



## Lignes directrices pour la transition des élèves des cycles maternel, primaire et secondaire à l'école européenne de Bruxelles III

---

(Suite au document Ref. : 2015-09-D-41)

### GLOSSAIRE

ACRONYME	SENS
M1, M2	MATERNELLE 1, MATERNELLE 2
P1, P2, ETC	PRIMAIRE 1, PRIMAIRE 2
S1, S2, ETC	SECONDAIRE 1, SECONDAIRE 2
GCS	GROUPE CONSULTATIF DE SOUTIEN
SMS	SCHOOL MANAGEMENT SYSTEM
M&P	MATERNELLE ET PRIMAIRE
SWALS	LES ÉLÈVES SANS SECTION LINGUISTIQUE
L1	LANGUE 1
DAS / DAP	DIRECTEUR ADJOINT SECONDAIRE / PRIMAIRE
ADAS/ADAP	ASSITANT DIRECTEUR ADJOINT SECONDAIRE / PRIMAIRE

## INTRODUCTION

---

Le passage du cycle maternel au cycle primaire et du cycle primaire au cycle secondaire revêt une importance majeure dans la vie scolaire des élèves des écoles européennes et, d'une manière plus générale, pour le système des écoles européennes. Elle n'implique pas seulement le transfert et l'évaluation des élèves à la fin des cycles maternel et primaire, mais aussi l'organisation pédagogique, les programmes, les objectifs et les méthodes d'enseignement, le bien-être et l'orientation des élèves, en particulier au cours de leur première année dans le cycle secondaire.

Les parties impliquées dans ce processus de transition sont les élèves et leurs parents/représentants légaux, mais aussi les enseignants et autres éducateurs tels que les assistants SEN. En outre, les coordinateurs de cycle, les spécialistes du soutien, le personnel administratif, les conseillers pédagogiques, la direction et les inspecteurs ont tous leur propre responsabilité pour assurer une transition en douceur d'un cycle à l'autre.

Les changements dans la vie d'une personne suscitent des émotions différentes : l'excitation parfois, mais aussi la peur et l'anxiété. Assurer une transition sans heurts pour nos élèves lorsqu'ils passent d'un cycle à l'autre est une priorité absolue pour notre communauté scolaire. L'objectif de ce document est de partager avec l'ensemble de la communauté scolaire des informations sur la manière dont nous gérons la transition dans notre école.

## PASSAGE À LA MATERNELLE

---

**L'entrée à l'école maternelle** est une étape importante dans la vie de chaque enfant. La plupart de nos élèves ont fréquenté une structure d'accueil avant de venir à l'école et sont donc habitués à un programme structuré. D'autres élèves arrivent à l'école depuis leur domicile. D'autres encore viennent de l'étranger et changent non seulement d'école, mais aussi de pays. Quelle que soit la réalité, chaque enfant vit une expérience différente lorsqu'il franchit pour la première fois les portes de l'EEB3 à un âge aussi tendre. La transition entre l'école maternelle et la crèche est également un processus important.

L'EEB3 organise des réunions d'orientation pour les parents et les élèves afin qu'ils connaissent l'école avant leur entrée en septembre. Les parents accompagnent leur enfant (uniquement les nouveaux élèves) en classe le premier jour et normalement les élèves s'intègrent bien et s'habituent au nouveau système.

## TRANSITION VERS LE PRIMAIRE

---

**Le passage à l'école primaire** est une étape importante pour chaque élève. La transition vers le cycle primaire est préparée en coopération entre les enseignants de maternelle et de primaire et couvre deux aspects : la préparation des enfants au début du cycle primaire et l'échange d'informations.

La transition peut impliquer des réunions formelles et informelles, des visites et des activités partagées, la transmission d'informations, y compris le dossier et l'enregistrement du développement de l'enfant. L'approche holistique de l'éducation préscolaire est prise en compte dans les processus de transition qui couvrent une période avant et après le passage au primaire.

