
Annexes

ANNEXE A : QUESTIONS LIÉES À LA PLANIFICATION ■■■

Nous avons énuméré ci-dessous quelques points supplémentaires importants abordés par certaines collectivités scolaires dans leurs plans scolaires. Certaines collectivités choisiront, par exemple, d'associer les politiques portant sur les préjugés ou la discrimination à une stratégie visant à créer un milieu propice à l'apprentissage. Les collectivités scolaires restent libres d'aborder les éléments ci-dessous ou d'en choisir d'autres qui revêtent une importance à l'échelle locale, et de les incorporer dans leurs plans annuels :

- des stratégies pour aborder les conflits, la sécurité et la violence;
- des politiques portant sur les préjugés, la discrimination et le harcèlement;
- les politiques portant sur les taux de passage des élèves et de redoublement;
- les résultats des élèves aux examens de la division;
- les cours initiés par l'école ou par la division;
- les activités parallèles au programme ou les activités parascolaires.

Cet aperçu ne se veut pas une description exhaustive ou rigide.

Notes

ANNEXE B : GLOSSAIRE

Analyse de données	Processus qui consiste à examiner des renseignements (données) obtenus au préalable en vue d'en dégager la signification et de déceler les rapports entre les divers éléments et leur ensemble.
Communication	Processus qui sert à communiquer clairement aux divers intervenants du milieu de l'éducation les données recueillies lors des étapes de mesure et d'évaluation. Il peut s'agir d'un rapport d'étape ou d'un rapport final (officiel ou informel) selon l'évolution du projet. Une communication continuelle encourage et assure un dialogue ouvert.
Contexte	Les éléments socio-économiques ayant une incidence sur un milieu donné. Une connaissance globale des facteurs contextuels particuliers est nécessaire pour comprendre comment les organisations et les écoles mettent à profit les possibilités et surmontent les difficultés afin de favoriser une réussite continue. Ces éléments peuvent avoir trait aux tendances démographiques et sociales (par exemple, pauvreté et consommation abusive d'alcool ou de drogues, iniquités entre régions, niveaux d'instruction, systèmes sociaux), aux tendances économiques, à la culture scolaire, etc.
Données	Renseignements ou éléments probants recueillis selon une méthode systématique de sélection, d'observation ou d'analyse. Les données sont recueillies sur certains phénomènes d'intérêt au moyen de méthodes quantitatives ou qualitatives.
Données de référence	Faits ou conclusions concernant l'état d'un programme qui servent de point de repère pour mesurer ou comparer son état ultérieur.
Données qualitatives	Renseignements fournis sous forme descriptive, comme les changements du milieu ou la réussite de programmes d'orientation.
Données quantitatives	Renseignements fournis sous forme de chiffres, comme le nombre d'absences ou le pourcentage d'élèves inscrits à un programme donné.
Éducation favorisant l'inclusion	Dans l'éducation favorisant l'inclusion, les élèves ont accès aux appuis et aux chances dont ils ont besoin pour devenir des élèves totalement intégrés à leur collectivité scolaire.
Énoncé de mission	Description claire et concise du rôle et de l'objectif généraux de l'organisation. L'énoncé de mission permet d'orienter les programmes et les services.

