

Objet : Organisation d'une classe-passerelle durant l'année scolaire 2010-2011 ;
 Evaluation des classes-passerelles organisées durant l'année scolaire
 2009- 2010.

Réseaux : Tous

Niveaux et services : Fondamental et Secondaire ordinaire

Période : Années scolaires 2009-2010 et 2010-2011

- A Madame et Messieurs les Gouverneurs de Province ;
- A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres ;
- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement fondamental ordinaire ;
- Aux Membres du Service de l'Inspection de l'enseignement secondaire ordinaire ;
- Aux Membres des Services de Vérification de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ordinaires ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires, fondamentales et secondaires ordinaires organisées par la Communauté française ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires, fondamentales et secondaires ordinaires de l'enseignement libre subventionné par la Communauté française ;
- Aux Directions des écoles maternelles, primaires, fondamentales et secondaires ordinaires de l'enseignement officiel subventionné par la Communauté française.

Pour information :

- Aux Centres psycho-médico-sociaux organisés ou subventionnés par la Communauté française ;
- Aux organisations syndicales représentant le personnel enseignant ;
- Aux Associations de Parents.

<u>Circulaire</u>	Administrative	
<u>Destinataire</u>	Réseaux de la Communauté française, officiel subventionné et libre subventionné	Fondamental et secondaire, ordinaire
<u>Autorité</u>	Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire	
<u>Signataire</u>	Lise-Anne HANSE Directrice générale	
<u>Gestionnaire</u>	Service des discriminations positives, des classes-passerelles, des avantages sociaux et des partenariats	
<u>Contact</u>	Marion BEECKMANS Attachée Tél. :02/690.85.40 Fax : 02/690.85.85 marion.beeckmans@cfwb.be	
<u>Document à renvoyer</u>	OUI	
<u>Date limite d'envoi</u>	8 mars 2010 (formulaire 1) 30 juin 2010 (formulaire 2)	
<u>Objet</u>	Classes-passerelles : Demande d'ouverture et Rapport d'évaluation	

Renvoi (s) : la présente circulaire actualise pour l'année scolaire 2010-2011 les dispositions de la circulaire n°2621 du 10/02/2009

Nombre de pages : 8

- **Annexes** : 15

Mots clés : primo-arrivants/ classe-passerelle

- **Duplicata**: <http://www.adm.cfwb.be>

Madame, Monsieur,

La présente circulaire a pour objet de rappeler les dispositions prévues par le décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et d'inviter les pouvoirs organisateurs des établissements de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire souhaitant organiser une classe-passerelle pour l'année scolaire 2010-2011 à remplir les deux formulaires en annexe.

1. Législation

- Décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ci-après dénommé le décret ;
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19 juillet 2001 portant application du décret du 14 juin 2001 visant à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, ci-après dénommé l'arrêté.

2. L'élève « primo-arrivant » (art.2 du décret)

Pour revêtir la qualité de primo-arrivant, un élève doit répondre aux trois conditions suivantes :

Condition d'âge :

- être âgé de 2 ans et demi au moins et de moins de 18 ans ;

Condition de temps de présence sur le territoire belge :

- être arrivé sur le territoire national depuis moins d'un an ;

Condition de statut :

- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'être vu reconnaître la qualité de réfugié conformément à la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers;
- soit être mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié

- soit avoir introduit une demande de reconnaissance de la qualité d'apatride ou être reconnu comme apatride;
- soit être ressortissant d'un pays considéré comme pays en voie de développement tel que mentionné à l'article 2 de la loi du 25 mai 1999 relative à la coopération internationale belge ou d'un pays en transition aidé officiellement par le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économique. A titre transitoire, du 1^{er} janvier 2005 au **30 juin 2010**, les pays en voie de développement et les pays en transition visés sont les pays figurant dans la liste des bénéficiaires de l'aide établie par le Comité d'aide au développement au 1^{er} janvier 2003. Cette liste est reprise en annexe 1.

3. La « classe-passerelle » (art.2 à 9 du décret)

3.1. Spécificités et définition

La classe-passerelle est une structure d'enseignement visant à assurer l'accueil, l'orientation et l'insertion optimale de l'élève primo-arrivant dans l'enseignement fondamental ou secondaire.

