attitude vis-à-vis de l'école et de l'enseignant, et fait gagner un temps précieux à tous les concernés. Cet accueil, qui peut se faire en plusieurs étapes, doit se faire par le titulaire du cours d'accueil en étroite collaboration avec les enseignants de la classe d'attache et en concertation avec le directeur de région.

L'équipe pédagogique élabore un projet individualisé de formation qui correspond au profil de l'enfant. Pour ce faire, elle doit disposer d'un maximum d'informations sur les acquis scolaires antérieurs de l'enfant, ses forces et ses faiblesses, tout comme d'éventuels besoins spécifiques. La fiche d'arrivée est justement destinée à faciliter ce travail.

Le premier entretien avec les parents a pour objectif de :

- Faire connaissance avec l'enfant et ses parents et les mettre en confiance ;
- Informer sur le fonctionnement de l'école, la grille horaire, les modes d'évaluation et le matériel scolaire nécessaire ;
- Faire visiter l'établissement scolaire et présenter tous les enseignants en contact avec l'enfant ;
- Renseigner sur les horaires scolaires et les activités parascolaires ;
- Faire un bilan des acquis scolaires de l'élève ;
- Connaitre d'éventuels problèmes de santé de l'enfant (allergies, maladie, …) ;
- Informer sur les différentes aides possibles au sein de l'école.

Si les parents ne comprennent pas les langues du pays, il est recommandé de faire appel à un médiateur interculturel qui peut traduire les informations nécessaires dans plus de 40 langues différentes. La demande se fait en ligne sous le lien suivant : https://portal.education.lu/secam/Médiateurs.
Pour des renseignements sur ce service, vous pouvez contacter le Service de la scolarisation des enfants étrangers (SECAM), tél. : 247-85909/mail : mediateurs@men.lu

Si le but des cours d'accueil est une intégration partielle ou complète aussi rapide que possible dans une classe d'attache, il est illusoire de croire qu'il n'y a qu'un seul modèle d'intégration scolaire. Les enfants sont tous différents de par leur/s langue/s première/s et culture, leurs acquis linguistiques et scolaires antérieurs, leur motivation, leurs aptitudes, leur environnement familial, etc.

Les démarches présentées ci-dessous ont pour but de faciliter le travail de l'équipe pédagogique et de toutes les personnes concernées par l'accueil d'un élève nouvellement arrivé. Elles ont été élaborées par le SECAM en concertation avec le Collège des directeurs et des titulaires des cours d'accueil.

Démarches relatives à l'accueil des enfants nouvellement arrivés

1	**Dispositions légales**	*Règlement grand-ducal du 16 juin 2009 déterminant le fonctionnement des cours d'accueil et des classes d'accueil pour les enfants nouvellement installés au pays*. Outre le fonctionnement des cours d'accueil, le règlement précise que l'élève est inscrit dans une classe du cycle correspondant à ses acquis, son parcours scolaire et son âge (classe d'attache) et suit un cours d'accueil hebdomadaire en dehors de sa classe d'attache pour apprendre de manière intensive la ou les langues de l'école.
2	**Premier accueil à la commune**	Lors de l'arrivée de la famille : • Inscription auprès de la commune de résidence (bureau de la population/service scolaire) ; • La commune enregistre les données personnelles de l'élève et les transmet au directeur de région, au président du comité d'école, au multiplicateur et au titulaire des cours d'accueil ; • Pendant les vacances d'été, la commune/le service scolaire informe le directeur de région, le président du comité d'école, le multiplicateur et le titulaire des cours d'accueil. Avant la rentrée, ceux-ci prennent les mesures nécessaires permettant l'insertion scolaire de l'enfant dès la rentrée scolaire et la mise en place des cours d'accueil.
3	**Accueil à l'école**	L'accueil et le suivi d'un enfant nouvellement arrivé ne sont pas seulement l'affaire du titulaire des cours d'accueil, mais de toute l'équipe pédagogique (titulaires des cours d'accueil et de la classe d'attache). Le premier accueil consiste en : • Entretien avec l'enfant et ses parents (en cas de besoin, faire appel à un médiateur interculturel : formulaire sur le site du SECAM) ; • Constitution du dossier scolaire (données personnelles, bulletins, etc.) ; • Appréciation des connaissances linguistiques (compréhension et expression orale et écrite, voir « fiche d'arrivée ») et mathématiques ; • Information sur les diverses langues avec lesquelles l'enfant est en contact (famille, voisins, etc.), celles-ci pouvant servir de tremplin pour l'apprentissage des nouvelles langues ; • Élaboration d'un projet individualisé de formation et détermination du nombre d'heures de cours d'accueil hebdomadaires ; • Présentation de l'équipe d'enseignants en charge de l'enfant ; • Information sur les horaires, congés, matériel didactique, maison relais, sports, etc.
4	**Intégration en cycle d'apprentissage**	L'élève est inscrit dans une classe d'attache du cycle correspondant à ses acquis, son parcours scolaire et son âge. Pour favoriser sa progression rapide, on augmente le nombre d'heures en classe d'attache en fonction de ses compétences et progrès dans les différentes branches. Ceci épargne aux enfants une répétition de ce