Les enseignants ont une bonne connaissance du programme d'éducation préscolaire et des premières années du primaire, en particulier de la langue maternelle ou de la langue dominante de l'enfant.

Comme les enfants ont des forces différentes lorsqu'ils entrent à l'école primaire, les enseignants du cycle primaire doivent tenir compte des différences individuelles et adapter leurs stratégies et leurs plans aux besoins réels de chaque enfant. Le cycle primaire marque le début de l'enseignement formel de la lecture, de l'écriture et des mathématiques. Dans ce nouvel environnement, les enfants commencent également à apprendre formellement une langue étrangère.

## 1. Domaines

### 1.1. Climat pédagogique

Toutes les informations concernant les besoins sociaux et personnels des élèves sont transférées - réunion entre les enseignants de la classe (coordinateur du soutien éducatif, responsables du soutien de section (dans le cycle maternel/primaire), psychologue scolaire, directeur adjoint et directeur adjoint) à la mi-juin. Les enseignants des classes P1 sont encouragés à participer aux conseils de classe M2 en juin. Au cours de la première semaine d'école, les élèves de P1 sont accueillis par les élèves de P2 lors de la cérémonie d'accueil.

### 1.2. Principes didactiques

L'organisation de projets communs et collaboratifs en maternelle et en primaire est encouragée. Dans le cadre de la transition, l'école prend en compte les domaines suivants :

- **Climat pédagogique** : transfert d'informations sur les besoins sociaux et personnels des élèves.
- **Principes didactiques** : échange d'approches et de méthodologies ; différenciation et intégration des compétences clés.
- **Évaluation** : transfert des résultats de l'apprentissage, tels que les notes, les portfolios, les observations, les besoins spéciaux.
- **Programme d'études** : alignement des objectifs sociaux et des objectifs d'apprentissage (compétences et aptitudes linguistiques, mathématiques et de découverte du monde).
- **Organisation** : transfert d'informations sur la manière dont les choses sont organisées dans le cycle suivant, par exemple les devoirs, les déjeuners, les pauses, les bâtiments.
- **Administration** : transfert d'informations pertinentes entre les cycles maternel et primaire.

Pour chaque domaine, les activités clés sont énumérées ci-dessous dans l'organisation de la transition et dans le guide facile pour la transition de M2 à P1 (voir l'annexe 1).

### 1.3. L'évaluation

Les extraits des portfolios des élèves sont discutés lors des réunions organisées entre les enseignants de maternelle et ceux de la classe de première année. Les portfolios de maternelle sont remis aux élèves à la fin du cycle maternel. L'utilisation des portfolios est importante dans le cadre de la transition et peut servir d'outil pour montrer au prochain enseignant le travail et le développement de l'enfant.

Les besoins spécifiques des élèves en matière de soutien scolaire sont discutés avec le coordinateur du soutien, le responsable de soutien de la section linguistique (dans le cycle maternel/primaire) et le psychologue lors des réunions préliminaires et des réunions du GCS. Le coordinateur du soutien scolaire est présent dans les groupes consultatifs de

soutien de M2 à la fin de l'année scolaire. Le futur enseignant de P1 sera informé de toutes les informations et décisions pertinentes.

#### 1.4. Programme d'études

Les enseignants s'assurent qu'ils disposent du programme actualisé pour toutes les matières d'apprentissage, et ils préparent leur planning annuel/à court terme en suivant le planning annuel harmonisé et le programme. Le programme le plus récent est disponible sur le site web du [Bureau du Secrétaire Général des Ecoles européennes](#).

#### 1.5. Organisation

Les enseignants de M2 fournissent des informations sur les activités de transition lors de la réunion de rentrée en septembre. Un guide simplifié des transitions est disponible à la fin de ces lignes directrices, à l'annexe 1. Il propose une liste d'événements et d'activités tout au long de l'année scolaire. Le coordinateur de la transition M2/P1 organise les activités pour toutes les sections linguistiques. Le coordinateur de transition veille à la mise en œuvre des activités conformément aux lignes directrices.

