

MALLETTE GPDS : Prévenir le décrochage, une démarche collective (résumé)

Académie de Crétel, Juillet 2013

Préambule :

Cet outil ne doit pas être réservé au Chef d'Etablissement mais doit concerner tous les membres du GPDS, le décrochage scolaire étant l'affaire de tous.

1. Les publics concernés par le GPDS

Voir aussi annexe 4, p.2 circulaire académique janvier 2017

• Elèves en voie ou risque de DS :

=>Quelques profils de manière schématique :

- Elèves en risque de décrochage => fonction de veille, de vigilance
- Elèves avec premiers signes de décrochage -notamment absentéisme perlé- => identifiables au cours de l'année
- Elèves avec processus de décrochage engagé => déjà identifiés dès la rentrée

• Des familles d'indicateurs au nombre de 7(liste non exhaustive) : *voir aussi annexe 4, p.1 circulaire académique janvier 2017:*

1. L'absentéisme
2. La difficulté scolaire (forte baisse des résultats / NB : diff. Sco. ≠ DS : certains élèves « s'accrochent »)
3. Le désinvestissement scolaire (pas de matériel, travail non fait...)
4. Le comportement en classe (agressivité, dort en classe...)
5. L'attitude au sein de l'établissement (apathie, rapport aux autres, manque visible de motivation...)
6. Les difficultés sociales, familiales, psychologiques
7. Le rapport à la famille lors de contacts.

2. Quels objectifs pour le GPDS ?

- ⇒ Lutte contre absentéisme
= réduire absentéisme en essayant d'en comprendre les causes (NB : ne pas se concentrer uniquement sur élèves très absentéistes car peu de résultats...)
- ⇒ Lutte contre décrochage scolaire
= chercher à limiter le nb de sorties en cours de scolarité => raccrochage
- ⇒ Prévention du DS
= se situer le + en amont possible : repérer les premiers signes ou autres facteurs de risque(élève perdu, dépassé...) => stopper le processus
- ⇒ Aide orientation ou réorientation :
= en collège, élèves de 3[°] (ou 4[°]) => besoin d'aide pour choisir leur voie
= en lycée, si orientation par défaut => permettre aux élèves de préparer et concrétiser un projet pour l'année suivante + accompagnement recherche CA avec lien CFA ...

3. Le GPDS dans le projet d'établissement :

- ⇒ Incrire le GPDS dans le Projet d'Etablissement pour la réussite de tous les élèves (= prévention du DS)
 - Formaliser ses objectifs et son fonctionnement
 - Le présenter en CA
 - Faire un point des élèves suivis en CC
 - Sensibiliser l'ensemble des personnels (climat scolaire apaisé et propice aux apprentissages)
 - Impliquer tous les personnels et adapter les activités d'enseignement (pédagogie au service des acquis et progrès des élèves / projets collectifs...)

NB : le GPDS n'est pas le seul outil de lutte contre le DS, d'autres axes du Projet d'Etablissement y participent (axes culturels, valorisation image de l'établissement...)

NB : le GPDS n'est pas un « outil magique »

4. Articuler le GPDS avec les autres instances :

(voir aussi annexe 4, p.4 conclusion circulaire académique janvier 2017)

NB : Le GPDS n'a pas vocation à sanction

- ⇒ Il peut être présenté en :
 - CVL/ CVC
 - Heure de vie de classe
 - Conseil Pédagogique
 - Conseil de Classe
 - CESC

NB : GPDS ≠ cellule de veille (la cellule de veille traite tous les cas d'élèves signalés pour lesquels une réponse de l'établissement est attendue dans différents domaines)

- ⇒ Le GPDS peut signaler un élève à l'inspection académique suivant les procédures en vigueur dans l'académie
- ⇒ Lorsque le GPDS a pris en charge un élève mais ne parvient plus à lui apporter d'aide, il pourra faire appel au réseau FOQUALE qui pourra orienter le jeune vers la Plateforme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs (PSAD) pour les élèves de plus de 16 ans.