Groupe cible	Destinataires directs ou indirects d'un programme ou d'un rapport. Pour qu'un rapport soit utile, il faut définir clairement le groupe cible et tenir compte de ses besoins.
Indicateur	Élément précis d'information permettant de suivre et de mesurer le degré de l'atteinte des résultats d'un programme ou d'une initiative. Les indicateurs fournissent de l'information observable et mesurable.
Intervenants	Particuliers ou groupes qui peuvent être concernés par des résultats d'apprentissage établis ou être directement intéressés par ceux-ci.
Plan d'action	Explication détaillée des mesures qu'il faut prendre pour entreprendre un processus ou une initiative.
Plan scolaire annuel	Document auquel collaborent le personnel de l'école, les parents, les élèves et les membres de la collectivité. Le plan vise à orienter l'établissement et le maintien d'un milieu propice à l'apprentissage et de programmes d'études stimulants, conçus pour donner à tous les élèves de meilleures chances d'apprendre et d'obtenir de bons résultats. Le plan sert également à communiquer des renseignements importants aux parents et aux membres de la collectivité.
Plan scolaire complet	Document pluriannuel préparé collectivement par le personnel de l'école, les parents, les élèves et d'autres groupes d'intervenants. Ce plan donne un résumé détaillé des priorités, de la division et de l'école, des objectifs, du budget à long terme ainsi que des questions essentielles au fonctionnement quotidien de l'école.
Profil	Compilation de données recueillies faisant état d'un élève, d'une école, d'une collectivité ou d'une organisation. Le profil peut être actualisé de façon régulière et il devrait exister de nombreuses occasions d'ajouter de l'information et de fournir des analyses plus détaillées à mesure qu'évolue le processus de planification et de communication.
Rapport à la collectivité	Rapport annuel à la collectivité scolaire qui célèbre les réussites des élèves, fait le point sur la croissance de l'école, informe les parents et la collectivité et contribue à la continuité de la planification scolaire.
Rapport annuel de planification scolaire	Rapport d'étape annuel inspiré du plan scolaire annuel et présenté sous forme de modèle extensible. Le rapport annuel de planification scolaire est présenté en vue de son examen à la division ou au district et à Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. (modèle affiché sur le Web à l'adresse www.edu.mb.ca/ms4/appui/planification/index.html).
Responsabilisation	Le fait d'avoir à rendre compte de ses actes au public.

**Résultats
escomptés**

(Planification scolaire et communication des renseignements) Description d'une initiative, d'un programme ou d'une politique et des effets ou des répercussions positives que ceux-ci sont censés avoir sur les participants.

**Résultats
SMART**
Specific (précis)
Mesurable
(mesurables)
Achievable (réalistes)
Relevant (appropriés)
Time-related (durée
définie)

Un modèle pour établir des résultats qui sont **précis** : écrits dans un langage clair; **mesurables** : on peut les décrire, les mesurer et les évaluer; **réalistes** : ils sont réalistes; **appropriés** : ils ont un sens; **durée définie** : ils peuvent être atteints dans une période de temps donnée, en général au cours d'une année scolaire.

Statistiques

Traitement de données qui donnent des renseignements exprimés en chiffres. Les statistiques sont recueillies et analysées systématiquement.

Stratégies

Interaction pertinente de personnes et d'activités en vue d'atteindre des résultats visés.

Vision

Énoncé concernant l'avenir. La vision est souvent idéaliste et peut comprendre plusieurs objectifs qui permettent de proposer divers plans d'action.

Notes

ANNEXE C : GRILLE D'ÉVALUATION CONSACRÉE À L'ÉLABORATION DU RAPPORT DE PLANIFICATION SCOLAIRE

La grille d'évaluation énonce les quatre niveaux de rédaction du rapport. Elle peut être utilisée à des fins de réflexion et d'autoévaluation

