

## Elève-parrain/marraine

### 1. Arrivée à la Fontenelle (*première semaine*)

- Premier contact avec l'élève accueilli et Mme Roth ou M. Wexsteen.
  - Expliquer l'horaire.
    - Imprimer l'horaire.
    - Présenter les différentes matières.
    - Expliquer où sont les salles de classe.
    - Parler des récréations et de la pause de midi.
  - Expliquer l'importance de l'agenda.
    - Lien entre école et parents
    - Signature des parents chaque fin de semaine.
    - Noter tous les devoirs et les TE.
  - Expliquer le fonctionnement de Pronote.
  - Présenter les locaux (bâtiments, salles, périmètre scolaire, bibliothèque, salle de gym, piscine, aula, ...)
  - Accompagner le/la nouvel.le élève à l'économat pour aller chercher son matériel.
  - Expliquer les bases du règlement (respect, smartphone, écouteurs, ...).
  - Présenter le personnel de l'école (réception, SSE, SME, conciergerie, ...).
  - Expliquer le fonctionnement des casiers.
  - Présentation des ACF.
- 
- La semaine du \_\_\_\_\_ : retour sur la période de mentorat avec le/la responsable.

Visa du/de la responsable : \_\_\_\_\_

**2. Accompagnement en vie scolaire (sur une période de deux semaines)**

Se rendre disponible pour répondre aux remarques/questions de l'élève accueilli.

Mettre une coche sur le temps passé avec le/la nouvel.le élève.

Semaine 1					
Jours \ Activités	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Récréation					
Repas					
Trajet à l'école					

Semaine 2					
Jours \ Activités	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Récréation					
Repas					
Trajet à l'école					

- La semaine du \_\_\_\_\_ : retour sur la période de mentorat avec la responsable.

Visa de la responsable : \_\_\_\_\_

**3. Bilan : un mois après l'intégration**

- La semaine du \_\_\_\_\_ : retour sur la période de mentorat avec la responsable.
- Signature de l'attestation.

Visa de la responsable : \_\_\_\_\_