#### 1.6. Administration

Le secrétariat maternel/primaire veille à ce que toutes les informations pertinentes soient transférées entre les cycles maternel et primaire (dossiers des élèves, mise à jour du système de gestion de l'école (SMS)). Les listes de livres/matériel sont envoyées aux parents/représentants légaux et publiées sur le site web de l'école.

## 2. Parties prenantes

#### 2.1. Les élèves

Les élèves sont évidemment la principale partie prenante du processus de transition, puisqu'il s'agit de leur expérience directe. L'EEB3 s'efforce d'assurer aux élèves une transition en douceur et s'engage à évaluer le processus chaque année dans le but de l'améliorer dans la mesure du possible. Il est très important que les élèves soient conscients de l'importance et des conséquences de la fin d'un cycle et du début du suivant.

#### 2.2. Groupes/classes

Les professeurs de classe, les coordinateurs de soutien pédagogique et les responsables de soutien de section (au M&P) sont impliqués dans l'attribution des élèves aux classes. Les groupes sont organisés avant la fin de l'année scolaire, et les éventuels nouveaux élèves inscrits pendant les vacances sont attribués aux groupes après une réflexion approfondie.

Il existe une politique décrivant le remixage des groupes/classes dans l'école (pour plus de détails, veuillez [consulter ce document](#))

#### 2.3. Parents/représentants légaux

Les parents/représentants légaux sont informés de l'organisation et des activités de la transition au début de l'année scolaire. Les nouveaux parents sont invités à assister à une réunion d'orientation et à visiter l'école avec leur enfant. Une réunion concernant le choix des matières en S1 est organisée pour les parents de P5.

#### 2.4. Enseignants

Les anciens enseignants de M2 assurent un accompagnement en douceur pendant l'année scolaire pour la transition de leurs élèves vers la classe de P1.

### 2.5. Personnel administratif

Le secrétariat M&P veille à ce que toutes les informations pertinentes soient transférées entre la maternelle et le primaire (dossiers des élèves, mise à jour du système de gestion de l'école). La secrétaire M&P est présente aux réunions des enseignants en juin et rédige les comptes-rendus de ces réunions.

### 2.6. Directeurs (adjoints)

La direction de l'école veille à ce que les lignes directrices et les politiques soient en place et correctement suivies. Une brochure contenant des informations importantes est envoyée à tous les nouveaux parents/représentants légaux.

### 2.7. Inspecteurs

Si nécessaire, les inspecteurs sont invités à donner leur avis sur les politiques ou sur les questions concernant les élèves ou les enseignants.

### 2.8 Transition, coordinateurs de niveau et conseiller pédagogique

L'EEB3 dispose d'un coordinateur de transition, de coordinateurs de niveau (dans ce cas, la maternelle et le P5) et d'un conseiller pédagogique S1 qui travaillent ensemble pour assurer une transition en douceur et la mise en œuvre du programme de transition.

## 3. Les activités

Toutes les activités proposées visent à favoriser la transition dans l'atmosphère éducative, dans l'approche pédagogique, dans le principe d'évaluation, conformément au programme d'études, afin de faciliter l'accès au cycle suivant. Le coordinateur de maternelle veille à la mise en œuvre des activités conformément aux lignes directrices énoncées ci-dessus. Le calendrier de l'organisation du passage au cycle suivant indique tous les domaines de la transition, les actions prévues et les personnes impliquées tout au long de l'année scolaire M2 et au début de la P1. Voir le tableau ci-dessous.

## 4. L'assurance de la qualité

Pour maintenir les lignes directrices de l'école à jour et pouvoir les améliorer, il est nécessaire de les évaluer régulièrement et de manière systématique. L'école se charge du suivi et de l'évaluation du processus de transition.

Les élèves de P1 et leurs parents/représentants légaux rempliront une enquête de satisfaction au cours du premier semestre de P1 (évaluant leur transition depuis le M2 le cas échéant).

Les résultats de l'enquête seront présentés au Conseil d'éducation pour une discussion pédagogique et une révision des politiques de l'école si nécessaire.