5. Le GPDS, affaire de tous :

NB : Si l'impulsion du Chef d'Etablissement est essentielle pour l'organisation et l'animation, tous les personnels sont concernés par la prévention du DS. Aussi une représentation pluri-catégorielle des acteurs au sein du GPDS doit être envisagée (=> regards croisés et plus grandes variétés de réponses).

COMPOSITION du GPDS (exemple) / voir aussi annexe 4, p.3 circulaire académique janvier 2017:

- Le référent décrochage scolaire (RDS) (cf. Lettre de mission janvier 2017)
- Des enseignants (PP ?) pour leur connaissance de l'élève + dimension pédagogique
- Le CPE
- Le COP
- L'infirmier
- Le DFPT (en LP)
- Certains personnels de vie scolaire et/ou ATOS
- Ponctuellement, d'autres personnes ressources pour leurs compétences et expertises professionnelles (coordonnateur MLDS, Missions Locales, Associations...)

●Piloter le GPDS :

Le Chef d'Etablissement peut inscrire le GPDS dans le Projet d'Etablissement :

- Il rappelle à l'ensemble des personnels que chacun participe à la prévention du décrochage et se doit d'adopter une attitude aidante et bienveillante envers les élèves
- Il peut prévoir par exemple une plage commune libre dans les EDT pour les membres du GPDS
- Il peut mettre en place un lieu de réunion spécifique ainsi que des panneaux d'affichage et/ un casier GPDS en salle des professeurs.

●Animer le GPDS :

Pour en responsabiliser les membres, le CE peut déléguer l'animation du GPDS au référent décrochage (cf *lettre de mission janvier 2017*), ou à un binôme CPE / RDS par exemple. Si le CE= animateur, il se positionne en tant que contributeur ≠ position hiérarchique.

Le coordonnateur- animateur structure son fonctionnement : est garant des outils de veille et de leur bonne utilisation, fait circuler l'information, informe les PP et/ ou enseignants des suites données.

6. Coopérer au sein du GPDS :

●Facteurs favorables :

- Perception d'un pb commun = les personnels partagent l'idée que ma question du DS les concerne réellement pour diverses raisons : personnelles (dans sa propre mission) ou collectives (orientations ministérielles, valeurs partagées...)
- Partage des finalités et des buts (élèves remotivés, qui reviennent dans l'établissement...)
- Attente d'utilité = idée partagée que le travail en commun est pertinent
- Reconnaissance d'expertise, de spécificité et de compétences= degré auquel l'acteur perçoit chez les autres la reconnaissance de son domaine de compétences et de son utilité pour avancer dans ce travail commun + idée de complémentarité + idée que « chacun fait pour le mieux »
- Reconnaissance de ses contraintes = sentiment de prise en compte du cadre d'exercice de chacun des acteurs
- Perception d'une zone d'autonomie = sentiment des acteurs qu'ils ne sont pas totalement contraints par la cadre, ni par le reste du groupe

- Sentiment de rétribution juste= équilibre entre la contribution attendue et la rétribution reçue telle qu'elle est évaluée par l'acteur lui-même.

● **Exigences communes :**

- ⇒ Prendre de la distance/ son rôle et sa pratique habituels
- ⇒ S'engager et s'impliquer dans le travail commun
- ⇒ Garantir la discréetion.

NB : une charte de coopération peut être rédigée par les membres du groupe en explicitant les spécificités des apports et contraintes de chacun au sein du groupe.

7. Question de posture :

● **Dans le cadre du GPDS :**

L'objectif est de chercher à aider les élèves perçus comme étant en risque de DS :

- Les accompagner vers un changement dans leur manière de considérer et aborder leur scolarité et leur avenir
 - ↳ Exemple du référent-tuteur => bienveillance, écoute et recherche de compréhension de l'élève et de sa personne
 - ⇒ Relation d'individu à individu : voir l'adolescent derrière l'élève => nécessité d'établir une relation de confiance.

