

Colloque TRÉAQ*FP* – 31 mai 2018 Approche systémique autour de la classe



Programme d'accompagnement de l'élève Présenté par Véronique Desgagnés, Chantal Langlois & Normand Lacasse.

À propos

- + Arrivée d'une nouvelle administration en juillet 2016
- + Besoin d'une meilleure coordination des ressources
- + Projet : Un Centre, un milieu de vie !
- + Nouvelle approche à développer pour l'élève
 - + Centrée sur le besoin de l'élève en tenant compte de sa réalité globale.

Les objectifs du PAÉ

- + Utiliser une approche systémique afin de coordonner les interventions.
- + Assurer à l'élève un enseignement et un encadrement de qualité centré sur la réussite.
- + Développer l'accomplissement personnel, social et professionnel de l'élève.
- + Atteindre les objectifs du plan de réussite : favoriser la réussite, augmenter la diplomation, améliorer la persévérance et, par conséquent, diminuer l'absentéisme et le décrochage scolaire et limiter les dépassements.

Les moyens utilisés

- + Accompagnement de l'élève dans son cheminement pédagogique, social et personnel.
- + Utilisation d'une approche personnalisée centrée sur les besoins de l'élève.
- + Intervention rapide de façon efficace en attribuant un tuteur-enseignant à chaque élève.
- + Responsabilisation de l'élève dans son parcours et la prise en charge de sa réussite.
- + Utilisation de la bonne ressource selon le besoin de la situation.
- Encadrement de l'élève par une procédure d'accompagnement appliquée par tous les intervenants.
- + Consignation des interventions dans Tosca.net afin de centraliser l'information.
- + Maintien d'une présence de la part de tous les intervenants.

Définir nos rôles

- + Élèves
- + Enseignants
- + Tuteurs (enseignants)
- + Conseillère d'orientation
- + Éducateurs
- + Psychoéducateur
- + Orthopédagogue
- + Cons. Pédagogique

- + SARCA
- + Direction
- + Secrétariat
- + Resp. organisation scol.
- + Surveillant en salle d'éval.
- + Comité PAÉ
- + Équipe clientèle

Le parcours de l'élève

- 1. Information
- 2. Inscription
- 3. Accueil (SEF)
- 4. Entrée en classe
- 5. En cours de formation
- 6. En cas de problématique
- 7. Arrêt ou fin de formation
- 8. Retour des anciens élèves



Les formulaires de Tosca.net

Information [INFO]				
5	MÉMO	Mémo	Mémo régulier [INFO]	
15	INSCRIPTION 2017	Mémo	Inscription et choix de cours [INFO]	
25	INFO-COMPL.	Mémo	Information complémentaire [INFO]	
35	MÉMO-RESTREINT	Mémo	Mémo restreint [INFO]	
40	MÉMO-CONFIDENTIEL	Mémo	Mémo confidentiel [INFO]	
45	AUTORISATION	Mémo	Autorisation de communication [INFO]	
55	FRÉQUENTATION	Régulier	Attestation de fréquentation scolaire [INFO]	
Organisation scolaire [OS]				
80	HORAIRE 2017	Mémo	Demande de modification d'horaire [OS]	
85	ENTENTE 2017	Mémo	Entente Travail-Études [OS]	
90	MÉMO-PRÉSENCE	Mémo	Mémo régulier [OS]	
Arrêt ou fin de formation [AF]				
100	FERMETURE 2017	Mémo	Demande de fermeture de dossier [AF]	

Les formulaires de Tosca.net

Plan d'accompagnement [PA]				
10	PA-ENS.	Mémo	Intervention de l'enseignant [PA]	
20	PA-TUTEUR	Mémo	Intervention du tuteur [PA]	
25	PA-INTERVENANT	Mémo	Intervention d'un intervenant [PA]	
30	PA-D	Mémo	Plan d'accompagnement (PA-D) - Difficulté [PA]	
40	CONTRAT	Mémo	Contrat d'engagement [PA]	
50	PORTRAIT	Mémo	Portrait de l'élève [PA]	
55	SERVICES QUÉBEC	Mémo	SERVICES QUÉBEC [PA]	
Plan d'accompagnement en apprentissage [PAA]				
60	MESURES	Mémo	Mesures adaptatives [PAA]	
70	PA-A	Mémo	Plan d'accompagnement - Apprentissage [PAA]	

1. Information



1. Information

Donner de l'information par téléphone, Web ou au comptoir du centre.

- Secrétariat
- Conseillères d'orientation
- SARCA

2. Inscription



2. Inscription

- Rencontre avec une CO
- Inscription au secrétariat, paiement, information, test de classement au besoin
- Horaire

Cette démarche se situe entre l'inscription et le premier jour de cours.