3.2. Organisation

Les Chefs d'établissement disposent d'une grande latitude quant à l'organisation concrète de la classe-passerelle.

Cette classe peut revêtir divers modes organisationnels. On peut citer, pour l'exemple :

- la constitution de groupes de différents niveaux ;
- l'intégration des primo-arrivants pour certains cours dans les classes ordinaires.

3.3. Durée

L'autorisation octroyée à un établissement scolaire d'organiser une classe-passerelle est valable pour une année scolaire.

Quel que soit le nombre d'élèves primo-arrivants réellement accueillis, l'établissement conserve jusqu'à la fin de l'année scolaire le bénéfice de la classe-passerelle : à savoir 30 périodes(-professeur) complémentaires (voir point 3.9. de la présente circulaire).

La durée du passage d'un élève primo-arrivant en classe-passerelle est comprise entre une semaine et six mois. Cette durée peut-être portée à un an maximum sur décision du Conseil d'intégration visé au point 3.7. de la présente circulaire.

L'élève inscrit dans une classe-passerelle qui ne remplirait plus les conditions pour revêtir la qualité d'élève primo-arrivant peut conserver le bénéfice de la classe-passerelle jusqu'au terme prévu.

3.4. Type et niveau d'enseignement

Les classes-passerelles peuvent être organisées dans les établissements d'enseignement primaire et secondaire ordinaires.

Au niveau maternel, elles peuvent aussi, le cas échéant, pour une durée déterminée, être organisées par un établissement qui organise une classe-passerelle au niveau de l'enseignement primaire pour autant que l'enfant soit âgé de 5 ans.

3.5. Nombre

Les classes-passerelles sont organisées au sein d'un nombre limité d'écoles organisées ou subventionnées par la Communauté française qui, après avoir introduit une demande de création de ce type de structure (via le formulaire n°1 ci-annexé), en ont obtenu l'autorisation gouvernementale.

3.5.1. En Région de langue française

- **enseignement primaire** : faculté pour le Gouvernement de créer ou subventionner une classe-passerelle dans chaque commune où se situe un centre d'accueil pour candidats réfugiés organisé par la Croix-Rouge, l'Etat fédéral ou au nom de l'Etat fédéral, si ce centre et/ou un autre peu éloigné accueille(nt) au moins huit enfants âgés de 5 à 12 ans ;
- **enseignement secondaire** : faculté pour le Gouvernement de créer ou subventionner une classe-passerelle dans un établissement scolaire situé dans une commune aisément accessible de tout centre d'accueil pour candidats réfugiés organisé par la Croix-Rouge, l'Etat fédéral ou au nom de l'Etat fédéral si ce centre et/ou un autre peu éloigné accueille(nt) au moins dix enfants âgés de 12 à 18 ans.

Remarque : une classe-passerelle peut également être créée ou subventionnée par le Gouvernement, tant au niveau primaire qu'au niveau secondaire, un mois avant la date d'ouverture d'un centre d'accueil pour candidats réfugiés programmée par la Croix-Rouge, l'Etat fédéral ou au nom de l'Etat fédéral, pour autant que les responsables indiquent que ce centre accueillera des mineurs en nombre au moins égal à ceux visés ci-dessus.

3.5.2. En Région bilingue de Bruxelles-Capitale

- **enseignement primaire** : création ou subventionnement par le Gouvernement d'une classe-passerelle dans **quatorze écoles au maximum** ;
- **enseignement secondaire** : création ou subventionnement par le Gouvernement d'une classe-passerelle dans **seize écoles au maximum**.

3.6. Programme et horaire

Les élèves primo-arrivants ayant besoin d'un enseignement spécifique, les compétences visées par la classe-passerelle sont, par dérogation aux Socles de compétences, adaptées à l'âge des élèves :

- l'apprentissage intensif de la langue française;
- la remise à niveau adaptée pour que l'élève rejoigne le plus rapidement possible le niveau d'études approprié ;
- tout ce qui concourt à rencontrer les objectifs généraux définis à l'article 6 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaires et organisant les structures propres à les atteindre ;

La plage horaire doit comprendre au moins 15 périodes hebdomadaires consacrées à la formation humaine, y compris l'apprentissage intensif du français et au minimum 8 périodes hebdomadaires consacrées à la formation mathématique et scientifique.