Composante	1 ^{er} niveau	2 ^e niveau	3 ^e niveau	4 ^e niveau
Processus de planification	<ul style="list-style-type: none"> - peu ou pas de participation des intervenants scolaires (enseignants, élèves, parents, collectivité) - parents pas informés - planification ponctuelle - pas de trace d'une équipe de planification 	<ul style="list-style-type: none"> - peu de participation des intervenants scolaires - parents informés en une seule occasion - planification élaborée en plusieurs fois, mais fragmentée - peu de traces d'une équipe de planification 	<ul style="list-style-type: none"> - participation d'une variété d'intervenants scolaires - parents informés en plusieurs occasions - planification élaborée à de nombreux moments différents - preuve de l'équipe de planification 	<ul style="list-style-type: none"> - vaste participation des intervenants scolaires - communication permanente à l'intention des parents et de la collectivité - planification élaborée de manière structurée à de nombreux moments différents - solide équipe de planification scolaire
Résultats escomptés	<ul style="list-style-type: none"> - pas de trace des caractéristiques des « résultats SMART* » - résultats escomptés vagues ou incomplets - absence de liens avec les priorités 	<ul style="list-style-type: none"> - certains résultats escomptés sont conformes aux caractéristiques des « résultats SMART* » - résultats escomptés généraux - liens vagues avec les priorités 	<ul style="list-style-type: none"> - la plupart des résultats escomptés sont conformes aux caractéristiques des « résultats SMART* » - résultats escomptés réalistes - liens généraux avec les priorités 	<ul style="list-style-type: none"> - tous les résultats escomptés sont conformes aux caractéristiques des « résultats SMART* » - preuves évidentes de résultats escomptés réalistes et opportuns - liens clairs avec les priorités
Stratégies	<ul style="list-style-type: none"> - descriptions vagues des stratégies - les stratégies ne s'accordent pas aux résultats escomptés définis - le plan global ne permet pas de prédire l'atteinte des résultats 	<ul style="list-style-type: none"> - descriptions générales des stratégies - quelques stratégies seulement s'accordent aux résultats escomptés définis - l'atteinte est douteuse si l'on se fie au plan global 	<ul style="list-style-type: none"> - descriptions précises de certaines stratégies - la plupart des stratégies s'accordent aux résultats escomptés définis - l'atteinte est possible si l'on se fie au plan global 	<ul style="list-style-type: none"> - descriptions précises de toutes les stratégies - toutes les stratégies s'accordent aux résultats escomptés et l'une avec l'autre - l'atteinte est probable si l'on se fie au plan global
Indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> - description des résultats escomptés - description des stratégies - liens mal définis entre les résultats escomptés et les stratégies 	<ul style="list-style-type: none"> - description des résultats escomptés - atteinte et accessibilité douteuses - liens évidents entre les résultats escomptés et les stratégies 	<ul style="list-style-type: none"> - description d'indicateurs généraux comme mesures des résultats - accessibles et réalistes - liens évidents entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs 	<ul style="list-style-type: none"> - description d'indicateurs particuliers comme mesures des résultats - accessibles et réalistes - degré élevé de concordance entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs
Sources de données (outils)	<ul style="list-style-type: none"> - description des résultats ou des stratégies - liens mal définis entre les indicateurs et les outils 	<ul style="list-style-type: none"> - description des résultats - liens généraux entre les indicateurs et les outils 	<ul style="list-style-type: none"> - outils généraux permettant de mesurer les résultats des stratégies - liens réalistes entre les stratégies, les indicateurs et les outils 	<ul style="list-style-type: none"> - description d'outils précis permettant de mesurer les résultats des stratégies - degré élevé de concordance entre les stratégies, les indicateurs et les outils
	<p>Descriptions des résultats escomptés (reconnaissance limitée ou nulle des sources de données)</p>	<p>Descriptions des résultats escomptés (reconnaissance limitée ou nulle des sources de données)</p>	<p>Reconnaissance des indicateurs comme preuve des résultats</p>	<p>Reconnaissance des sources de données comme outils de mesure</p>

* Caractéristiques des « résultats SMART »: précis, mesurables, réalistes, appropriés, d'une durée définie – NIVEAU DU PLAN GLOBAL. 1 2 3 4

Notes

ANNEXE D : EXEMPLES DE RAPPORTS DE PLANIFICATION SCOLAIRE (EXTRAITS)

Les extraits de rapports incorporés à la présente annexe sont évalués au moyen de la grille d'évaluation figurant à l'annexe C.

Exemple 1 : Le processus de planification

Processus de planification : Décrivez le processus de planification et le rôle des élèves, du personnel, des familles et de la collectivité.

Planification au 4e niveau

- ✓ vaste participation des intervenants scolaires
- ✓ communication permanente à l'intention des parents et de la collectivité
- ✓ planification élaborée de manière structurée à de nombreux moments différents
- ✓ solide équipe de planification scolaire

Le processus de planification a mis à profit la contribution du personnel professionnel, du personnel de soutien, et le Conseil consultatif pour la direction des écoles (parents, directeur, personnel). ✓

Une série de réunions de planification ont eu lieu à l'intention du personnel professionnel et de soutien afin de solliciter son avis concernant les priorités qu'ils désiraient voir incluses au plan. L'ébauche du plan a été mis à la disposition du personnel et des parents afin que ceux-ci recommandent des changements ✓

visant à améliorer le plan. Ces changements ont été examinés et adoptés par l'ensemble du personnel. ✓