- Conseillères d'orientation
- TES
- Orthopédagogue
- Secrétariat, Responsable OS
- Enseignants
- SARCA
- Responsable salle d'évaluation

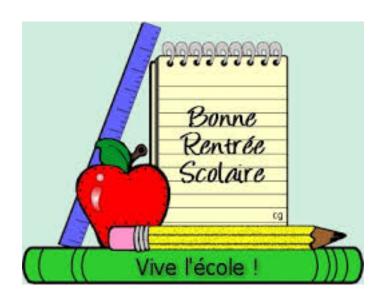
3. Accueil (SEF)



3. Accueil (SEF)

- Premier jour de cours Bloc A
- Magasin
- Activité d'accueil
- Présentation des services
- Visites de l'établissement
- Le fonctionnement des cours
- Direction
- Enseignants
- Services professionnels
- Secrétariat
- SARCA
- Élèves

4. Entrée en classe



4. Entrée en classe

- Premier cours
- Accueil par l'enseignant

- Enseignant
- Secrétariat
- Magasin
- Élèves

5. En cours de formation



5. En cours de formation

Représente le rôle de l'intervenant de façon quotidienne ou hebdomadaire sans évoquer de problématique.

- Enseignants, Tuteurs
- Conseillère pédagogique
- Conseillères d'orientation
- TES
- Psychoéducateur
- Orthopédagogue
- Support à la pédagogie
- SARCA
- Secrétariat
- Responsable à l'évaluation
- Direction

6. En cas de problématique

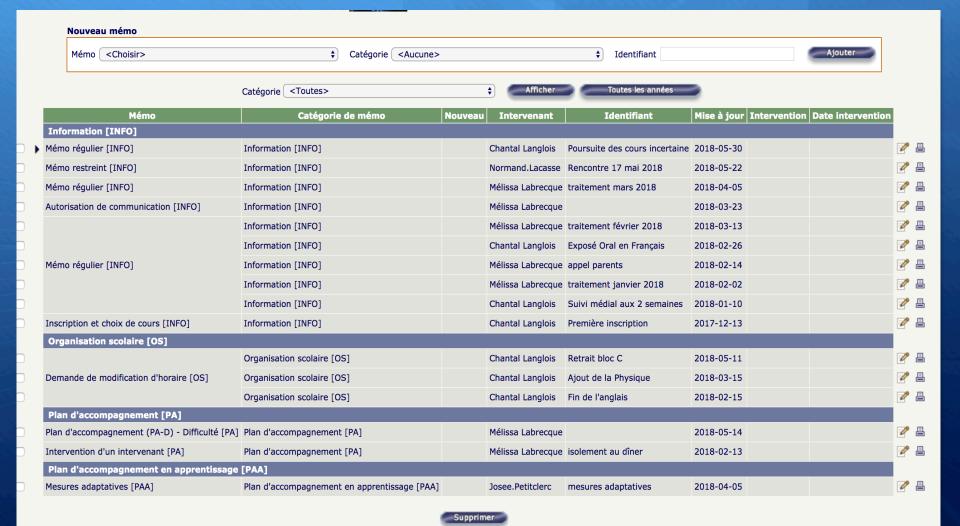


6. En cas de problématique

Cette démarche est continue et le rôle des intervenants identifiés est lié à une problématique soulevée par un intervenant ou par l'élève.

- Enseignants, Tuteurs
- Conseillère pédagogique
- Conseillères d'orientation
- TES
- Psychoéducateur
- Orthopédagogue
- SARCA
- Secrétariat
- Responsable à l'évaluation
- Direction
- Élèves

Exemple de formulaires dans Tosca.net



7. Arrêt ou fin de formation



7. Arrêt ou fin de formation

L'arrêt peut être une fin de formation lorsque les objectifs sont atteints. Cela peut être une fermeture de dossier par la direction ou un départ volontaire.

- Conseillères d'orientation
- SARCA
- Direction
- Secrétariat
- Responsable OS

8. Retour des anciens élèves



8. Retour des anciens élèves

Cette étape définit les intervenants et leur rôle avant que l'élève entre de nouveau en formation lorsqu'il a quitté les études depuis longtemps ou encore lorsque la direction a fermé son dossier.

- Conseillères d'orientation
- Tuteur
- TES
- Psychoéducateur
- Orthopédagogue
- Direction
- Agentes de bureau
- Responsable OS
- SARCA
- Élèves

Projet : Un Centre, un milieu de vie

- + Vise la persévérance et la réussite scolaire, et ce, par un sentiment d'appartenance de l'élève avec les intervenants du Centre.
- + 4 volets:
 - + Pédagogique
 - + Administratif
 - + Organisationnel
 - + Environnement et matériel
- + Développement sur une période de trois ans.

