**Préparation de la journée de réflexion EDC**

1. Rappel du cadre
2. Brainstorming relatif aux activités de conseil de classe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Qu’est-ce qui fonctionne bien ? | Qu’est-ce qui pourrait être amélioré ? | Quelles seraient les pistes d’amélioration ? |
| Vote | Gestion du temps | Conseils d’orientation en amont de la délibération |
| Possibilité de s’exprimer | Incertitude de la pertinence de la décision | Constitution d’un dossier d’orientation |
| L’unanimité | La collaboration de l’élève | Emploi de la plateforme |
| Solidarité dans la décision | Peu d’informations | Travailler avec la sous-direction pour le projet du jeune |
| Place du PMS |  | Partenariat avec le PMS |
| Disposer des grilles horaires du D2-D3 |  | Solliciter le jeune pour la collecte des grilles-horaires |
| Tableaux centralisant les informations |  | Travail en interdisciplinarité pour recueillir des informations |
| La chronologie des projets |  | Constituer une base avec les grilles-horaires |
| Les ressources de l’élève |  | Test d’intérêt |
|  |  | Imaginer des scénarios pour la délivrance de conseils en fonction des résultats |
|  |  | Centraliser les informations dans le carnet numérique |

1. Développement de la réflexion autour de la collecte et de l’emploi optimal d’informations en provenance du jeune

**A) Comment collecter les informations : organiser un état des lieux**

* Désigner une personne qui va noter au tableau.
* Imaginer un tableau pour d’abord faire venir les dispositifs quels qu’ils soient dans le cadre de son cours, ou en classe ou hors de la classe.
* Repartir des informations jugées utiles et leur demander comment elles pourraient être prélevées dans les dispositifs existants.
* Si ce n’est pas possible, qu’est ce qui devrait être créé ?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dispositif | Type d’informations qui sont collectées | A quoi servent ces informations |
|  |  |  |
|  |  |  |

**B) Comment organiser la centralisation des informations ?**

Tableau à imaginer pour répertorier les possibilités avec avantages et inconvénients et leurs implications concrètes en termes organisationnels et en matière de ressources, (temps, moyens, …)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Possibilités | Avantages | Inconvénients | Implications | Ressources |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**C) Quand et comment concrètement (qui, combien de temps, à quelle fréquence, document produit, …) exploiter les informations ?**

* Il s’agit avant tout de dégager des possibles et de les analyser en terme d’avantages, inconvénients et investissement
* Il s’agit aussi priorité de trouver une méthodologie pour poser un choix dans ce qui a été évoqué.
* Le GT pourrait transmettre l’ensemble des pistes et recueillir l’avis de tous les enseignants en vue d’instruire la direction qui posera un choix, selon sa méthodologie
* Ensemble on pourrait fixer un échéancier.
* Nous revenons quand on choix est poser idéalement au plus tard pour notre retour le 6 mars.
* Il faut concevoir un plan d’action en vue de mettre en oeuvre les options qui vont être choisies.

**Dispositifs**

11 branches mais certaines ensemble

1. Conseils de guidance
2. Notes des deliberations precedents
3. Bulletins precedents
4. Cellule d’accrochage interne (5 personnes)
5. Rencontres individuelles avec les coordonnateurs et les 4èmes
6. Visites (EFP – CTA)
7. Parcours ton orientation
8. Feuille option
9. Fiche de compétences pour répartir les élèves en 2S
10. Titulaire (collecte infos lors ds contacts avec les familles et aussi des informations sur les parents)
11. PIA (certaines parties donnent des indications sur la motivation et le profil scolaire)

|  |  |
| --- | --- |
| Infos | Dispositifs |
|  | Titulaire /oralement |
|  | 3 : feuille de délibé / sur écran |
|  | PMS / logopède |
|  | Sur la plateforme |
|  |  |
|  | PIA / il apparaitra que l’élèves à un PIA dans telle ou telle branche et une croix verte et rouge (colonne bulletin) / le titulaire en dispose et chaque enseignant des disciplines commente et éclaire la croix  CAI (lien à élucider entre enseignants et conseil de classe) |
|  | Titulaire / Enseignant  Pour les parents : la feuille d’option  PMS  Visites (accompagnement par le prof de gym) EFP (travail à rendre, gestion au cours du prof d’informatique) + évaluation en fin d’année dans un document de synthèse  A faire : Carnet d’orientation de parcours ton orientation (qui devrait être au conseil de classe)  Les infos sur les parents à cadrer mais en fait c’est plus au moment de la remise du bulletin  Un pré-inscription provisoire  Grilles d’option avec projection D2-D3  Idée de ramener les carnets d’orientation qui sont completes en partie avec le PMS et l’école (dynamique à créer).  Faire un canevas et faire remplir le tableau par l’élève pour le faire remonter au conseil de classe + demander à l’élève de trouver des grilles horaires.  + La chronologie des projets  + activités parascolaires |
|  | Dans le document d’orientation personnelle |

Informations pertinentes

1. Ambiance générale
2. Les points et les cahiers de notes
3. Commentaires éventuels sur l’attitude face au travail
4. Résumé du parcours scolaire
5. Besoins spécifiques (Dys, T.A.), infos médicales et infos familiales
6. Éclairage en cas d’échec personnel ou collectif
7. Chronologie du projet en cours / avis des parents / visites – inscriptions-démarches-contacts
8. Grills horaires D2-D3 (continuité)
9. Activités parascolaires