3.7. Le Conseil d'intégration (art.10 et 11 du décret ; art. 2 et 3 de l'arrêté)

3.7.1. Composition

Dans chaque établissement d'enseignement fondamental organisant une classe-passerelle, un conseil d'intégration des élèves primo-arrivants doit être créé. Il est présidé par la direction de l'école et est composé des enseignants en charge de la classe-passerelle,

des titulaires des classes du cycle correspondant à l'âge de l'élève et des instituteurs/institutrices chargé(s) du cours d'adaptation à la langue de l'enseignement.

Avant toute décision, le conseil d'intégration consulte les personnes qui exercent en droit ou en fait l'autorité parentale à l'égard de l'élève primo-arrivant.

Il associe à ses délibérations, avec voix consultative, au moins un membre du centre psycho-médico-social lorsque celui-ci a participé à l'accueil, l'orientation et l'insertion de l'élève primo-arrivant dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Dans chaque établissement d'enseignement secondaire organisant une classe-passerelle, un conseil d'intégration des élèves primo-arrivants doit être créé. Celui-ci est présidé par le Chef d'établissement ou son délégué et comprend tous les professeurs en charge de la classe-passerelle.

Dans toute la mesure du possible, le conseil d'intégration associe à ses délibérations au moins un membre du centre psycho-médico-social lorsque celui-ci a participé à l'accueil, l'orientation et l'insertion de l'élève primo-arrivant.

3.7.2. Missions

Dans l'enseignement fondamental, le conseil d'intégration est chargé de guider l'élève primo-arrivant vers une intégration optimale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

Dans l'enseignement secondaire :

- le conseil d'intégration est chargé de guider l'élève primo-arrivant vers une intégration optimale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française, en ce compris par une préparation éventuelle aux épreuves d'un jury de la Communauté française ;
- pour les élèves primo-arrivants ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié ou étant mineur accompagnant une personne ayant introduit une demande de reconnaissance de la qualité de réfugié ou s'étant vu reconnaître la qualité de réfugié, mais qui ne peuvent pas prouver la réussite ou la fréquentation de telle année scolaire antérieure, le conseil d'intégration élargi (comprenant, outre les personnes visées au point 3.7.1., un délégué du Jury de la Communauté française) peut, pendant leur passage dans la classe-passerelle, délivrer une attestation d'admissibilité dans n'importe quelle année de

Aucune attestation d'admissibilité ne peut être délivrée si le délégué du Jury ne donne pas son accord. Les autres membres du conseil d'intégration disposent d'un droit de recours motivé auprès du Collège des Présidents des différentes sections qui délèguent alors trois autres délégués auprès du conseil d'intégration. La décision majoritaire des trois délégués, s'exprimant obligatoirement en rejet ou en approbation de la proposition d'attestation d'admissibilité émise par le conseil d'intégration tranche le recours.

- lorsqu'un conseil d'intégration a l'intention de délivrer une attestation d'admissibilité, il en informe l'Administration¹ qui vérifie si le bénéficiaire potentiel remplit toutes les conditions précitées et, si c'est le cas, avertit le Jury de la Communauté française.
- par dérogation aux dispositions régissant l'admission dans une année d'études de l'enseignement secondaire, l'élève primo-arrivant qui a obtenu une attestation d'admissibilité, peut être inscrit dans l'année et l'orientation d'études dans lesquelles il a été reconnu admissible au sein de n'importe quel établissement d'enseignement secondaire.

3.8. Collaboration

L'établissement scolaire qui organise une classe-passerelle peut coopérer avec d'autres établissements scolaires. Il peut aussi céder des périodes supplémentaires, moyennant la conclusion d'une convention entre les établissements scolaires partenaires.

L'élève primo-arrivant inscrit dans une classe-passerelle peut suivre tout ou partie d'horaire dans des classes ordinaires de l'école ou dans d'autres écoles partenaires.

L'élève primo-arrivant reste inscrit dans l'établissement qui organise la classe-passerelle.

3.9. Encadrement (art.5 du décret et art.20 § 2 du décret du 29/07/1992)

L'établissement scolaire qui organise la classe-passerelle reçoit, en complément du capital-périodes ou du nombre total de périodes-professeur auquel il a droit, 30 périodes ou 30 périodes-professeur pour l'ensemble de l'année scolaire. Il utilise librement ces périodes supplémentaires, y compris en transférant des périodes à / aux établissement(s) scolaire(s) partenaire(s).