## 5. Programme de soutien à l'éducation

Pour plus d'informations sur la transition des élèves qui font partie du programme de soutien éducatif à l'EEB3, [cliquez sur de document](#).

Ce document est disponible sur le site web de l'école.

## ANNEXE 1 : Guide simplifié pour le passage de M2 à P1 (Pour les parents/représentants légaux)

Septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Parents/représentants légaux des élèves de M2 : réunion de rentrée, informations générales sur la transition M2-P1</li> </ul>
Janvier Février	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Conseils de classe, réunion avec le directeur adjoint M&amp;P, le coordinateur du soutien scolaire, le psychologue scolaire et les enseignants de la classe.</li> <li>▶ Réunions de parents, si nécessaire</li> </ul>
Avril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Activités artistiques collaboratives M2/P1</li> </ul>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les élèves de M2 visitent l'école primaire pour une matinée</li> </ul>
Fin mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Conseil de classe avec le directeur, le coordinateur du soutien pédagogique, le responsable du soutien de section, le professeur principal, le professeur de soutien, les enseignants SWALS</li> <li>▶ Réunion du GCS pour les élèves bénéficiant d'un soutien scolaire</li> <li>▶ Les futurs enseignants P1 rencontrent leurs élèves M2</li> <li>▶ Discussion sur les portfolios entre l'enseignante de maternelle et l'enseignante de première année.</li> </ul>
Juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les élèves de M2 visitent l'école primaire</li> <li>▶ Préparation (maternelle) des spectacles/activités d'adieu dans chaque groupe avec les parents/représentants légaux</li> </ul>
Septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>Les élèves de M2 commencent comme élèves de P1</b></li> <li>▶ Soirée parents/représentants légaux pour les nouveaux élèves P1</li> <li>▶ Assemblée de bienvenue : Les élèves de P2 accueillent les élèves de P1</li> </ul>
Octobre :	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Réunion de transition avec les enseignants des classes P1 et Mat pour discuter des élèves individuels.</li> </ul>

## Calendrier : Organisation jusqu'au cycle suivant

M2 Élève	OCTOBRE	DÉCEMBRE	JANVIER FÉVRIER	MARS/APRIL	MAI - JUNE			NOUVEAU P1
Activités	Réunion	L'enseignant M2 prend contact avec l'enseignant P1 de sa section pour organiser une visite de l'enseignant P1 dans la classe maternelle afin de rencontrer les élèves M2. L'idéal serait de le faire entre décembre et mars.	Conseils de classe	Activités artistiques en collaboration	Réunion du GCS	Conseil de classe M2	Infrastructures pour les écoles primaires (y compris les jeux collaboratifs)	ASSEMBLÉE DE BIENVENUE PAR P2
Parties prenantes	Enseignants M2 -P1 Réunion de transition Cas individuel	M2/P1 (en option)	Équipe éducative & Coordinateur du soutien pédagogique et responsable de soutien	M2/P1	Coordinateur du soutien à l'éducation Enseignants M2 et enseignants P1		Visites entre M2 et P1 (temps de questions et réponses et aussi une activité de classe in-situ)	P1/P2
						ADIEU		

## PASSAGE AU SECONDAIRE

---

### 1. Domaines

#### 1.1. Climat pédagogique

Toutes les informations concernant les besoins sociaux et personnels des élèves sont transférées au cycle secondaire. Des projets spécifiques sont mis en place pour familiariser les élèves de P5 avec le cycle secondaire et comprennent des visites à l'école primaire des élèves de l'école secondaire impliqués dans le programme de jumelage (voir l'annexe X pour plus d'informations sur le programme de jumelage dans le cycle secondaire) et les visites à l'école secondaire comprennent un jeu d'orientation et d'autres activités.

Des échanges réguliers d'informations sur les règles de comportement social et de communication en classe, l'autonomie des élèves sont partagés par l'équipe pédagogique. Le conseiller pédagogique de S1 et le directeur adjoint du secondaire visitent toutes les classes de P5.