Rapports de planification scolaire – Exemple 2 : Alphabétisation			
Liens avec les priorités	Résultats escomptés	Stratégies	Indicateurs
<p>1.1 : Améliorer le rendement des apprenants, notamment ceux qui réussissent moins bien.</p>	<p>D'ici la fin de juin 2003, 80 % de tous les élèves des classes de maternelle à la 3^e année feront la preuve d'aptitudes à la lecture au niveau prévu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Les enseignants des classes de maternelle à la 3^e année emploieront les stratégies suivantes : enseignement axé sur la lecture dirigée ; évaluation des portefeuilles en alphabétisation en nov., mars et mai ; partenaires de niveaux différents en lecture ; enseignement différencié. Les enseignants accèderont aussi à des programmes d'intervention en lecture : Early Success; Accelerated Reader; Precision Reading; Familiar Reading; Reading Recovery; JRW Program; Book Bags; CAL. 	<ul style="list-style-type: none"> Niveau d'instruction (90-95 %) pour l'aisance et la compréhension de la lecture Compléter cette évaluation en nov., mars et mai.
			Sources de données (outils)
			<ul style="list-style-type: none"> Niveau évalué par l'outil PMI Benchmark Reading Assessment. Utiliser comme suppléments les Portfolio Progress Summary Reports Precision Reading Summary Log. Alberta Diagnostic; Brigrance.

Sources de données du 4^e niveau

- ✓ Description d'outils précis permettant de mesurer les résultats des stratégies
- ✓ Degré élevé de concordance entre les stratégies, les indicateurs et les outils

Indicateurs du 4^e niveau

- ✓ Description d'indicateurs particuliers comme mesures des progrès vers les résultats
- ✓ Accessibles et réalistes
- ✓ Degré élevé de concordance entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs

Stratégies du 4^e niveau

- ✓ Descriptions précises de toutes les stratégies
- ✓ Toutes les stratégies s'accordent aux résultats escomptés
- ✓ Liens étroits entre les stratégies
- ✓ Stratégies efficaces et réalistes, si l'on se fie au plan global

Résultats escomptés du 4^e niveau

- ✓ Résultats formulés selon les caractéristiques des « résultats SMART* »
- Précis
- Mesurables
- Réalistes
- Appropriés
- ✓ D'une durée définie
- résultats escomptés réalistes et opportuns
- ✓ Résultats escomptés clairement liés aux priorités

Rapports de planification scolaire — Exemple 4 : Participation de la collectivité				
Liens avec les priorités	Résultats escomptés	Stratégies	Indicateurs	Sources de données (outils)
<p>1.1, 1.2, 1.6, 2.3, 3.2</p> <p>Améliorer les compétences parentales afin de renforcer les aptitudes des élèves à leur entrée en maternelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Enfants : amélioration en socialisation, langage, autonomie, habiletés motrices et cognitives. ✓ • Parents : changements des principes et des compétences liés à l'éducation de leurs enfants, amélioration des pratiques d'alimentation, meilleure capacité à faire face aux difficultés et à être un partenaire actif dans l'apprentissage entre l'enfant et l'école. ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • Un programme sera offert deux matinées par cycle dans la classe de maternelle aux enfants de 4 ans de la zone de recrutement. Deux réunions-soupers à l'intention des parents et des enfants de 0 à 4 ans de la collectivité Des séances de formation à l'intention des parents bénévoles et formation d'autres parents. Des élèves du secondaire se charpent de la garde d'enfants et des activités pour les enfants de parents qui assistent aux séances. Des élèves du secondaire assistent aussi aux séances visant les enfants de 4 ans à l'école élémentaire. Ces élèves se voient attribuer à l'école secondaire un crédit en écologie humaine et des heures de bénévolat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptation du programme par la collectivité ✓ • Observation de changements positifs dans les aptitudes des enfants à leur entrée en maternelle. ✓ • Les élèves qui ne font pas partie du projet servent de groupe témoin. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observations et sondages auprès des parents ✓

Résultats escomptés du 3^e niveau

- ✓ Résultats pour la plupart formulés selon les caractéristiques des « résultats SMART* »
- Précis
- Mesurables
- Réalistes
- Appropriés
- D'une durée définie
- ✓ Résultats réalistes
- ✓ Preuve de liens avec les priorités

