

CHARTRE DES ASSISTANTS DE LANGUE VIVANTE

Votre école va accueillir à partir du mois d'octobre un(e) assistant(e) étranger(e) pour une durée de 7 mois (6 mois pour l'allemand). Voici quelques explications et conseils qui pourront vous aider à faire profiter vos élèves et votre école des compétences de l'assistant(e).

Ce que peut faire l'assistant(e) :

- vous aider au niveau linguistique pour préparer vos séances.
- vous accompagner dans le déroulement de la séance face aux élèves : *donner les consignes dans la langue, lire un album, raconter une histoire très simple, dire une comptine, animer un jeu (par ex. : Jacadi, devinettes, etc.).*
- faire un jeu avec un petit groupe d'élèves (*7 familles, jeu de société, etc.*).
- préparer des outils pédagogiques :
 - faire des enregistrements : *des histoires, des albums (vous pouvez utiliser des albums français de maternelle et demander à l'assistant(e) de faire le texte dans la langue en le simplifiant au maximum), des petits textes (avec des structures grammaticales sur lesquelles vous souhaitez travailler), des comptines...*
 - fabriquer du matériel : *jeux des 7 familles, flashcards, jeux de société (en adaptant par exemple des jeux de société français), etc.*
- trouver des idées : *de bricolages, de recettes, pour fêter Noël, etc.*
- présenter aux enfants sa culture : *son pays, l'école, l'emploi du temps des enfants, leurs loisirs, la vie dans la famille, les repas, etc.* Dans ce cas, il/elle le fera généralement en français (il est intéressant à cette occasion de faire remarquer aux élèves que l'assistant(e) parle en français, que ce n'est pas sa langue maternelle et que lui/elle aussi apprend notre langue).
- mener une activité pluridisciplinaire avec vous : *un jeu dans la cour en EPS, un travail en arts visuels, etc.*
- vous accompagner dans une sortie scolaire (ex. : *ski*). C'est un bon moyen pour faire prendre conscience aux enfants qu'une langue étrangère n'est pas uniquement un sujet d'étude, qu'elle se « parle » (pensez bien à vérifier les démarches administratives auprès de l'inspection).

Ce que l'assistant(e) ne peut pas faire :

- préparer le déroulement pédagogique de la séance : elle/il est étudiant(e), n'a la plupart du temps ni formation ni expérience pédagogique et ne se destine généralement pas à l'enseignement.
- établir une progression.
- animer seul(e) la séance face aux élèves, même si vous êtes au fond de la classe.
- prendre seul(e) en charge un groupe d'élèves (ex. : *¼ ou ½ classe*).
- ...et bien sûr être seul(e) dans la classe car vous restez responsable des élèves.

Les enseignants et l'assistant(e) :

- il/elle travaille souvent dans plusieurs écoles. Préparez son emploi du temps avec les autres écoles avant/dès son arrivée (en essayant dans la mesure du possible de regrouper ses heures, dans l'école mais aussi avec les autres écoles, sur quelques jours).
- organisez régulièrement (ex. : *1 fois/trimestre*) une réunion avec l'équipe enseignante pour discuter de son travail, de son organisation, etc. (les assistants nous disent chaque année que c'est très important pour eux et qu'ils apprécient d'y participer).
- invitez-la/le aux conseils d'école et aux conseils de maîtres (il/elle a droit à y participer).
- réservez régulièrement un temps de travail avec elle/lui pour préparer les séances.
- intégrez-la/le le mieux possible dans l'équipe : ce n'est pas toujours facile de se retrouver pour une longue période loin de son pays et de sa famille.
- faites-lui connaître le site LVE (www.ac-grenoble.fr/lve38) avec, plus précisément, les programmes et les programmations.
- profitez de sa présence, y compris lors de moments "informels" (repas de midi...), pour échanger dans sa langue et développer vos capacités linguistiques.