Nécessité d'un changement de posture/ rôle dans le cadre de sa propre mission dans l'établissement (pas de notion d'évaluation, de menace de sanctions, de « faire la morale », de rappeler ses obligations d'élève...)

● **A quoi être vigilant ?**

- Ne pas « convoquer » l'élève (≠ rapport à l'autorité)
- Ne pas « bombarder » l'élève de questions
- Laisser du temps à l'élève pour s'exprimer
- Reformuler ce qu'il a dit
- Eviter l'entretien entre 2 portes
- Privilégier un lieu d'entretien ≠salle de cours

NB : des formations de type FIL peuvent être demandées autour de la conduite d'entretiens d'accompagnement / organisation de tutorat.

8. Communiquer à l'interne

QUAND ?

- ⇒ Lors de la pré-rentrée
- ⇒ En fin d'année (bilan de l'action du GPDS)

COMMENT ?

- ⇒ Tout au long de l'année (en CC par exemple)
- ⇒ Par voie d'affichage
- ⇒ Par intervention du CE + RD (pré-rentrée, bilan...)
- + Mise à profit de journées banalisées



Idées : logo spécifique GPDS créé par les élèves (l'occasion de leur expliquer de quoi il s'agit), schéma de fonctionnement du GPDS...

9. Travailler en lien avec les familles

- ⇒ Communiquer en direction des élèves et de leurs familles :

- Note aux familles à la rentrée (insister sur le rôle d'aide et d'appui aux élèves et non sur la notion de « décrochage » souvent vécue comme un reproche par les parents)
- Lors des réunions de parents à la rentrée (affichage, présentation...)
- Faire figurer le GPDS dans le Règlement Intérieur
- Si une proposition d'appui par le GPDS pour leur enfant les convier à une première rencontre / Si évolution en informer les parents...
- Si suivi élève en primaire (pour collège) ou suivi par GPDS (pour lycée) , rencontrer élève et sa famille

+ VOIR LA MALETTE DES PARENTS



Idées : - Réaliser une plaquette à l'attention des parents
- Créer des courriers-types pour le GPDS pour « invitation » (≠ « convocation ») avec une attention portée aux termes eu ton

10. Repérage

NB : Décrochage = processus multi-factoriel. Certains signes peuvent être discrets (≠ élève absentéiste, élève perturbateur...)

•**Quelques signes à titre indicatif :**

- des difficultés à organiser et à gérer son travail, plainte d'une surcharge, des oubli fréquents de travaux à rendre ou à réaliser...
- des résultats systématiquement faibles ou très faibles dans une ou plusieurs matières ou qui chutent brutalement dans plusieurs voire l'ensemble des disciplines, un désintérêt manifeste pour tout ou partie du cours
- des comportements agressifs ou inadaptés, la recherche de conflits,
- l'isolement ou le repli sur soi, une difficulté à établir des relations avec les autres élèves, des échanges difficiles avec les enseignants, un certain mutisme
- des plaintes somatiques fréquentes, un manque d'appétit ou au contraire un comportement boulimique, un comportement apathique, des somnolences,
- des retards et absences répétées, qu'ils soient ou non ciblés sur certains cours.

NB : on pourra au sein du GPDS établir un dialogue sur ce que chacun considère comme un signe, d'où l'intérêt d'une composition inter-catégorielle.