Le conseiller pédagogique de S1 est présent aux conseils de classe des classes de P5 en juin. Les dossiers personnels des élèves sont transférés dans le cycle secondaire. Une réunion a lieu entre les anciens enseignants de P5 et les enseignants des classes secondaires (L1 et Mathématiques) au cours des deuxième et troisième semaines de septembre.

#### 1.2. Principes didactiques

L'organisation de projets communs (maternel, primaire et secondaire) est encouragée. Dans le cadre de la transition, l'école prend en compte les domaines suivants :

- **Climat pédagogique** : transfert d'informations sur les besoins sociaux et personnels des élèves.
- **Principes didactiques** : échange d'approches et de méthodologies ; différenciation et intégration des compétences clés.
- **Évaluation** : transfert des résultats de l'apprentissage, tels que les notes, les observations, les besoins particuliers.
- **Programme d'études** : alignement des objectifs d'apprentissage pour au moins L1, L2 et les mathématiques.
- **Organisation** : transfert d'informations sur la manière dont les choses sont organisées dans le cycle suivant, par exemple les devoirs, les déjeuners, les pauses, les bâtiments, etc.
- **Administration** : transfert d'informations pertinentes entre le cycle primaire et le cycle secondaire.

Pour chaque domaine, les activités clés sont énumérées ci-dessous sur l'organisation de la transition et sur le guide facile de la transition.

#### 1.3. L'évaluation

Les besoins spécifiques des élèves en matière de soutien éducatif sont discutés avec le coordinateur du soutien éducatif secondaire et le psychologue lors des réunions préliminaires et des réunions du GCS. Le coordinateur du soutien pédagogique secondaire et/ou le directeur adjoint du secondaire et/ou le psychologue scolaire sont présents dans les groupes consultatifs de soutien intensif de P5 en juin.

#### 1.4. Programme d'études

Les enseignants s'assurent qu'ils disposent du programme actualisé pour toutes les matières d'apprentissage, et ils préparent leur planification annuelle/à court terme en suivant la planification annuelle harmonisée et le programme. Le programme le plus récent est disponible sur le site de l'OSG <https://www.eursc.eu/en>

#### 1.5. Organisation

Les enseignants de P5 fournissent des informations sur les activités de transition lors de la réunion de rentrée scolaire en septembre. Un guide simplifié de la transition est disponible à la fin de ces lignes directrices, à l'annexe 2. Il propose une liste d'événements et d'activités tout au long de l'année scolaire. Le coordinateur de la transition P5/S1 organise les activités pour toutes les sections linguistiques. Le coordinateur de transition assure la mise en œuvre des activités conformément aux lignes directrices avec l'aide du coordinateur du niveau P5.

#### 1.6. Administration

Le secrétariat veille à ce que toutes les informations pertinentes soient transférées entre les cycles primaire et secondaire (dossiers des élèves, mise à jour du système de gestion de l'école). Les listes de livres sont envoyées aux parents/représentants légaux et publiées sur le site web de l'école.

## 2. Parties prenantes

#### 2.1. Les élèves

Les élèves sont évidemment la principale partie prenante du processus de transition, puisqu'il s'agit de leur expérience directe. L'EEB3 s'efforce d'assurer aux élèves une transition en douceur et s'engage à évaluer le processus chaque année dans le but de l'améliorer dans la mesure du possible. Il est très important que les élèves soient conscients de l'importance et des conséquences de la fin d'un cycle et du début du suivant.

#### 2.2. Groupes/classes

Les enseignants des classes de P5 et les coordinateurs du soutien pédagogique (des deux cycles) sont impliqués dans l'attribution des élèves aux classes. Les groupes sont organisés avant la fin de l'année scolaire, et les éventuels nouveaux élèves inscrits pendant les vacances sont attribués aux groupes après une réflexion approfondie. Plusieurs critères interviennent lors de la création des classes/groupes.

#### 2.3. Parents/représentants légaux

Les parents/représentants légaux sont informés de l'organisation et des activités de la transition au début de l'année scolaire.

