

FICHE PASSERELLE

Objectif : sécuriser les parcours d'orientation des élèves au lycée.

Les réorientations sont facilitées par des **passerelles** entre les différentes voies. Il ne doit pas s'agir de flux massifs d'une voie à l'autre, ce qui remettrait en cause tout le travail mené lors du dialogue et des procédures d'orientation à l'issue de la classe de 3^e.

Le stage a pour objectifs de mieux faire connaître la formation envisagée, de permettre une meilleure adaptation au LP et de favoriser la réussite de l'élève.

➤ **Élèves de 2^{de} générale et technologique demandant une entrée en 1^{re} professionnelle**

Afin de préparer l'entrée au lycée professionnel et dans le cadre des procédures d'orientation, les familles des élèves de **2^{de} générale et technologique** peuvent formuler, en phase provisoire, une demande d'orientation vers la **1^{re} professionnelle** et l'accompagner d'une demande de **stage passerelle**. Une proposition de stage passerelle peut être faite en retour par le conseil de classe du deuxième trimestre.

Ces changements d'orientation peuvent aussi concerner **des élèves de 1^{re} technologique ou 1^{re} générale** qui souhaitent intégrer la **1^{re} professionnelle**.

Le choix de la voie professionnelle ne peut se faire qu'à la demande de la famille et à l'issue d'un dialogue construit entre l'équipe éducative, l'élève et sa famille.

➤ **Élèves de 2^{de} professionnelle, 1^{re} professionnelle demandant une entrée en 1^{re} technologique (exceptionnellement générale)**

➤ **Élèves de terminale CAP demandant une entrée en 1^{re} professionnelle (exceptionnellement technologique)**

La réorientation ne peut se faire qu'à la demande de la famille, **un stage d'immersion** est alors recommandé. Il permet d'éclairer le candidat et sa famille sur la faisabilité de leur projet et de confronter les représentations aux exigences de la formation souhaitée. Les conseils et avis des équipes éducatives des établissements d'origine et d'accueil valident ou non le projet.

La présente fiche « Passerelle » permet de matérialiser la mise en œuvre d'un stage dans le cadre d'une réorientation. Elle vise à réunir les différentes étapes : demande de la famille, avis de l'établissement d'origine et bilan du stage réalisé par l'établissement d'accueil.

Cette fiche est communiquée, par l'établissement d'accueil à l'établissement d'origine dès la fin du stage.

Pour les procédures d'affectation, le circuit de communication de ce dossier sera précisé dans la circulaire affectation.

FICHE DE LIAISON ÉLÈVE Dispositif Passerelle

L'élève

Nom, Prénom :

Né(e) le : Sexe : ☐ F ☐ G

N° INE :

Classe fréquentée :

Établissement :

Redoublant(e) : ☐ Oui ☐ Non

Adresse mail :@.....

Les représentants légaux

Noms, Prénoms :

.....

Adresse :

.....

Tél (domicile) :

Tél (portable) :

PROJET DE RÉORIENTATION

☐ 2^{de} GT vers 1^{re} Pro ☐ 2^{de} Pro vers 1^{re} Techno ☐ 1^{re} Pro vers 1^{re} Techno ☐ Terminale CAP vers 1^{re} Pro

☐ Autre (préciser)

Classe et spécialité demandées :

Établissement d'accueil, lieu de stage :

NB : vous veillerez à renseigner une fiche passerelle par vœu et à joindre une copie des bulletins scolaires de l'année en cours.

MOTIVATIONS DU CANDIDAT POUR CETTE FORMATION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

À,
le

Signatures (candidat, représentants légaux)

ETABLISSEMENT D'ORIGINE

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE SUR LA DEMANDE :

.....

.....

.....

.....

Date, signature du chef de l'établissement d'origine

Cachet de l'établissement

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE DE L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL SUITE AU STAGE

.....

.....

AVIS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL :

☐ *Favorable* ☐ *Réservé*

Motivation de l'avis :

.....

.....

.....

Date, signature du chef de l'établissement d'accueil

Cachet de l'établissement