

FICHES CONSEILS POUR ELEVES TUTEURS AIDANT DES ELEVES ALLOPHONES

Il semble opportun de distinguer :

- les missions des premiers jours lors de l'accueil de l'élève allophone (fiche 1)
- les missions qui relèvent d'un accompagnement tout au long de l'année (fiche 2).

Ces fiches-conseils sont les mêmes pour le 1^{er} et le 2nd degré, elles doivent être adaptées en fonction de la configuration de l'établissement et du niveau d'enseignement.

Elles sont à expliciter aux élèves tuteurs dans le cadre d'une réunion d'information, à l'issue de laquelle ils s'engagent - ou non - à accomplir la mission qui leur est confiée.

Il paraît utile, pour la fiche accompagnement du moins, de prévoir des moments de bilan et de retour, sous la forme d'une réunion regroupant tuteurs et tutorés dans la dernière semaine de chaque période scolaire par exemple, au cours de laquelle la poursuite ou non du tutorat après les vacances sera déterminée.

Le fait pour un élève d'avoir accompli cette mission pourra permettre à l'enseignant de lui valider la compétence 6 du Socle Commun, en ce qui concerne en particulier pour le Palier 3 : « *LES COMPETENCES SOCIALES ET CIVIQUES/ Comprendre l'importance du respect mutuel et accepter toutes les différences/ Engagement de l'élève dans un esprit de fraternité, par exemple, accueil d'un nouvel élève, aide à l'intégration d'un camarade en situation de handicap, soutien à des camarades en difficulté scolaire par du tutorat...* »

ACCUEIL - PREMIERS JOURS

NOM : Prénom :

Classe :

Tu es d'accord pour être tuteur de à compter du/..../20....

Merci de prendre un peu de ton temps pour :

- ⇒ être son guide dans l'école / l'établissement : salles de classe, cour de récréation, toilettes, restaurant scolaire, BCD/CDI, bureaux de la Vie Scolaire, gymnase.....
- ⇒ l'aider à identifier les adultes qui travaillent dans l'école / l'établissement (fiche trombinoscope jointe)
- ⇒ faire en sorte qu'il/elle ait bien compris l'organisation de la semaine et de la journée (horaires, emploi du temps)
- ⇒ veiller à ce qu'il/elle utilise en classe le matériel scolaire demandé
- ⇒ faire attention à ce qu'il/elle ne reste pas isolé

En cas de difficulté,

n'hésite pas à demander de l'aide à un adulte.



Cette mission, si tu l'acceptes, s'autodétruit dans une semaine !

Merci de ton implication.

ACCOMPAGNEMENT DANS LA CLASSE

NOM : Prénom :

Classe :

Tu es d'accord pour être tuteur de à compter du/..../20....

Voici quelques conseils pour donner un coup de pouce à ton/ta camarade :

- ⇒ vérifie qu'il/elle ait le bon matériel au bon moment
- ⇒ reformule les consignes, par gestes, en dessinant, en entourant les mots-clés, en donnant un exemple...
- ⇒ guide-le/la vers les bons outils à utiliser : dictionnaire, tableau de conjugaison, manuel...
- ⇒ montre-lui tes « trucs » pour réussir
- ⇒ aide-le/la à réviser pour les contrôles
- ⇒ pense à l'encourager, à valoriser ses progrès
- ⇒ transmets-lui documents, cours, devoirs quand il/elle est absent(e)



- ⇒ ne lui donne pas la solution
- ⇒ ne fais pas à sa place
- ⇒ sois patient et bienveillant

**En cas de difficulté dans ta mission,
n'hésite pas à demander de l'aide à un adulte.**

Merci de ton implication.