**Protocole de constitution des classes de 6ème**

1. Joindre les écoles du secteur pour récolter les données sur les élèves de CM2 voulant intégrer le collège
2. Prévoir une réunion avec les professeurs des écoles ou leur envoyer le tableau « appréciations élèves CM2 » afin qu’ils puissent le remplir
3. Fusionner les tableaux des différentes écoles en hiérarchisant le comportement et le niveau des élèves (couleur spécifique pour être plus facilement repérée)
4. Prévoir une salle pour constituer les classes
5. Prévoir un projecteur pour mieux visualiser le tableau sur l’écran
6. Prévoir des gommettes de couleur bleue (élèves Bilangues), marron (PPRE) et symboliser les élèves CHAM avec une « note de musique »
7. Récupérer les « fiches T » nominatives, la liste des affectations, les demandes de classe bilangue (seules comptent celles avec avis de l’enseignant) et courriers des familles (volonté de mettre leur enfant avec un camarade) au secrétariat
8. Prévoir des post-it, du matériel d’écriture, des trombones et des élastiques
9. Travail de constitution des classes :
* **Etape 1 : classer les élèves par école :**
* Trier les fiches T qui étaient en ordre alphabétique pour reconstituer les groupes « écoles d’origine des élèves »
* Mettre les gommettes de couleur sur les fiches T (cf. indications ci-dessus)
* Prendre en compte les demandes des familles ou des enseignants pour constituer des groupes d’élèves par affinités (utiliser un trombone pour mieux visualiser)
* Un post-it par école
* Un post-it par niveau dans chaque école (1=très bons élèves, 2=bons élèves ou moyens, 3=élèves avec des difficultés scolaires, 4=élèves à surveiller ou avec de grandes difficultés comportementales) et suivant les appréciations des professeurs des écoles (cf. tableau)
* **Etape 2 : faire le point avec le ou la chef d’établissement pour connaître les effectifs par classe** (effectif CHAM, bilangue, et classes « ordinaires »)
* **Etape 3 : constitution des classes** (veiller à l’équilibre garçons/filles, écoles d’origine, niveaux des élèves et effectif par classe)
* Un post-it par classe
* Un post-it par niveau dans chaque classe (1=très bons élèves, 2=bons élèves ou moyens, 3=élèves avec des difficultés scolaires, 4=élèves à surveiller ou avec de grandes difficultés comportementales)
* Commencer par la constitution des classes CHAM et Bilangue (car élèves déjà identifiés)
* Poursuivre en répartissant dans un premier temps les élèves « niveau 4 » dans chaque classe, puis « niveau 3 », « 2 » et enfin « 1 »
* Faire attention à respecter les groupes par affinités mais également à prendre en compte les informations des professeurs des écoles spécifiant les élèves à séparer
* Ajouter en dernier les élèves venant des écoles hors secteur, en essayant de les maintenir ensemble par école d’origine (pour éviter l’isolement des élèves en début d’année)
* Cas particuliers : élèves d’ULIS et UPE2A sont affectés dans les classes par le secrétariat en collaboration avec les enseignants des dispositifs