Au terme de l'année scolaire, l'établissement informe la Direction générale de l'utilisation effective des périodes générées par la classe-passerelle (formulaire n°2 en annexe).

¹ A.G.E.R.S-D.G.E.O, Madame L-A HANSE, Directrice générale, rue A. Lavallée, 1 à 1080 Bruxelles

En cas de nécessité, le Gouvernement de la Communauté française peut accorder, pour une période qu'il détermine, un maximum de 30 périodes en supplément des 30 périodes visées à l'alinéa 1.

Dans des circonstances exceptionnelles créées par un afflux massif d'élèves dans un établissement scolaire, ce maximum peut être porté à 100 périodes.

3.10. Evaluation

Au terme de chaque année scolaire, l'établissement scolaire qui a été autorisé à organiser une classe-passerelle remet, via le formulaire n°2 en annexe, une évaluation qualitative et quantitative de son action en faveur de l'accueil, de l'orientation et de l'insertion des élèves primo-arrivants.

4. Des formulaires relatifs à la demande d'ouverture de classe-passerelle et au rapport d'activités :

Le formulaire n°1 – demande d'ouverture de classe-passerelle - concerne les établissements qui souhaitent organiser une classe-passerelle durant l'année scolaire 2010-2011. Il doit être envoyé **pour le 8 mars 2010 au plus tard**.

Le formulaire n°2 – rapport d'activités - s'adresse aux établissements autorisés à organiser une classe-passerelle durant l'année scolaire 2009-2010. Il vise l'évaluation qualitative et quantitative de leur action en faveur de l'accueil, de l'orientation et de l'insertion des élèves primo-arrivants, telle que prévue à l'article 5, alinéa 2 du décret du 14 juin 2001. Il doit être envoyé **pour le 30 juin 2010 au plus tard**.

Les deux formulaires seront transmis par voie postale ou par fax à :

AGERS-Direction générale de l'enseignement obligatoire
Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale
A l'attention de Monsieur Gérard ALARD, (Bureau 3F350)
Service des discriminations positives, des classes-passerelles,
des avantages sociaux et des partenariats
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES
Fax : 02/690.85.85

La circulaire et ses annexes peuvent être consultées et téléchargées à l'adresse suivante :
www.adm.cfwb.be

Si vous rencontrez des difficultés pour compléter les formulaires ou si vous souhaitez la moindre information complémentaire, vous pouvez contacter :

Marion BEECKMANS, Attachée
Tél. : 02/690.85.40 Fax. : 02/690.85.85
Courriel : marion.beeckmans@cfwb.be