#### 2.4. Enseignants impliqués

Les anciens enseignants de P5 et d'autres membres du personnel (par exemple les coordinateurs) accompagnent pendant l'année scolaire la transition de leurs élèves vers la classe de S1.

## 2.5 Personnel administratif

Le secrétariat veille à ce que toutes les informations pertinentes soient transférées entre les cycles primaire et secondaire (dossiers des élèves, mise à jour du système de gestion de l'école).

Le conseiller pédagogique de S1 est présent au conseil de classe de P5 à la fin de l'année scolaire, où un procès-verbal est dressé.

## 2.6 Directeurs (adjoints)

La direction de l'école veille à ce que les lignes directrices et les politiques soient accessibles et correctement suivies.

## 2.7 Inspecteurs

Si nécessaire, les inspecteurs sont invités à donner leur avis sur les politiques ou sur les questions concernant les élèves ou les enseignants.

## 2.8 Transition

Le coordinateur de niveau P5, le coordinateur de la transition primaire-secondaire et le conseiller pédagogique S1 travaillent ensemble pour coordonner les activités le plus efficacement possible.

Le coordinateur de la transition primaire-secondaire propose des activités et veille au bon déroulement des différentes activités.

## 3. Activités

Toutes les activités proposées visent à favoriser la transition dans l'atmosphère éducative, dans l'approche pédagogique, dans le principe d'évaluation, conformément au programme d'études, afin de faciliter l'accès au cycle suivant. Le coordinateur de la transition assure la mise en œuvre des activités conformément aux lignes directrices énoncées ci-dessus.

Le calendrier de l'organisation du passage au cycle suivant indique tous les domaines de la transition, les actions programmées et les personnes impliquées à travers l'année scolaire P5 et le début du S1. Voir le tableau ci-dessous.

## 4. Assurance qualité

Pour maintenir les lignes directrices de l'école à jour et pouvoir les améliorer, il est nécessaire de les évaluer régulièrement et de manière systématique. L'école se charge du suivi et de l'évaluation du processus de transition.

Le coordinateur de la transition et le conseiller pédagogique de S1 recueilleront également les commentaires des élèves une fois qu'ils seront passés en S1, afin de savoir comment le processus de transition s'est déroulé et a été vécu. Cela se fait par le biais d'une enquête et de réunions des représentants de classe.

## Calendrier : Organisation jusqu'au cycle suivant

	P5							NOUVEAU S1				
	JANVIER	FÉVRIER	AVRIL	MAI - JUIN				SEPTEMBRE	SEPTEMBRE-OCTOBRE			
<b>Activités</b>	Réunion	Une enquête et des réunions de représentants de classe sont organisées avec les élèves de S1 afin de recueillir des informations sur l'expérience de la transition.	Les élèves de P5 préparent des questions pour les élèves de S1	1) Visite des élèves de S1 dans les classes de P5 pour répondre aux questions de P5.	Réunions de soutien pédagogique du GCS	Conseil de classe P5	Visite des élèves de P5 (petits groupes) dans les classes de S1 pour assister à un cours (1 période)	Visite dans les classes de P5 du directeur adjoint de l'enseignement secondaire et du conseiller pédagogique du S1	Visite du cycle secondaire pour les élèves de P5 : Jeu d'orientation /Bibliothèque/ Cantine	Réunion de transition	Réunion/visite de l'école pour les <i>nouveaux</i> parents/élèves de S1 (inscriptions en phase 2)	Team Building S1
				2) Projet Buddy		Conseil d'éducation primaire			Adieu aux élèves de P5			
<b>Parties prenantes</b>	P5 Parents Représentants légaux Coordinateur S1-S4	Elèves S1 Conseiller pédagogique S1	Elèves de P5	1) élèves S1/P5	Coordinateur du soutien pédagogique primaire Responsable de soutien Coordinateur du soutien pédagogique au niveau secondaire	DAS et ADAS conseiller pédagogique S1 Enseignants P5	Élèves de P5 / Élèves de S1 / Enseignants de S1	DAS et le conseiller pédagogique S1	Élèves de P5 Élèves de S1 Enseignants P5 Conseiller pédagogique Bibliothécaire de S1 Personnel de cantine	L1/MATH Professeurs de classe de S1 Anciens professeurs de P5	Nouveaux élèves S1 Parents Conseiller pédagogique S1 Direction de l'école	Nouveaux élèves S1 Enseignants S1 Conseiller pédagogique S1 Coordinateur de la transition
				2) Les élèves de S5-S6/P5					DAS			

