

POLITIQUE DE SUIVI DE L'ÉLÈVE

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE MARIE-ROLLET

Mise en application le 5 janvier 2011
Modifié le 19 août 2011



Objectifs de la politique

- Accompagner l'élève dans son cheminement pédagogique et social.
- Assurer à l'élève un enseignement et un encadrement de qualité centré sur la réussite.
- Développer l'accomplissement personnel et professionnel de l'élève.
- Favoriser la réussite de l'élève.
- Diminuer le décrochage scolaire.
- Augmenter la diplomation des élèves.
- Diminuer l'absentéisme.
- Améliorer la persévérance des élèves.

Moyens

- Offrir une approche personnalisée centrée sur les besoins de l'élève.
- Intervenir rapidement.
- Encadrer l'élève en le responsabilisant par des actions concrètes.
- Avoir une vision systémique centrée sur le succès de l'élève.
- Utiliser les ressources disponibles afin de favoriser la réussite.
- Encadrer l'élève par une procédure de suivi appliquée par tous les intervenants.

Rôle et responsabilités

- **Enseignant**
 - Accompagner l'élève dans son cheminement pédagogique pour une ou plusieurs compétences.
 - Informer et sensibiliser l'élève sur les règles dans le Guide de l'élève et la procédure de suivi.
 - S'assurer que l'élève respecte les règles du Centre.
 - Élaborer des plans de récupération pour pallier le retard pédagogique.
 - Accompagner l'élève dans son développement professionnel.
 - Favoriser un environnement apprenant par la gestion de sa classe.
- **Tuteur**
 - Accompagner l'élève dans l'ensemble de son cheminement pédagogique.
 - S'assurer que l'élève respecte les règles du Guide de l'élève.
 - Rencontrer l'élève afin d'adopter une approche centrée sur ses besoins ainsi que les exigences du programme.
 - Assurer le cheminement complet de la formation (récupération-reprise, cours à finir, etc.)
 - Rencontrer l'élève au besoin selon la procédure de suivi.

- **Technicien en travail social**
 - Accompagner les élèves qui éprouvent des difficultés d'ordre personnel.
 - Travailler en collaboration avec les enseignants, les tuteurs et les autres intervenants dans le cas d'élèves en difficulté.
 - Mettre en place avec l'élève, des moyens centrés sur son développement pédagogique et personnel.
 - Consigner les interventions non confidentielles faites auprès de l'élève.
 - Établir et coordonner les plans d'intervention.

- **Conseiller en orientation**
 - Offrir un service de consultation et de réorientation auprès de l'élève.
 - Autoriser les demandes de prolongation de formation, de congé, de retard et de départ.
 - Assurer un suivi général du dossier de l'élève et une continuité de suivi avec la direction en cas de récidive.
 - Assurer le suivi de l'élève référé par Emploi Québec, SAAQ ou autres et informer leur agent.
 - Faire signer les contrats d'absences selon la politique de suivi.

- **Direction**
 - Superviser et favoriser l'application de la politique de suivi.
 - Appliquer les mesures disciplinaires selon la politique.
 - Supporter les intervenants.

- **Conseiller pédagogique**
 - Apporter un support pédagogique aux enseignants dans la recherche de solutions.
 - Prendre en charge les mesures d'adaptation aux épreuves.