Stratégies du 4^e niveau

- ✓ Descriptions précises de toutes les stratégies
- ✓ Toutes les stratégies s'accordent aux résultats escomptés
- ✓ Liens étroits entre les stratégies
- ✓ Stratégies efficaces et réalistes, si l'on se fie au plan global

Indicateurs du 4^e niveau

- ✓ Description d'indicateurs particuliers comme mesures des progrès vers les résultats
- ✓ Accessibles et réalistes
- ✓ Degré élevé de concordance entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs

Indicateurs du 4^e niveau

- ✓ Description d'indicateurs particuliers comme mesures des progrès vers les résultats
- ✓ Accessibles et réalistes
- ✓ Degré élevé de concordance entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs

Rapports de planification scolaire — Exemple 3 : Intimidation				
Liens avec les priorités	Résultats escomptés	Stratégies	Indicateurs	Sources de données (outils)
<p>I.6 : Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche</p> <p>Programme « Steps to Respect: An Anti-Bullying Program »</p>	<p>D'ici la fin de juin 2003, 75 % de tous les élèves de la 3^e à la 6^e année feront preuve de l'acquisition de 75 % des aptitudes et des résultats du programme « Steps to Respect: An Anti-Bullying Program »</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le programme sera examiné à une réunion du personnel en septembre. Les titulaires des classes de la 3^e à la 6^e année enseigneront les objectifs du programme à leurs classes dans 2 périodes de chaque cycle de 6 jours, jusqu'à l'achèvement du programme. Tout au long de l'année, les enseignants passeront régulièrement en revue les résultats escomptés du programme avec leurs élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> Les élèves de la 3^e à la 6^e année feront preuve de l'acquisition et de l'application de 75 % des résultats du programme « Steps to Respect: An Anti-Bullying Program » 	<ul style="list-style-type: none"> Mesure de la réussite par l'observation, des listes de contrôle, les rapports sur les incidents

<p>Résultats escomptés du 4^e niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> Résultats formulés selon les caractéristiques des « résultats efficaces* » Précis Mesurables Réalistes Appropriés D'une durée définie Preuves évidentes de résultats escomptés réalistes et opportuns Résultats escomptés clairement liés aux priorités

<p>Stratégies du 4^e niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> Descriptions précises de toutes les stratégies Toutes les stratégies s'accordent aux résultats escomptés Liens étroits entre les stratégies Stratégies efficaces et réalistes, si l'on se fie au plan global

<p>Indicateurs du 4^e niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> Description d'indicateurs particuliers comme mesures des progrès vers les résultats Accessibles et réalistes Degré élevé de concordance entre les résultats escomptés, les stratégies et les indicateurs

<p>Sources de données du 4^e niveau</p> <ul style="list-style-type: none"> Description d'outils précis permettant de mesurer les résultats des stratégies Degré élevé de concordance entre les stratégies, les indicateurs et les outils
--

ANNEXE E : EXEMPLE DE CALENDRIER ANNUEL

Planification et communication

DATE	TÂCHE	NIVEAU
30 septembre	<ul style="list-style-type: none"> Enquête sur les inscriptions et la charge de travail 	École
30 septembre	<ul style="list-style-type: none"> Affinage du plan scolaire annuel Affinage des PEP, plans de maîtrise du comportement 	École
octobre	<ul style="list-style-type: none"> Rapport annuel de planification scolaire à la division scolaire 	École
31 octobre	<ul style="list-style-type: none"> Rapport annuel de planification au ministère Rapport de planification scolaire au ministère Rapport de planification des services aux élèves au ministère <p>Inclure les rapports suivants selon les besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> Initiative de développement du jeune enfant Programme favorisant la réussite scolaire chez les élèves autochtones Programme d'intervention précoce en alphabétisation [Plan du Programme et rapport d'évaluation à remettre] Subvention destinées à l'initiative Notions de calcul des années primaires 	Division École Division
novembre	<ul style="list-style-type: none"> 	
décembre	<ul style="list-style-type: none"> 	
janvier	<ul style="list-style-type: none"> 	
février	<ul style="list-style-type: none"> 	
mars	<ul style="list-style-type: none"> 	
avril	<ul style="list-style-type: none"> 	
mai	<ul style="list-style-type: none"> 	
juin	<ul style="list-style-type: none"> Plans éducatifs personnalisés achevés Rapport à la collectivité (copie au ministère via la division/le district) 	École École