		qu'ils savent déjà et leur permet de se concentrer sur les nouveaux apprentissages. On évite de placer au cycle 2.1. un enfant déjà alphabétisé en écriture latine dans son pays d'origine.
5	**Documents mis à disposition des enseignants par le SECAM**	De nombreux documents à l'intention des enseignants et des parents (traduits en différentes langues) figurent sur le site du SECAM ou peuvent lui être demandés, notamment : • Fiche d'information pour parents en plusieurs langues (but de la fiche d'arrivée, importance d'amener les bulletins de l'élève, adresses et contacts) ; • Bibliographie pratique pour l'enseignant (matériel didactique pour l'accueil et l'enseignement de l'allemand et du français à des élèves nouvellement arrivés) ; • Outils d'évaluation pour les compétences en langue première.
6	**Évaluation initiale et en cours d'année**	Le développement des compétences de l'enfant dans la langue cible est évalué périodiquement. La durée de la période (période de six semaines, huit semaines, etc.) est déterminée par le titulaire des cours d'accueil. La durée maximale d'une période correspond à un trimestre. Les documents nécessaires à l'évaluation sont : • La fiche d'arrivée avec le bilan scolaire et langagier documentant les acquis de l'élève au moment de l'arrivée ; • Le bilan d'apprentissage aux cours d'accueil (annexe au bilan intermédiaire, respectivement intégré dans le dossier d'évaluation). Il s'agit d'un bilan adapté pour documenter les progrès en cours d'année (évaluation formative) et guider les décisions pour la réduction du nombre de leçons de cours d'accueil, respectivement de l'augmentation des cours en classe d'attache ; • Le portfolio européen des langues documentant les acquis et les productions de l'élève dans les différents domaines et incluant également des travaux réalisés dans la/les langue/s première/s et la langue d'alphabétisation de l'élève.
7	**Organisation des cours d'accueil**	Dans la mesure du possible, on évite les cours intensifs de langue aux moments où l'élève est fatigué, p.ex. prévoir les cours le matin et l'intégration de l'élève dans sa classe d'attache l'après-midi.
8	**Projet individualisé de formation de l'élève (PIF)**	Le PIF de l'élève dépend de son âge lors de son arrivée, de ses acquis et de ses compétences. Le « programme » est flexible et adapté individuellement en fonction des progrès de l'élève : on définit des objectifs par rapport aux compétences, indiquées dans le livret précisant les niveaux de compétence, et aux connaissances indispensables à la poursuite de la scolarité.
9	**Langues à enseigner**	Il importe d'adapter le choix de la langue à la situation individuelle de l'élève. On tient compte de plusieurs facteurs : les acquis scolaires de l'enfant, son âge, ses objectifs, son environnement social, etc. Par ailleurs, le but premier est de permettre à l'enfant de communiquer le plus rapidement possible avec son entourage. Au début, l'enseignement se limite à une seule langue, on évite de surcharger l'enfant par un enseignement simultané de deux langues. Il importe que l'enfant ait acquis une certaine aisance dans la 1re langue étrangère, avant d'aborder l'apprentissage de la 2e langue.