## ANNEXE 2 : Guide simplifié pour le passage de P5 à S1 (Pour les parents/représentants légaux)

Janvier	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Parents/représentants légaux des élèves de P5 : réunion organisée par le coordinateur S1-S4 sur le secondaire inférieur.</li> </ul>
Février	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Enquête et réunions des représentants de classe avec les élèves de S1 pour recueillir des informations sur l'expérience de la transition.</li> </ul>
Avril	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Les élèves de P5 préparent des questions pour les élèves de S1.</li> </ul>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Visite d'élèves de S1 dans des classes de P5 pour répondre à des questions de P5.</li> <li>▶ Début du processus d'intégration dans le cycle secondaire :</li> <li>▶ le parrainage (projet Buddy) d'un futur élève de S1 par un élève de S5-S6.</li> <li>▶ Réunions de soutien pédagogique du GCS avec le coordinateur du soutien pédagogique primaire/secondaire et le responsable du soutien de la section.</li> </ul>
Fin mai-juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Conseil de classe P5 avec DAS et ADAS/Conseiller pédagogique P1/professeurs P5.</li> <li>▶ Conseil de l'enseignement primaire avec DAS et ADAS/Conseiller pédagogique/P5.</li> <li>▶ Visite des élèves de P5 (petits groupes) dans les classes de S1 pour assister à une leçon (1 période).</li> <li>▶ Visite dans les classes P5 du DAS et du conseiller pédagogique S1.</li> <li>▶ Visite du cycle secondaire pour les élèves de P5 : jeu d'orientation, Bibliothèque, Cantine.</li> <li>▶ Adieu aux élèves de P5</li> <li>▶ Réunion/visite de l'école pour les nouveaux parents S1/élèves P5 (inscriptions en phase 1)</li> </ul>
Septembre (nouveau S1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Réunion de transition entre les enseignants du S1 et les anciens enseignants du P5.</li> <li>▶ Réunion/visite de l'école pour les nouveaux parents/élèves de S1 (inscriptions en phase 2)</li> <li>▶ Visite de l'école pour tous les parents de S1.</li> </ul>
Septembre/octobre (nouveau S1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Team building pour les élèves de S1.</li> </ul>



### **ANNEXE 3 : Programme de parrainage (Buddy Programme) dans le cycle secondaire**

L'EEB3 a mis en place un programme de parrainage dans le cycle secondaire, dans le cadre duquel des élèves du secondaire se portent volontaires pour travailler avec des élèves plus jeunes qu'eux afin de les aider à bien s'intégrer dans l'école. Les *Buddies* sont également impliqués dans le programme de transition.

Le processus commence par la visite des élèves de S6 aux élèves de S5 pour leur présenter le programme Buddy. Les élèves intéressés peuvent envoyer une lettre de motivation.

Au début du mois de mai, nous organisons une première session de formation pour préparer la visite des classes primaires P5. Les *Buddies* préparent une courte activité pour les élèves afin de se présenter et de présenter le programme.

A la rentrée de septembre, les *Buddies* revisiteront les classes de S1 (mêmes élèves qu'en P5). Deux autres sessions de formation sont organisées en septembre et octobre. Les *Buddies* participent également à la journée de Team building de S1.

Chaque semaine, les *Buddies* font un petit bilan avec les élèves pendant la pause déjeuner. Toutes les deux semaines, les enseignants en charge du programme organisent des moments de feedback.