

Les Sessions d'Accueil Scolaire et de Bilan – SAS-Bilan

Objectifs généraux

- Offrir un temps scolaire de bilan à tout élève non diplômé interrompant ou terminant un parcours de formation initiale.
- Fournir des éléments de bilan aux chefs des établissements d'origine des élèves concernés, afin d'éclairer la proposition d'accompagnement qu'ils leur feront dans le cadre du GPDS

Objectifs spécifiques

- Etablir un bilan des compétences (compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie) et un bilan des acquis scolaires.
- Accompagner l'émergence et la formalisation d'un projet d'orientation en continuité du Parcours Avenir.

Objectifs opérationnels

- Evaluer les compétences dans les domaines de :
 - Communication en langue française
 - Communication en langue étrangère (anglais)
 - Culture mathématique et compétences de base en sciences et technologies
 - Culture numérique
 - Capacités d'apprentissage
 - Compétences interpersonnelles, interculturelles et sociales et compétences civiques
 - Capacité à « entreprendre »
 - Evaluer les acquis scolaires en fonction de la classe d'origine de l'élève et de son projet.
 - Croiser les intérêts identifiés de l'élève avec ses compétences et les réalités de l'offre de formation et de l'environnement socio-économique

Durée

- Durées de prise en charge individualisées, variant de 2 à 4 semaines.

Public

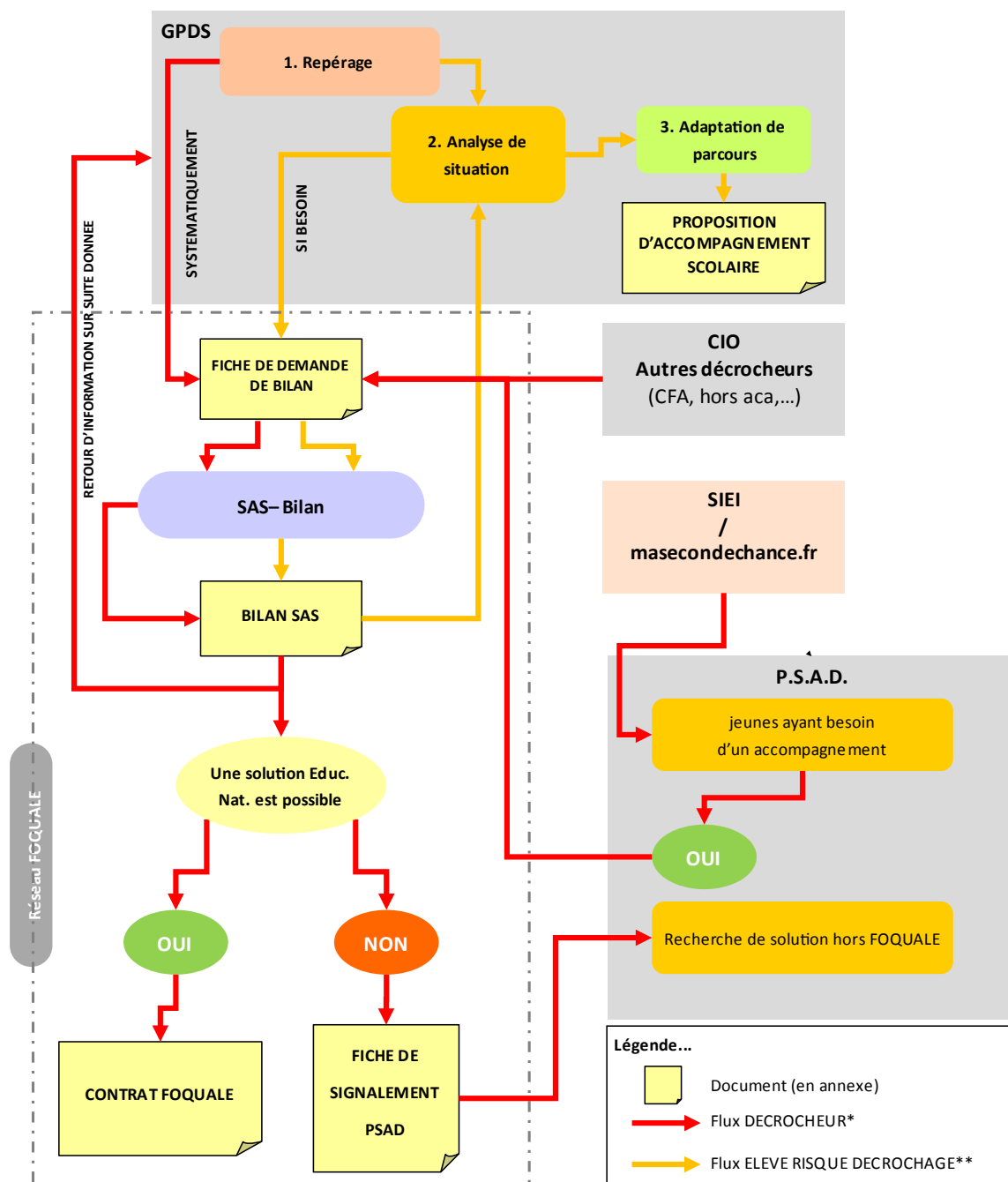
Les SAS-Bilan s'adressent :