Modèle d'échéancier pour la planification et la communication

École		Division scolaire		Éducation, Citoyenneté et Jeunesse	
Planification	Communication	Planification	Communication	Planification	Communication
<i>Date :</i>	<i>Date :</i>				
<i>Activité :</i>	<i>Activité :</i>				
<i>Date :</i>	<i>Date :</i>				
<i>Activité :</i>	<i>Activité :</i>				
<i>Date :</i>	<i>Date :</i>				
<i>Activité :</i>	<i>Activité :</i>				
<i>Date :</i>	<i>Date :</i>				
<i>Activité :</i>	<i>Activité :</i>				

Exemple d'échéancier pour la planification et la communication

École		Division scolaire		Éducation, Citoyenneté et Jeunesse	
Planification	Communication	Planification	Communication	Planification	Communication
Avril -mai · évaluer l'année précédente · produire des objectifs : principaux/nouveaux · envisager une équipe de planification · étudier les subventions nécessaires · étudier d'autres rapports · étudier les priorités de la division et du ministère		D'ici mars -avril · informer les écoles sur les subventions disponibles, communiquer les objectifs de la division, établir les ressources de soutien au processus de planification D'ici mai · plan de la division scolaire; présentation que l'on devrait adopter pour le rapport aux collectivités		· alimentation en aval (utiliser les données figurant dans les rapports de planification des écoles ou des divisions pour alimenter la planification provinciale)	· rétroaction sur les rapports - aux écoles - aux divisions
Septembre · affiner le plan scolaire	Juin -septembre · rapport aux collectivités · présenter le plan et le profil du plan de l'an dernier	Permanent · remaniement du plan · célébration des réussites	Juin -septembre · rapport de planification divisionnaire à la collectivité avec le rapport de planification scolaire		· Rapport provincial annuel sur le rendement des élèves
Octobre -avril · mise en œuvre et examen du plan · remaniement du plan · célébration des réussites · ajustements · retour en haut de la page	Octobre · présentation du rapport de planification à la division scolaire	Octobre · examen par des « amis critiques » · rétroaction sur les plans scolaires : objectifs, mise en œuvre	Octobre · présenter deux plans complets et tous les rapports de planification au ministère	· Examiner la grille d'évaluation des rapports	· Renvoyer les résultats du rapport
		Mars -avril -mai · examen par des « amis critiques » · rétroaction sur les résultats · objectifs futurs			

ANNEXE F : MODÈLES

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse fournit aux écoles, aux divisions et aux districts scolaires un soutien dans le processus de planification et de la communication de renseignements. Une méthode de soutien consiste en mettant à la disposition des écoles, des divisions et des districts scolaires des modèles sur support électronique qui serviraient de guides dans le processus de communication des renseignements.

Les exigences de la communication des renseignements et tous les modèles sont mis à jour annuellement. Pour consulter les lignes directrices les plus récentes, veuillez visiter le site Web d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba à l'adresse suivante :

<http://www.edu.gov.mb.ca/ms4/appui/planification/index.html>.

L'annexe F contient cinq modèles dont les suivants :

- 1) Rapport de planification de la division scolaire ou du district/Rapport de la planification des services aux élèves
- 2) Rapport sur le Programme d'intervention précoce en matière d'alphabétisation
- 3) Rapport sur le Programme favorisant la réussite scolaire chez les élèves autochtones
- 4) Rapport de l'Initiative de développement du jeune enfant
- 5) Rapport de planification scolaire

Les modèles de communication des renseignements servent d'exemples utiles aux équipes de planification chargées de l'organisation des renseignements importants relatifs à leurs priorités, résultats, stratégies, indicateurs, sources de données. Les quatre premiers modèles sont d'une portée divisionnaire. Une des façons de simplifier le processus de communication est de combiner les rapports en y annexant des renseignements. Le Rapport de planification des Services aux élèves est ajouté au Rapport de planification de la division ou du district dans le premier exemple. Les modèles 2 à 4 pourraient être annexés au Rapport de planification des Services aux élèves pour en faire un seul document puisque la planification de ces initiatives, subventions et projets est effectuée à l'échelle divisionnaire et comprend des élèves qui reçoivent habituellement un soutien des professionnels chargés des services aux élèves.

