

## CE QUE DOIT FAIRE LE LYCÉE

### A – Avant l'arrivée de l'élève

- 1) Trouver une famille d'accueil\* pour chaque élève, communiquer les coordonnées de la famille à l'Institut français de Norvège, au plus tard le 15 juin précédant la rentrée scolaire
- 2) Informer l'équipe enseignante et administrative de l'établissement
- 3) Nommer la personne responsable de l'élève norvégien
- 4) Assurer une place à l'internat à chaque élève norvégien
- 5) Attribuer une classe à chaque élève
- 6) Envoyer le règlement de l'établissement et de l'internat à l'Institut français de Norvège qui se charge de la traduction et de la transmission aux familles norvégiennes
- 7) Envoyer les dossiers d'inscription à l'Institut français de Norvège aussi tôt que possible
- 8) Envoyer à l'IFN un certificat de scolarité pour chaque élève qui sera transmis à la famille norvégienne pour effectuer des démarches administratives (demande de bourse... etc)

### B – À l'arrivée de l'élève

- 1) Accueil éventuel à la gare / à l'aéroport, si l'élève n'est pas accompagné par un de ses parents
- 2) Présenter l'élève aux élèves de sa classe, au professeur référent et au chef d'établissement
- 3) Organiser éventuellement une petite réception (ne pas négliger l'aspect convivial)
- 4) S'assurer que l'élève a bien compris le règlement de l'établissement
- 5) Visite du lycée et de l'internat

### C – Au cours de l'année scolaire

- 1) Prévoir des cours de soutien en français (FLE) (au moins le premier trimestre)
- 2) Pour le programme d'un an : donner des cours supplémentaires d'anglais, toute l'année, pour répondre aux critères norvégiens de la classe de seconde
- 3) Aménager l'emploi du temps de l'élève afin de lui permettre de suivre des cours d'anglais de Terminale, y compris une section européenne, et d'avoir des cours de FLE
- 4) Assurer un contact régulier avec l'élève, surtout au début
- 5) Surveiller de très près les absences de l'élève
- 6) Encourager les professeurs à utiliser les savoirs des élèves pendant les cours
- 7) A la fin de chaque trimestre/semestre envoyer le bulletin scolaire à la famille d'accueil et à l'Institut français de Norvège (envoi par courriel) qui se charge de la traduction et de la transmission aux familles norvégiennes
- 8) Envoyer les factures internat/scolarisation à l'Institut français de Norvège (envoi par courriel) qui se charge de la traduction et de la transmission aux familles norvégiennes
- 9) Avant la fin septembre, envoyer les RIB des familles d'accueil à l'Institut français de Norvège (envoi par courriel)

### D – À la fin de l'année scolaire

- 1) Faire un bilan avec l'Institut français de Norvège

#### \*La famille d'accueil

- L'établissement doit rendre visite aux familles avant de les valider
- Toute la famille doit être motivée et accepter la venue d'un élève norvégien.
- L'élève doit avoir sa propre chambre à coucher avec une porte fermant à clé
- La famille prendra contact avec l'élève et la famille norvégienne dès le mois de juin
- Au moins un membre de la famille norvégienne accompagnera l'élève dans sa famille d'accueil 2 jours avant la rentrée des classes. Cette personne accompagnera aussi l'élève le jour de la rentrée.

- L'indemnisation de la famille a pour objectif de couvrir les dépenses de la vie quotidienne
- La famille d'accueil doit suivre la scolarisation de l'élève
- Il faudra privilégier une famille qui a des enfants, possiblement dans la même école que l'élève
- La famille d'accueil sera informée que l'élève est très fatigué les premiers temps (se concentrer dans une langue étrangère est épuisant)
- Elle aidera l'élève, si nécessaire, à s'inscrire à des activités extra-scolaires
- Une convention est signée entre les familles et co-signée par l'élève et le chef d'établissement

### **Les enseignants doivent**

- tous être informés de la présence d'un élève norvégien dans leur classe
- connaître le cadre du programme et la scolarité norvégienne des élèves
- être informés sur de possibles réactions atypiques de la part des élèves dues aux différences culturelles
- savoir qu'il est normal que les élèves soient très fatigués les premiers temps (il est fatigant de se concentrer dans une langue étrangère que l'on maîtrise mal)
- savoir qu'il est nécessaire pour les élèves d'obtenir une moyenne de 10/20 minimum dans chaque discipline pour valider leur année scolaire et pouvoir continuer en classe de première de retour en Norvège (pour le programme de 1 an)

### **La personne référente/responsable des élèves**

- est soit le CPE, soit le proviseur adjoint, soit un professeur de FLE
- cette personne s'occupe des élèves tout au long de l'année
- l'élève doit pouvoir venir parler à cette personne s'il y a un problème
- cette personne assure le contact avec la personne responsable à l'Institut français de Norvège
- le suivi est particulièrement important au début de l'année. Les parents sont loin et on ne peut laisser l'élève sans le soutien d'adultes.
- assure le suivi avec les familles d'accueil
- informe les familles d'accueil sur les différences culturelles et sur ce qu'on attend d'une famille d'accueil dans le contexte du programme

### **Le règlement intérieur de l'établissement**

Il sera communiqué à l'Institut français de Norvège, au plus tard début juillet.

La personne responsable, à l'Institut français de Norvège, présente le règlement, aux élèves et aux familles norvégiennes, pendant le cours intensif à Oslo – ce cours intensif est avant tout un cours de français, mais aussi de mathématiques en français.

### **L'Institut français de Norvège - IFN**

Lorsqu'un établissement se portera candidat pour accueillir un lycéen norvégien, une réunion à distance se tiendra entre l'IFN, le chef d'établissement et le futur référent afin de préparer l'accueil de l'élève. La personne en charge du programme à l'IFN s'entretiendra aussi avec la famille d'accueil en juin afin d'aborder les différences culturelles entre la France et la Norvège et préparer, au mieux, l'intégration des jeunes.

Une autre réunion à distance se tiendra avec l'établissement mi-septembre afin de s'assurer que l'emploi du temps de l'élève est conforme pour sa validation par les autorités éducatives norvégiennes.

## **CONTACTS**

Catherine PETILLON

[cpetillon@france.no](mailto:cpetillon@france.no)