La Directrice générale,

Lise-Anne HANSE

Liste des bénéficiaires de l'aide établie par le CAD – 1^{er} janvier 2003

Partie I : Pays et territoires en développement (Aide publique au développement)					Partie II : Pays et territoires en transition (Aide publique)	
Pays les moins avancés (PMA)	Pays à faible revenu (PFR) (RNB par habitant < \$745 en 2001)	Pays à revenu intermédiaire, tranche inférieure (PRITI) (RNB par habitant \$746-\$2975 en 2001)	Pays à revenu intermédiaire, tranche supérieure (PRITS) (RNB par habitant \$2976-\$9205 en 2001)	Pays à revenu élevé (PRE) (RNB par habitant > \$9206 en 2001)	Pays de l'Europe centrale et orientale/ Nouveaux Etats indépendants de l'ex-Union soviétique (PECO et NEI)	Pays et territoires en développement plus avancés
Afghanistan Angola Bangladesh Bénin Bhoutan Burkina Faso Burundi Cambodge Cap-Vert Centrafricaine, République Comores Congo, Rép. dém. Djibouti Erythrée Ethiopie Gambie Guinée Guinée-Bissau Guinée équatoriale Haïti Kiribati Laos Lesotho Libéria Madagascar Malawi Maldives Mali Mauritanie Mozambique Myanmar Népal Niger Ouganda Rwanda Salomon, Iles Samoa Sao Tomé et Principe Sénégal Sierra Leone Somalie Soudan Tanzanie Tchad Timor-Leste Togo Tuvalu Vanuatu Yémen Zambie	*Arménie *Azerbaïdjan Cameroun Congo, Rép. Corée, République démocratique Côte d'Ivoire *Géorgie Ghana Inde Indonésie Kenya *Kirghize, Rép. *Moldova Mongolie Nicaragua Nigéria *Ouzbékistan Pakistan Papouasie-Nlle-Guinée *Tadjikistan Viet Nam Zimbabwe	Afrique du Sud *Albanie Algérie Belize Bolivie Bosnie-Herzégovine Chine Colombie Cuba Dominicaine, République Egypte El Salvador Equateur Fidji Guatemala Guyana Honduras Irak Iran Jamaïque Jordanie *Kazakhstan Macédoine (ex-République yougoslave) Maroc Marshall, Iles Micronésie, Etats fédérés Namibie Niue Paraguay Pérou Philippines Serbie et Monténégro Sri Lanka St-Vincent & Grenadines Suriname Swaziland Syrie Thaïlande • Tokelau Tonga Tunisie *Turkménistan Turquie • Wallis et Futuna Zones sous administration palestinienne	Botswana Brésil Chili Cook, Iles Costa Rica Croatie Dominique Gabon Grenade Liban Malaisie Maurice • Mayotte Nauru Panama • Ste-Hélène Ste-Lucie Venezuela ----- Seuil d'accession aux prêts de la Banque mondiale (\$5185 en 2001) ----- • Anguilla Antigua et Barbuda Arabie saoudite Argentine Barbade Mexique • Montserrat Oman Palaos, Iles Seychelles St-Kitts et Nevis Trinité et Tobago Turks et Caïques, Iles Uruguay	Bahreïn	*Bélarus *Bulgarie *Estonie *Hongrie *Lettonie *Lituanie *Pologne *République slovaque *République tchèque *Roumanie *Russie *Ukraine	• Antilles néerlandaises • Aruba Bahamas • Bermudes Brunei • Caïmans, Iles Chypre Corée Emirats arabes unis • Falkland, Iles • Gibraltar • Hong Kong, Chine Israël Koweït Libye • Macao Malte • Nouvelle-Calédonie • Polynésie française Qatar Singapour Slovénie Taïpei chinois • Vierges, Iles (RU)

* Pays de l'Europe centrale et orientale et Nouveaux Etats indépendants de l'ex-Union soviétique (PECO/NEI)

• Territoire

COMMUNAUTE FRANÇAISE DE BELGIQUE
ENSEIGNEMENT SECONDAIRE
ATTESTATION D'ADMISSIBILITE

Dénomination du siège de l'établissement :

(1)

Le (la) soussigné(e): (2)

Chef de l'établissement susmentionné, certifie que :

(3)

né(e) à (4), le (5)

1° a suivi du au (6)

les cours de la classe-passerelle organisée en vertu du décret du 14 juin 2001 relatif à l'insertion des élèves primo-arrivants dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française;

2° a présenté, avec succès, l'épreuve d'intégration, devant le conseil d'intégration visé à l'article 10, § 2, du même décret;

3° peut être admis(e) dans la (7) année d'étude de la subdivision, forme d'enseignement et section suivantes :

La (les) subdivision(s)	De la forme d'enseignement	De la section
(8)	(9)	(10)

il (elle) atteste que toutes les prescriptions légales et réglementaires ont été respectées.

Donné à (11), le (12)

Sceau de l'établissement. Le (la) chef d'établissement,

Instructions pour la rédaction de l'attestation d'admissibilité :

(1) Dénomination réglementaire du siège de l'établissement suivie de l'adresse complète, la commune étant précédée du code postal. Quand un établissement dispose de différentes implantations, pourront ensuite être reprises les coordonnées du site ou de l'implantation où les cours ont été effectivement suivis, avec indication préalable du terme "site" ou "implantation".

(2) Le nom du chef d'établissement sera écrit en lettres majuscules et le prénom soit en lettres majuscules, soit en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.

(3) Le nom de l'élève sera écrit en lettres majuscules et le prénom en lettres minuscules, hormis la première lettre qui sera majuscule. Le nom précédera toujours le prénom.