- aux décrocheurs des Etablissements Publics Locaux d'Enseignement. Il concerne donc des jeunes scolarisés l'année précédente, âgés de 16 ans ou plus au 31 décembre de l'année scolaire en cours et non diplômés. Les élèves concernés sont donc :
- Les doublants de troisième (y compris Segpa) non affectés
- Les élèves de LP ou LEGT abandonnant en cours de cycle.
- Les élèves des classes terminales des LP ou LEGT, ayant échoué à l'examen.

En fonction des places disponibles les décrocheurs (présentant les mêmes caractéristiques) des établissements privés sous contrat, agricoles, ou CFA peuvent être accueillis en SAS

Après les vacances de la Toussaint, sur demande des GPDS, des élèves en risque de décrochage peuvent bénéficier d'un bilan SAS. Ce bilan sert au GPDS pour élaborer une réponse adaptée.

Organisations et démarches



Décrocheur : jeune de 16 ans ou plus sans solution de formation initiale, non détenteur d'un diplôme qualifiant, ou du diplôme qualifiant qu'il préparait.

Élève en risque de décrochage : jeunes scolarisés âgés de seize ans au plus tard le 31 décembre de la dernière année civile de l'année scolaire en cours (ex : 31 décembre 2000 pour 2015-2016, repéré par le GPDS de l'établissement comme en risque de sortie prématurée sans diplôme.

Module Projet d'Orientation

Objectifs

- Accompagner l'émergence et la formulation d'un projet d'orientation
- Mettre les élèves dans une dynamique de projet
- Dédramatiser la non affectation ou l'échec de l'accès à l'apprentissage
- Faire accepter d'autres choix

Animateurs : Conseillers d'Orientation Psychologue, Coordonnateur MLDS

Remarques : Le travail réalisé dans ce module doit aussi permettre l'évaluation des compétences clés. Il conviendra donc de privilégier les démarches pédagogiques actives impliquant l'élève (réalisation de fiche métiers, jeu de rôle, ...)

Intervention groupe :

- 8h/semaine dont :

- Préparation/exploitation du stage en entreprise/immersion lycée ou CFA : 4h/s
- Ateliers «Orientation» : 4h/s
- Entretiens individuels : 12h sur la durée du SAS

Module Bilan des acquis scolaires

Objectifs

- Evaluer les acquis scolaires des élèves en fonction de :
 - Cas n° 1 : l'élève peut rapidement reprendre un parcours de formation initiale (scolaire ou apprentissage), l'évaluation est réalisée par rapport au niveau attendu de la formation visée.
 - Cas n° 2 : l'élève ne peut pas reprendre rapidement une formation initiale ou souhaite réparer un examen, l'évaluation est réalisée par rapport à sa classe d'origine

Contenus

- Mathématiques/sciences
- Expression/communication en français
- Expression/communication en anglais

Des positionnements permettent une évaluation progressive des savoirs du niveau VI au niveau IV.

Horaire hebdomadaire moyen :

- 2h30 par discipline (soit 15h par discipline par SAS) (+1h d'accueil par discipline)

Module Compétences Sociocognitives

Objectifs

- Travailler au développement des compétences sociales et cognitives
- Evaluer les degrés de maîtrise de ces compétences

Contenus

Travail de développement des compétences sociales et cognitives dans les domaines de :

- L'autonomie
- La Communication
- L'affirmation de soi
- L'adaptation à la vie en entreprise
- Les habiletés mentales

Le support utilisé sera : Développer autrement les compétences sociocognitives

<http://www.euro-cordiale.lu/outils-cognitifs/>

Démarches

- Lors de la première semaine, en réunion de concertation d'équipe, sont définis des axes de travail sur des compétences sociocognitives,
- Mises en situation liées à l'utilisation des outils,
- Réajustement lors des concertations,
- Evaluation finale par l'ensemble de l'équipe

Animateurs Coordonnateur MLDS

Remarques Le travail réalisé dans ce module doit permettre l'évaluation des compétences clés (pas uniquement dans le domaine D6. Compétences civiques et sociales). Il conviendra donc de privilégier les démarches pédagogiques actives impliquant l'élève (ce que permet l'outil support proposé).