Le Rapport de planification scolaire (modèle 5) est le seul rapport créé par l'équipe de planification à l'échelle scolaire. Bien que le rapport soit peut-être directement lié aux priorités et aux résultats de la division ou du district scolaire, il ne prévaut que pour une école et se distingue, par conséquent, des autres rapports.

Exemple 1 : Rapport de planification de la division ou du district

Étape 1	Identification Nom de la division ou du district Nom du directeur général Nom de l'administrateur des services aux élèves Date (aaaa/mm/jj)																													
Étape 2	Profil de la division (Remplir à l'aide d'un ÉTP.) Nombre d'enseignants Niveaux scolaires Programme(s) (Choisir ceux qui conviennent à l'aide de la souris ou de la touche X.) <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Immersion <input type="checkbox"/> Formation professionnelle																													
	Profil des services aux élèves (Fournir les renseignements suivants au sujet des services aux élèves dans votre division au district scolaire. Remplir à l'aide d'un ÉTP.) Nombre d'orthophonistes Nombre de travailleurs sociaux Nombre de psychologues Nombre de conseillers primaires Nombre d'auxiliaires intermédiaires Nombre d'auxiliaires secondaires Autres services aux élèves – énumérez les titres des postes et le nombre de postes (p. ex. : infirmiers – 1) 1. 2. 3.																													
Étape 3	Processus de planification La planification comprend-elle une revue de l'énoncé de mission de la division ou du district scolaire? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Dernière année révisé : Décrivez les activités (pédagogiques, paraprofessionnelles) de la division ou du district que vous voulez faire ressortir. Inscrivez toute autre information qui a eu une incidence sur vos priorités. Décrivez le processus de planification et le rôle des élèves, du personnel, des familles et de la collectivité. (Oui a participé? Combien souvent vous êtes-vous réunis? Comment les décisions ont-elles été prises?)																													
Étape 4	Priorités de la division ou du district p. ex. : améliorer l'atmosphère de l'école Indiquez s'il y a un lien entre les priorités de la division ou du district et du ministère* (insérez un X dans la case.) <table border="1"> <tr> <td>1.</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td><input type="checkbox"/> 1</td> <td><input type="checkbox"/> 2</td> <td><input type="checkbox"/> 3</td> <td><input type="checkbox"/> 4</td> <td><input type="checkbox"/> 5</td> <td><input type="checkbox"/> 6</td> </tr> </table> *Priorités du ministère 1. Améliorer le rendement des apprenants, notamment ceux qui réussissent moins bien. 2. Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté. 3. Renforcer la planification scolaire et les communications. 4. Améliorer le perfectionnement professionnel des éducateurs. 5. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail. 6. Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.		1.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	2.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	3.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	4.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
1.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6																								
2.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6																								
3.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6																								
4.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6																								

Rapport de planification de la division ou du district 2003-2004

Étapes	<p>Rapport 2003-2004 Renseignements non scientifiques, données ou statut pour la fin de l'exercice financier</p>	Résultats
	<p>Résultats escomptés</p> <p>p. ex. : Nous établirons des données de référence par la fin du mois de juin 2004 au sujet de l'intimidation et de la victimisation dans notre division.</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>	<p>Nous avons rempli des sondages (élèves et personnel) et fait la collecte des formulaires de présentation de mesures disciplinaires. Suite à l'analyse, nous avons pu établir une équipe composée de membres de l'administration, d'enseignants, d'élèves et de parents qui proposent des mesures à prendre pendant l'année scolaire 2003-2004 afin d'améliorer l'atmosphère au sein de la division.</p>

