

## CHARTRE POUR L'ACCUEIL DES ASSISTANTS ETRANGERS

Dans le cadre de l'enseignement d'une langue vivante étrangère à l'école primaire, la Direction des Services de l'Education Nationale met à disposition des circonscriptions d'enseignement du premier degré des assistants étrangers (rémunérés par le Rectorat de l'académie de Versailles).

Ces assistants étrangers sont recrutés pour une durée de 7 mois en anglais (de début octobre à fin avril) et 6 mois en allemand (de début octobre à fin mars). Ce sont des étudiants qui ne se destinent pas obligatoirement à être enseignants et ils sont là pour apporter leurs compétences linguistiques et culturelles dans l'enseignement d'une langue étrangère.

Voici quelques explications et conseils qui pourront vous aider à faire profiter les élèves des compétences des assistants.

### Ce que peut faire l'assistant :

- Aider l'enseignant au niveau linguistique pour la préparation des séances.
- Accompagner l'enseignant dans le déroulement des séances face aux élèves : donner les consignes dans la langue, lire un album, raconter une histoire, dire une comptine, animer un jeu (devinettes, Jacques a dit, jeux de société...)
- Préparer des outils pédagogiques :
  - enregistrer des albums, des comptines, du vocabulaire
  - fabriquer du matériel : cartes images, jeux (7 familles...)
- Trouver des idées : de bricolage, de recettes, pour un événement culturel etc.
- Présenter sa culture aux élèves : son pays, l'école, l'emploi du temps des élèves, leurs loisirs, la vie dans la famille, les repas, etc. Les faits culturels peuvent être présentés en partie en français.
- Participer à un jeu avec un petit groupe d'élèves (jeu de 7 familles, jeu de société...)
- Mener avec l'enseignant une activité pluridisciplinaire : un jeu dans la cour en EPS, un travail en arts visuels, etc.
- Mettre en place une correspondance scolaire ou un projet pédagogique avec une école de son pays d'origine par le biais des nouvelles technologies notamment.
- Accompagner l'enseignant pour une sortie scolaire ou une classe de découverte (démarches administratives à voir avec l'Inspection).
- Participer à des actions de formation des enseignants (animations pédagogiques, ateliers de pratique linguistique).

### Ce que l'assistant ne doit pas faire :

- Préparer seul le déroulement pédagogique de la séance : il/elle est étudiant(e) et n'a la plupart du temps ni formation ni expérience pédagogique.
- Etablir une progression.
- Animer seul la séance face aux élèves.
- Etre seul dans la classe car l'enseignant reste responsable des élèves.

### Les enseignants et l'assistant :

- L'assistant travaille généralement dans plusieurs écoles (au maximum 3). L'emploi du temps doit être préparé si possible avant ou dès son arrivée. Dans la mesure du possible, il convient de regrouper ses heures, dans les différentes écoles, et sur quelques jours.
- Il est conseillé d'organiser régulièrement (une fois par trimestre par exemple) une réunion avec l'assistant et les enseignants concernés pour discuter de son travail, de son organisation, etc.
- L'enseignant doit prévoir un temps de travail avec l'assistant pour préparer les séances.
- Les écoles doivent réserver le meilleur accueil aux assistants et les intégrer le mieux possible dans les équipes : ce n'est pas toujours facile de se retrouver pour une longue période hors de son pays et de sa famille.

Sites à destination des enseignants et des assistants pour l'enseignement des langues vivantes :

[Espace langues vivantes de la DSDEN 78](#)

[Mallette pédagogique pour l'assistant](#)