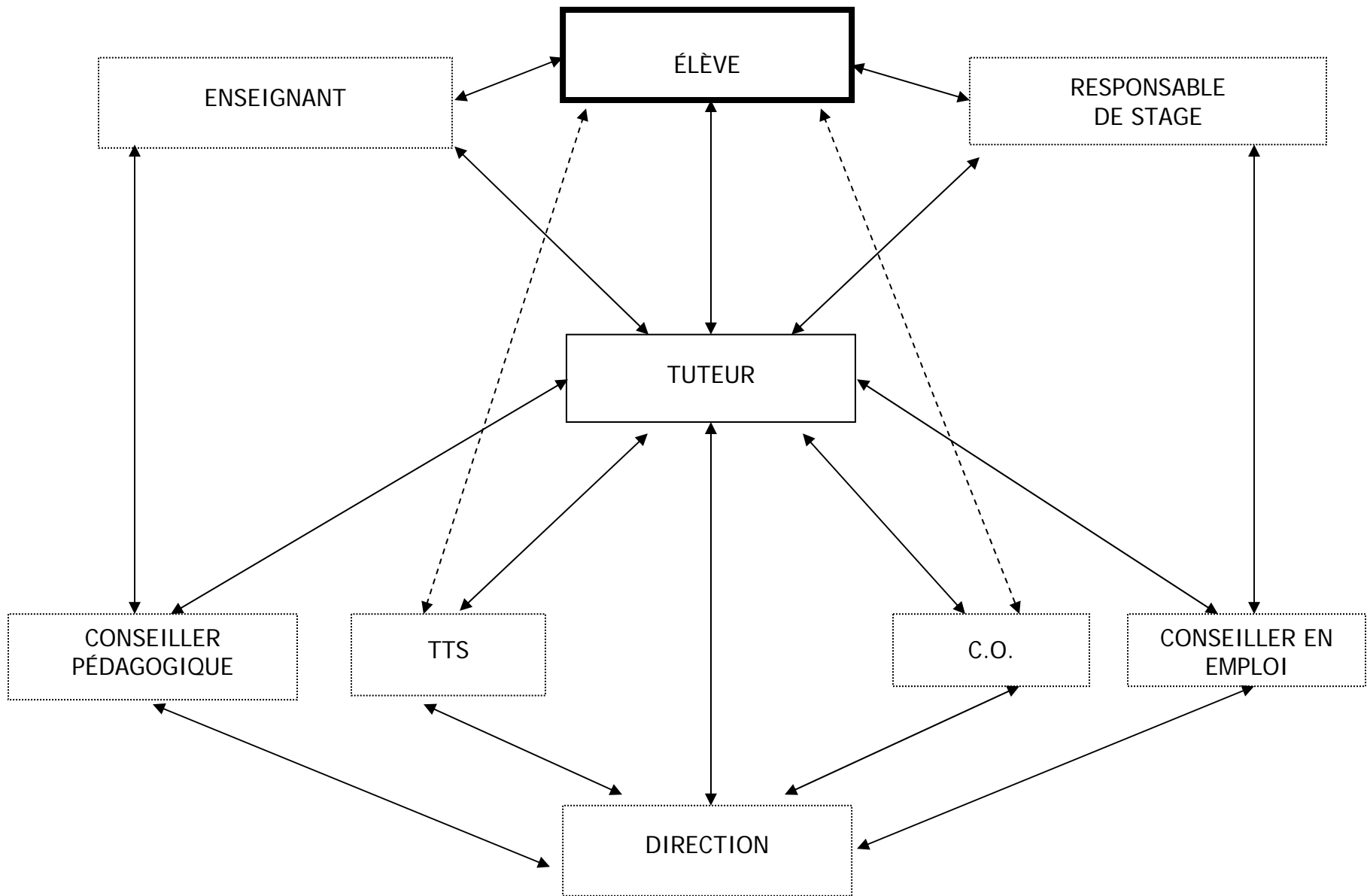
- **Responsable des stages**
 - Encadrer l'élève dans la réussite de son stage.
 - Compléter le mémo dans Tosca

- **Conseiller en emploi**
 - S'assurer que l'élève a tous les atouts nécessaires pour réussir sur le marché de l'emploi.

- **Technicien en organisation scolaire**
 - Effectuer les changements d'horaire au besoin.
 - Assurer le suivi administratif du dossier scolaire.

- **Comité de suivi** (composé du tuteur, direction et du CO et/ou TTS)
 - S'assurer que l'élève en réintégration adopte les attitudes et comportements nécessaires liés à sa réussite.

Interaction entre les intervenants



Différentes interventions du tuteur

1. **Dans les deux premières semaines** après l'attribution de l'élève au tuteur, ce dernier rencontre personnellement les nouveaux élèves. Il discute avec eux pour faire connaissance et connaître leurs objectifs professionnels et les moyens pour réussir ces objectifs. Il peut aborder avec l'élève comment il s'organise pour venir à l'école, (budget, familiale, social, logistique) afin de déterminer les gens à risque de décrochage.

Pour l'élève déjà en formation qui fait un retour, le tuteur regarde avec lui son profil de formation, disponible dans Tosca. Le but est de discuter de son cheminement, et de voir ce qui reste à faire avant d'être diplômé. Il faut en profiter pour regarder son dossier scolaire (résultats, absences, mémos) afin d'assurer un bon suivi d'ici la fin de sa formation.

Le tuteur consigne dans Tosca, section mémo, «Information» le formulaire «Objectifs formation» et y inscrit un résumé.

2. **D'une façon régulière** (1 à 2 fois par semaine minimum), le tuteur vérifie les alertes dans Tosca et applique la politique de suivi selon l'alerte.
3. **Chaque début de mois** (5 premiers jours ouvrables), le tuteur vérifie les alertes d'absentéisme générées par le système Tosca et applique la politique de suivi selon l'alerte.

Le tuteur vérifie également le cheminement pédagogique de ces élèves et fait une rencontre au besoin.

4. **Chaque début ou fin de session**, le tuteur rencontre l'élève afin de discuter avec lui de son cheminement, si tout va bien ou s'il a des besoins particuliers.
5. **À la fin de sa formation**, un peu avant les stages, le tuteur vérifie une dernière fois le dossier scolaire de l'élève et convient avec lui des procédures de fin de programme.
 - a. Voir la secrétaire à l'accueil pour signaler sa fin de programme.
 - b. Passer au magasin pour fermer son dossier scolaire et remettre ses livres.
 - c. Vider son casier.
6. **Au besoin**, le tuteur rencontre l'élève afin de l'aider dans son cheminement professionnel. Il le réfère aux différents intervenants selon la politique de suivi. Il renseigne les enseignants sur les suivis particuliers qui pourraient aider l'élève dans son apprentissage.