● **Organiser le repérage :**

- le plus tôt possible
- par tout adulte de l'établissement (+ rôle du PP)
- à l'aide d'un support écrit de type « fiche »
- par le biais d'une procédure permettant aux PP de recueillir des éléments de l'ensemble de l'équipe pédagogique et de transmettre les infos au GPDS)

● **Définir des priorités ?**

=> en lycée = - les entrants de 2^{nde}
 - les doulants
 - les élèves en année d'examen

=> en collège = - les entrants de 6[°]
 - les 3[°]
 - les élèves affectés dans l'établissement suite à une exclusion



Idée: - outre les grilles de repérage et fiches de signalement au GPDS mises à disposition pour les enseignants, certains outils peuvent être réalisés l'attention d'autres personnels

11. Les réunions du GPDS

- Il s'agit là d'une organisation interne à chaque établissement.
 -Les enseignants et autres personnels de l'établissement participant à ces réunions,, on sait combien il peut être difficile de trouver des disponibilités communes :

On pourra :

- réunir le GPDS le même jour de la semaine aux mêmes horaires, toutes les x semaines (si les EDT ont été prévus dans ce sens, cela peut être une bonne solution)
 - au contraire décider de « tourner » sur les jours de la semaine
 - pour ce qui est de la fréquence, un minimum d'une fois entre 2 périodes de vacances semble important (la fréquence variera bien sûr en fonction de l'établissement)
- => Dans tous les cas un planning doit être établi à l'avance -dès la rentrée par exemple.

● **Objets de travail :**

- ⇒ Distinguer 2 types de réunion GPDS :

 1. Examen partagé des situations d'élèves repérés, décision collective de réponses les mieux adaptées, et suivi collectif
 2. Organisation même du GPDS, fonctionnement et méthode, échanges sur les priorités du GPDS – Temps essentiels en début et fin d'année

- Examiner et suivre les situations d'élèves (voir également annexe 4 circulaire académique janvier 2017):

-prendre connaissance des situations d'élèves « signalés » à l'aide d'outils (cf. exemple d'outils GPDS)
-mettre en commun les informations pour compléter éventuellement ce qui a été dit grâce à l'outil
-décider si la situation évoquée nécessite un suivi GPDS
-décider ensemble des suites à donner
-faire un point sur les élèves déjà suivis (modification, poursuite, arrêt de l'accompagnement par le GPDS)

- Pour des réunions efficaces :

- ✓ Se donner un ODJ précis diffusé à l'avance
- ✓ Faire en sorte que tous les membres du GPDS disposent d'une liste d'élèves suivis, mise à jour (qui fait quoi, où en est-on ?..)
- ✓ Faire un compte-rendu de la réunion, qui reprend les décisions prises



Idées : on peut décider que l'un des membres du GPDS sera le secrétaire de réunion

- on peut aborder les nouvelles situations en début de réunion pour éviter les « raccourcis » de fin de réunion

- on peut demander à chaque référent/tuteur avant la réunion pour quels élèves il n'a pas d'interrogation, ainsi ces situations ne sont pas abordées, au contraire d'autres pour lesquelles il sollicitera un examen collectif

12. L'accompagnement des élèves

- Par qui ?

- Avoir un **interlocuteur privilégié** peut permettre à l'élève de passer un cap difficile dans sa scolarité
- Il peut s'agir d'enseignants ou de toute autre personne volontaire pour jouer ce rôle (puisque le GPDS se veut inter-catégoriel) qui dans ce cadre d'un accompagnement prêtera une attention particulière à la posture à adopter.

- Les objectifs de cet accompagnement :

- Soutenir, guider les élèves en risque de rupture dans la résolution de leurs difficultés :

Par exemple :

- Faire le point sur leur orientation et projets d'avenir
- Redonner du sens à leur scolarité
- Disposer de soutiens pour réinvestir certaines matières
- Acquérir une méthode de travail
- Mieux comprendre les attentes de l'institution vis-à-vis des élèves...

- Comment et quand ?

La forme de l'entretien individuel paraît la plus adaptée => une relation de confiance peut ainsi s'instaurer.

La fréquence peut être adaptée en fonction de la période de l'accompagnement (plus intense au début : 1 fois/ semaine par ex. à 1 fois/ quinzaine par la suite...)

La durée est variable mais entre 20 mns et 40 mns semble être une durée raisonnable.

