

Communication générale

L'axe 1 du plan de lutte contre le décrochage scolaire implique que l'ensemble des professionnels de l'établissement et des corps d'inspection soient explicitées et articulées par une politique d'établissement renforcée autour de la prévention du décrochage (Mesure 1.2)

Les outils et moyens de communication, divers et variés dépendent du choix de chaque établissement, voici quelques exemples d'occasions cités par les établissements de travailler et de communiquer avec l'équipe de direction et les collègues (liste non exhaustive) :

- ✓ Réunion d'informations des professeurs principaux des classes entrantes (rentrée)
- ✓ Réunion de rentrée : organisation du GPDS
- ✓ Ateliers du GPDS
- ✓ Points quotidiens : CPE, infirmière, professeurs
- ✓ Réunion hebdomadaire CPE, assistante sociale, Directeur de Segpa sur l'absentéisme
- ✓ Cellule de veille GPDS
- ✓ Réunion avec l'équipe médico-sociale
- ✓ Entretien individuel
- ✓ Réunion GPDS
- ✓ Réunion pilotage du GPDS
- ✓ Réunion de projets équipes éducatives,
- ✓ RV Professeurs principaux, CPE, parents
- ✓ Réunion d'équipe de synthèse
- ✓ Réunion de service
- ✓ Réunion de concertation
- ✓ Point référent décrochage, directeur
- ✓ Commission vie scolaire
- ✓ Réunion de régulation (suivi social, orientation, médical)

Moyens de communication :

Communication écrite	Communication orale
<p>Tableau Excel : récapitulatif de tous les cas traités par le GPDS, diagnostic, période de suivi-accompagnement par le tuteur, suites à donner.</p> <p>Tableau de suivi (élèves concernés, problématiques, actions menées, résultats...) transmis par référent décrochage</p> <p>Messagerie académique</p> <p>PRONOTE : « bilan réunion suivi », « discussion »</p> <p>ENT-PLACE : « groupe de travail »</p> <p>Espace collaboratif sur réseau interne de l'établissement</p> <p>Dossiers partagés</p> <p>Tableau d'affichage</p> <p>BI (communication interne)</p> <p>Hebdo (infos sur la cité scolaire)</p> <p>Mémo logiciel vie scolaire</p> <p>Bilan GPDS affiché</p> <p>Bulletin</p>	<p>Informels,</p> <p>Café, débriefing du matin,</p> <p>Salle des professeurs</p> <p>Cantine</p> <p>Téléphone</p> <p>Réunions</p> <p>Entretiens</p> <p>Référent culturel : interface entre toutes les équipes pour recouper les informations, répartir les rôles, informer des suivis.</p>