10	**Méthodes pédagogiques et matériel didactique**	Il existe un grand nombre de méthodes français langue seconde, langue étrangère (FLS, FLE) et *Deutsch als Fremdsprache* (DAZ/DAF). Un choix limité est recommandé par le SECAM, que vous trouverez dans le guide « Accueillir et intégrer ». Ces méthodes peuvent être consultées auprès du SECAM, aux bureaux régionaux de direction, au Centre de documentation pédagogique de l'IFEN et au *Luxembourg Learning Center* (Belval).
11	**Échange avec les parents** **Médiateurs interculturels**	L'échange régulier avec les parents est d'une importance capitale : les titulaires des cours d'accueil et de la classe d'attache informent sur le progrès de l'enfant, comment les parents peuvent aider leur enfant, expliquent les bilans, etc. En vue de permettre aux parents qui ne parlent et qui ne comprennent pas les langues du pays de pouvoir s'exprimer pleinement, il peut être fait appel gratuitement à un médiateur interculturel dans 40 langues différentes. La demande est effectuée sur le site du SECAM. Les parents peuvent aussi se renseigner directement au ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse : Tél. : 247 76570 ou via mail : secretariat.secam@men.lu
12	**Valorisation des compétences des élèves**	Il importe de donner à l'élève nouvellement arrivé l'occasion de montrer ses compétences dans des activités où la langue écrite n'est pas prédominante (ex. dessin, musique, sport, mathématiques). Demander à l'élève d'apporter, si possible, ses livres favoris, des cahiers ou travaux réalisés dans sa classe d'origine, etc.
13	**Éducation plurilingue et interculturelle**	• Favoriser l'échange entre les élèves de différentes origines linguistiques et culturelles ; • Encourager auprès de tous les enfants, la familiarisation avec les différentes langues, p.ex. en faisant apprendre les chiffres en différentes langues, en affichant les salutations dans toutes les langues présentes en classe, en rendant attentif aux similitudes et différences entre ces langues ; • Écouter et chanter des chansons de différents pays ; • Bibliothèque multilingue : les livres pour enfants offrent de multiples possibilités pour des activités d'ouverture aux langues, p.ex. comparer les livres et les langues, demander aux enfants ou aux parents d'amener des livres dans leur langue première, de lire à voix haute, de raconter des histoires ou des comptines de leur pays d'origine.
14	**Mise en confiance de l'élève nouvellement arrivé**	• Encourager un « tutorat » par un élève du cours d'accueil et de la classe d'attache ; • Organiser, dans la mesure du possible, le contact et l'échange avec un autre enfant de même origine linguistique.
15	**Suivi des élèves**	À la fin de chaque trimestre, toute l'équipe pédagogique fait le bilan des acquis de l'élève. Elle désigne un instituteur de référence qui fait le suivi de l'élève jusqu'à l'intégration complète en classe régulière ou l'orientation vers l'enseignement secondaire. Les données relatives au suivi sont à transmettre au directeur de région.

16	**Passage enseignement fondamental/enseignement secondaire**	Les élèves âgés de 12 ans participent aux épreuves standardisées dans la mesure du possible. Même s'ils ne maitrisent pas l'allemand et/ou le français, ils sont orientés vers l'enseignement secondaire, où il existe des classes d'accueil, des classes de mise à niveau et des classes à langue véhiculaire française entre autres (voir www.men.public.lu → rubrique élèves étrangers). Afin de planifier la création de ces classes, les enseignants sont priés d'indiquer à leur directeur de région au début du 3e trimestre, le nombre d'élèves potentiels pour ces différents types de classe.
17	**Élèves de 12 ans ou plus**	L'élève nouvellement arrivé, âgé de 12 ans ou plus au 1er septembre de l'année scolaire, qui n'a pas participé à la procédure d'orientation, est dirigé vers la Cellule d'accueil scolaire pour élèves nouvellement arrivés (CASNA). Celle-ci oriente l'élève vers une classe de l'enseignement secondaire correspondant à son profil.
18	**Offres pour les enseignants des cours d'accueil**	Des formations continues spécifiques pour les enseignants des cours d'accueil (méthodes DAZ, FLS, interculturalité, psychologie des enfants déracinés, etc.) sont organisés par l'IFEN en collaboration avec le SECAM. Vous les trouverez sur le site du SECAM et de l'IFEN. Lors des premiers mois de la nouvelle année scolaire, ainsi que tout au long de l'année scolaire, une « permanence cours d'accueil » est assurée au SECAM sur rendez-vous. Une personne expérimentée conseille les enseignants et répond aux questions spécifiques relatives à l'apprentissage des élèves nouvellement arrivés. Le matériel didactique spécifique pour l'apprentissage d'une langue seconde leur est mis à disposition. Les permanences sont annoncées en temps utiles sur le site du SECAM. Inscription par tél. : 247 85207 ou par mail : eric.anen@men.lu Pour le bon fonctionnement des cours d'accueil au sein des directions, des réunions d'échange régionales entre les titulaires des cours d'accueil sont organisées par les multiplicateurs des cours d'accueil.
19	**Informations supplémentaires**	• Information et documentation sur la scolarisation des enfants de langue étrangère sur le site du ministère www.men.public.lu → élèves étrangers ; • Lettre circulaire de printemps ; • Site SECAM ; • CASNA (voir ci-dessous) ; • Bureaux régionaux des directions ; • Guide « Accueillir et intégrer : guide pour enseignants accueillant un enfant nouvellement arrivé au pays ».
20	**CASNA** **Tél. : 247 76570** **Mail :** **secretariat.secam@men.lu**	• Premier accueil et orientation des élèves nouvellement arrivés de 12 ans et plus (dossier-élève, tests en langues et mathématiques, etc.) ; • Informations sur l'offre scolaire du Luxembourg ; • Aide à l'organisation de réunions d'informations pour parents étrangers.