● **Le rôle du référent-tuteur :**

- il rencontre l'élève et valide le constat posé par le GPDS
- il essaie de comprendre avec l'élève les raisons de ses difficultés
- il établit un « plan d'action » qui engage l'élève et lui-même (voir propositions d'outils)
- il fait un point avec le GPDS après la période qui avait été initialement fixée (en 2 périodes de vacances par exemple) => décision de poursuite ou non de l'accompagnement

● **Quand mettre fin à l'accompagnement ?**

- l'élève a résolu ses difficultés
- l'élève n'adhère pas à la démarche

● **Points de vigilance :**

- ✓ Le tuteur n'est pas dans une obligation de résultat mais de moyens
- ✓ La confiance se gagne en respectant ses engagements
- ✓ La modestie est de mise : on ne peut pas tout résoudre !



Idées : - Certains lycées travaillent avec des référents-tuteurs hors du personnel EN : parent volontaire, éducateur du centre social voisin... (attention cependant à ne pas externaliser la prise en charge cf annexe 4 p.2 circulaire académique janvier 2017)

-L'élève suivi par le GPDS peut être invité à tenir un « journal de bord » de ce qu'il vit au collège au jour le jour ; cela peut constituer une amorce aux entretiens.

13. Individualiser les objectifs :

● **Des familles d'objectifs :**

- ✓ Des objectifs cognitifs : acquisition de certains fondamentaux, rattrapage dans certaines matières, compréhension des consignes...
- ✓ Des objectifs de socialisation : rapport aux autres, à l'autorité, à la règle, le respect du collectif...
- ✓ Des objectifs d'épanouissement personnel : image de soi, confiance en soi
- ✓ Le développement de compétences transversales :
 - Capacité à agir, à prendre des initiatives, à entreprendre...
 - Capacité à s'organiser (autonomie dans le travail)
 - Capacité à se documenter, à chercher des informations
- ✓ Des objectifs liés à la citoyenneté : capacité à exprimer son point de vue, à prendre part aux discussions, à argumenter
- ✓ Des objectifs liés au projet d'avenir : se projeter, avoir des ambitions, repérer ses atouts et ses limites, connaître les filières...
- ✓ Des objectifs liés au renforcement de l'environnement éducatif, à l'amélioration des conditions sociales et familiales.

● **Formaliser des objectifs précis pour chacun**

-repérer les familles d'objectifs sur lesquelles agir

- définir (ensemble) ce sur quoi on va l'aider à progresser et rechercher des indicateurs de progression
- formaliser le travail engagé dans un document qui peut être montré à la famille (fiche d'analyse de situation, objectifs à atteindre...)
- se mettre d'accord sur ce qui permettra de constater une réelle progression lors de points réguliers (aussi avec la famille)

14. Proposer des réponses adaptées :

NB : en collège notamment les types et formes de réponse ne seront pas les mêmes pour des élèves de 6° ou de 3°.

● **Privilégier l'accueil**

Par exemple :

- ⇒ Mettre en place un entretien d'accueil pour les entrants
- ⇒ Mettre en place un temps d'intégration
- ⇒ Mettre en place un temps de découverte de l'établissement
- ⇒ Mettre en place des modalités d'accueil des parents

● **Des dispositifs d'aides aux élèves :**

Par exemple :

- aménagement EDT
- ateliers pédagogiques proposés aux élèves suivis en GPDS (sur techniques d'apprentissage -AP
- travail sur l'image de soi à travers des activités de théâtre ...
- groupes de parole animés par un psychologue
- stages de remise à niveau (BO spécial n°1 du 4 février 2010)
- mini-stage
- (NB : + PAFI)

● **Des ressources externes à l'établissement (voir aussi alliances externes + annexe 2 + annexe 3 circulaire académique janvier 2017)**

- coopération au sein du réseau FOQUALE
- club de prévention...
- associations de quartiers...

15. Evaluer le GPDS et son action :

Voir fiches outils