(4) Le lieu de naissance sera repris en lettres majuscules : le nom du pays sera suivi, par notation entre parenthèses, du sigle de nationalité prévu pour ce pays sur la liste en annexe 46 de l'A.Gt du 22 octobre 1998 modifié par A.Gt du 19 avril 1999 relatif aux attestations, rapports, certificats et brevets délivrés au cours des études secondaires de plein exercice. Ce sigle de nationalité sera le seul à être admis sur les différents titres.

Il conviendra de se référer à la dénomination officielle du pays au moment de la délivrance du titre.

(5) Le mois sera dactylographié en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.

(6) La date du début et celle de la fin du passage de l'élève dans la classe passerelle sont indiqués selon les modalités de la note n°4.

(7) L'année d'étude est indiquée en toutes lettres.

(8) L'orientation d'étude dans l'enseignement de type I ou la section dans l'enseignement de type II.

(9) Général, Technique, Artistique ou Professionnel

(10) Transition ou qualification (L'enseignement général est toujours de transition, l'enseignement professionnel est toujours de qualification)

(11) Commune où est situé le siège de l'établissement

(12) Le mois sera dactylographié en toutes lettres. L'emploi de cachets dateurs n'est pas autorisé.

**DEMANDE D'OUVERTURE D'UNE CLASSE PASSERELLE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2010-2011**

Ce formulaire est disponible en format Word sur le site www.adm.cfwb.be
Il peut être transmis par voie postale ou par fax à l'adresse ci-dessous.

A renvoyer avant le 8 mars 2010 à : Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service des discriminations positives, des classes-
passerelles, des avantages sociaux et des partenariats
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Fax : 02/690.85.85

NIVEAU CONCERNE : FONDAMENTAL – SECONDAIRE (biffer la mention inutile)

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

N°FASE de l'établissement :

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

Tél. :

Fax :

E-mail :

Nom et prénom de la Direction :

N° FASE et Adresse de l'implantation concernée :

**PROJET D'ACCUEIL, D'ORIENTATION ET D'INSERTION
DES ELEVES PRIMO-ARRIVANTS**

1. HISTORIQUE

Votre établissement a-t-il déjà organisé une classe passerelle ? Si oui, quand ou depuis combien de temps ? Sinon, votre établissement participe-t-il ou a-t-il déjà participé à des actions proches de ce genre de problématique ? Explicitez.

2. CONTEXTE

Justifiez la pertinence d'une classe-passerelle dans votre établissement : spécificités des élèves primo-arrivants - nombre moyen – origine – etc. Y a-t-il eu une évolution ?

3. OBJECTIFS

Quelles sont vos priorités éducatives et objectifs pédagogiques dans le cadre de la mise en place d'une classe-passerelle? Précisez en quoi ce projet est lié à votre projet d'établissement ?

4. COLLABORATIONS - PARTENARIATS

Envisagez-vous un partenariat avec d'autres établissements scolaires, associations ou institutions ? Si oui, le(s)quel(s) ? Dans quel but ?

5. RESSOURCES

Disposez-vous de ressources spécifiques pour l'insertion des élèves primo-arrivants : ressources humaines, matérielles et pédagogiques ?

6. DÉMARCHES

Quelles procédures méthodologiques particulières envisagez-vous de mettre en place dans le cadre de cette classe-passerelle ?

- Pour l'accueil des élèves primo-arrivants :

- Pour leur orientation :

- Pour leur insertion dans une classe ordinaire :

7. FONCTIONNEMENT - ENCADREMENT

Quelles modalités particulières d'encadrement ou de fonctionnement prévoyez-vous de mettre en place : groupes de niveaux - intégration partielle – etc.

Quels seront les intervenants ? Quels seront leur(s) rôle(s) ou fonction(s) ? Quelle utilisation ou répartition des heures allouées envisagez-vous ?

8. ACCESSIBILITÉ

Quelles sont les possibilités ou facilités d'accès de votre établissement pour les élèves : situation géographique de l'école par rapport aux milieux visés - moyens de transports ?

9. CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DES ELEVES PRIMO-ARRIVANTS : déjà accueillis au cours des six premiers mois de l'année scolaire 2009-2010

Nationalités – Age(s) – Niveaux

Détail des données à fournir en annexe – Voir listing proposé en annexe 1.