Horaire hebdomadaire moyen : 5h

Evaluation des compétences clés

Objectifs

- Evaluer les compétences fondamentales des élèves dans les domaines définis au niveau européen dans le référentiel des compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie.

Contenus

- Les compétences clés occupent une position particulière dans le programme de l'action de par leur caractère transversal. Il n'y a donc pas de module « compétences clés » mais une mise en commun des évaluations faites dans l'ensemble des composantes du SAS.

Méthodologie :

- Des grilles d'évaluation par élèves seront remises à chaque inter-venant du SAS-Bilan. Les intervenants évalueront la maîtrise des compétences par rapport aux activités proposées aux élèves dans l'ensemble des modules. Certains domaines de compétences sont liés à des disciplines d'enseignement (maths, français, anglais)
- 4 réunions de concertation au minimum sont organisées par le coordonnateur MLDS. A cette occasion les évaluations de chacun sont croisées pour définir les compétences validées qui figureront dans le livret de compétence remis à l'élève en fin de SAS

Animateurs : Coordonnateur MLDS, enseignants, COP

La sortie du SAS-Bilan

Les compétences clés validées, le bilan des acquis scolaires, et la synthèse du travail sur le projet sont consignés dans un «portefeuille de compétences» avec le jeune. Sur ce livret, le jeune et sa famille autorise la diffusion du contenu auprès des personnes qui auraient à intervenir dans la mise en oeuvre de son projet.

A ce titre, il est systématiquement joint à la proposition d'orientation qui est trans- mise à la PSAD lorsque cela est le cas.

La proposition d'accompagnement scolaire ou de liaison PSAD

Les SAS-Bilan sont organisés en lieu et place des entretiens de situation qui permettraient à chaque Chef d'établissement de formuler une proposition d'accompagnement scolaire ou de liaison PSAD à chacun de ses élèves le quittant sans solution.

Les SAS-Bilan se déroulent donc en «délégation de responsabilité» des chefs des établissements des élèves des SAS aux chefs des établissements pilotes des SAS-Bilan. En conséquence, à la sortie du SAS, les coordonnateurs MLDS participent aux GPDS des établissements d'origine des élèves des SAS et communiquent, à cette occasion les éléments qui permettent au Chef d'établissement d'établir la proposition.

L'affectation permanente

Les élèves des SAS et Pôles LDS, en capacité de raccrocher une formation initiale en cours d'année, sont affectés par le-la DASEN du département de la classe demandée sur la base d'un dossier instruit par une commission présidée par l'IEN-IO du département et composée du coordonnateur départemental MLDS, des responsables FoQualE et DCIO du réseau FoQualE concerné.

Huit commissions ont lieu sur l'année scolaire, deux entre chaque période de vacances de début novembre à fin avril. Aucune affectation n'est prononcée en dehors de la présentation du dossier de l'élève et des dates de ces commissions.

Le dossier électronique (formulaire pdf) est rempli par le coordonnateur MLDS de l'action du jeune. Il est composé des rubriques suivantes :

- Identité et parcours du jeune
- Bilan SAS (acquis, projet,...) par l'équipe SAS
- Projet du jeune par le jeune et/ou sa famille
- Bilan de l'immersion en classe
- Bilan de l'immersion en entreprise
- Demande d'affectation (y compris les aménagements proposés)

Le dossier est déposé sur un ENT accessible aux membres de la commission qui le consulte et y porte leur avis. Pour la date de la commission, le coordonnateur départemental MLDS prépare les dossiers et l'IEN-IO propose une décision à l'IA-DASEN.

Une notification d'affectation est envoyée dans la semaine suivant la commission.

Dans tous les cas, un « tuteur » suit le retour en formation initiale du jeune. Soit le référent décrochage de l'établissement pour les cas les plus simples, soit le coordonnateur MLDS pour les jeunes ayant besoin d'un accompagnement plus important. Un contrat FoQualE est signé.