Signature du Chef d'établissement ou du Président du Pouvoir organisateur :¹

¹ Pour l'enseignement organisé par la Communauté française : signature du Chef d'établissement ; Pour l'enseignement subventionné : signature du Président du Pouvoir organisateur

**RAPPORT D'ACTIVITES DU DISPOSITIF CLASSE-PASSERELLE
POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2009-2010**

Ce formulaire est disponible en format Word sur le site www.adm.cfwb.be
Il peut être transmis par voie postale ou par fax à l'adresse ci-dessous.

A renvoyer avant le 30 juin 2010 à : Madame Lise-Anne HANSE, Directrice générale
Direction générale de l'Enseignement obligatoire
Service des discriminations positives, des classes-
passerelles, des avantages sociaux et des partenariats
Rue A. Lavallée, 1
1080 BRUXELLES

Fax : 02/690.85.85

NIVEAU CONCERNE : FONDAMENTAL – SECONDAIRE (biffer la mention inutile)

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT

N°FASE de l'établissement :

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

Tél. :

Fax :

E-mail :

Nom et prénom de la Direction :

N° FASE et Adresse de l'implantation concernée :

EVALUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE

EXPERIENCE

Votre établissement organisait-il une classe passerelle l'année dernière ? OUI / NON

POPULATION

Nombre d'élèves inscrits dans la classe passerelle

- au 1 ^{er} octobre 2009 ?	
- au 15 janvier 2010?	
- au terme de cette année scolaire ?	

Caractéristiques générales : Nationalités – Age(s) – Niveaux

Détail des données à fournir en annexe 1 – Voir listing proposé ci-après.

Nombre minimum et maximum d'élèves primo-arrivants accueillis simultanément en classe-passerelle dans votre établissement ?

Minimum	
Maximum	

Nombre d'élèves primo-arrivants issus d'une classe passerelle et intégrés dans une classe ordinaire jusqu'à la fin de l'année scolaire ?

- Avec attestation d'admissibilité	
- Avec équivalence	
- Sur base de l'âge	

ENCADREMENT

ENSEIGNANTS : CARACTERISTIQUES GENERALES

Détail des données à fournir en annexe 2 – Voir listing proposé ci-après.

Préciser l'utilisation des 30 périodes-(professeur) qui ont été allouées, et s'il échet, des périodes-(professeur) supplémentaires octroyées en cours d'année scolaire.

Nombre d'heures accordées à l'apprentissage du français ?

Nombre d'heures accordées à l'apprentissage de la formation mathématiques et scientifiques ?

Nombre d'heures accordées à l'apprentissage d'autres matières ?

FONCTIONNEMENT

MODALITES DE FONCTIONNEMENT : Groupes ? Niveaux ? Intégration partielle ?

Pour votre facilité vous trouverez ci-après un modèle de grille à compléter en annexe 3.

CONCERTATIONS : *Fréquence ? Objet ? Personnes concernées ?*

COLLABORATIONS DIVERSES :

- *Préciser les collaborations mises en place avec d'autre(s) établissement(s) et/ou avec des partenaires extérieurs – But(s) ? Avantage(s) retiré(s) ?*
- *Préciser les intervenants extérieurs réguliers ou occasionnels : logopède, assistant(e) social(e), psychologue, autre(s) : Titre – Fonction ? Utilité – Rôle ? Fréquence d'intervention ?*

RENCONTRES AVEC LES PARENTS : *Fréquence ? Objet ?*

CONSEIL D'INTEGRATION

Préciser comment il a pu être mis en œuvre : Composition ? Fonctionnement ? Fréquence ? Difficultés rencontrées ?

FORMATIONS CONTINUES

Les enseignants engagés dans la classe-passerelle ont-ils eu l'occasion, cette année, de participer à une ou plusieurs formation(s) spécifique(s) ? Si oui, lesquelles ? Quel bénéfice en ont-ils retiré ?

Quels seraient leurs besoins ou souhaits à ce niveau ?

CONCLUSION

- Quel bilan faites-vous du dispositif classe-passerelle mis en place : Constats positifs / négatifs ? Problèmes rencontrés ? Causes ?

- Envisagez-vous des pistes ou modalités nouvelles pour l'année prochaine ? Lesquelles ? Pourquoi ?

- Quels sont vos besoins ? Par quoi sont-ils motivés ? Moyens souhaités ?