Résultats escomptés Format SMART	Stratégies	Indicateurs	Sources de données (outils)
<p>p. ex. : Par la fin du mois de juin 2005, toutes les écoles auront mis en place des équipes pour améliorer l'atmosphère dans les écoles qui collaboreront avec les équipes équivalentes au niveau de la division afin de fixer des buts pour les écoles et les divisions.</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>Les équipes seront établies lors de la réunion du personnel en septembre.</p> <p>Des réunions mensuelles auront lieu au niveau de la division.</p> <p>Les écoles reverront de temps à autres les résultats du programme.</p>	<p>Toutes les écoles mettront en place un plan par rapport au comportement à l'échelle de l'école par l'année scolaire 2004-2005.</p> <p>L'accent sera mis sur la présence d'un atmosphère positif dans les écoles.</p> <p>La planification du comportement sera intégrée au niveau de l'école et de la division.</p>	<p>Observations, listes de contrôle</p> <p>Plans scolaires</p> <p>Autres outils d'évaluation</p>

<p>Adressez vos questions au sujet du Rapport de planification de la division ou du district à :</p> <p>Direction de la recherche et de la planification 800, avenue Portage, bureau 101 Winnipeg (Manitoba) R3G 0N4 Té. : (204) 945-0350 Courriel : bhenderson@gov.mb.ca</p>	<p>DATE LIMITE :</p> <p>LE 31 OCTOBRE 2004</p>	<p>Vous pouvez remettre les Rapports de planification de la division ou du district à Brenda Henderson par courriel au bhenderson@gov.mb.ca, par télécopieur au (204) 945-8843 ou par la poste à l'adresse suivante : Section de soutien aux écoles, 1970, avenue Ness, bureau E140, Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9.</p>
---	--	---

Rapport de planification de la division ou du district 2003-2004

Rapport de planification des services aux élèves 2003–2004

Facultatif – N'utilisez cette page que si les priorités des services aux élèves sont notées séparément des priorités ou de la division ou du district à la page 2.

Rapport 2003-2004	
Renseignements non scientifiques, données ou statut pour la fin de l'exercice financier	
Résultats escomptés	
1.	
2.	
3.	
4.	
Résultats	
1.	
2.	
3.	
4.	

Priorités de la division ou du district pour 2003–2004		Indiquez s'il y a un lien entre les priorités de la division ou du district et du ministère*. (Insérez un X dans la case.)					
exemple							
p. ex. : améliorer l'atmosphère de l'école		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*Priorités du ministère		1. Améliorer le rendement des apprenants, notamment ceux qui réussissent moins bien.		2. Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté.		3. Renforcer la planification scolaire et les communications.	
		4. Améliorer le perfectionnement professionnel des éducateurs.		5. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail.		6. Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.	

Résultats escomptés		Sources de données (outils)	
Format SMART			
1.		Indicateurs	
2.			
3.			
4.			
5.			
Stratégies			

Rapport de planification de la division ou du district 2003–2004

Exemple 2 : Programme d'intervention précoce en alphabétisation

Personne-ressource : _____ Téléphone : _____ Téléc. : _____ Courriel : _____ Date du rapport : _____ Nom du programme : _____	Priorités d'Éducation et Jeunesse Manitoba					
	1. Améliorer le rendement des apprenants qui réussissent moins bien.	2. Renforcer les liens entre l'école, les parents et la communauté.	3. Renforcer la planification scolaire et les communications entre l'école, les parents et le Ministère.	4. Améliorer le perfectionnement professionnel des éducateurs.	5. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail.	6. Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.
Indiquez les priorités de la division scolaire qui correspondent aux priorités du Ministère. (Faites un X dans les cases.)						
Priorités de la division scolaire relatives au Programme d'intervention précoce en alphabétisation						
Décrivez le processus de sélection des élèves qui participent au Programme d'intervention précoce en alphabétisation. (Énumérez les outils d'évaluation utilisés et les caractéristiques des élèves qui ne sont pas retenus.)						

Résultats (2003 – 2004) Résultats relatifs aux indicateurs de performance : inscrivez les effets sur la division scolaire ou les écoles de la mise en œuvre des programmes d'intervention précoce en alphabétisation.		
Résultats escomptés (2004 – 2005) Inscrivez les résultats attendus des élèves participant au programme en 2002-2003.	Stratégies (2004 – 2005) Inscrivez les noms des écoles et les heures d'enseignement qui seront données dans chaque école en 2003-2004.	Indicateurs (2004 – 2005) Outils utilisés pour mesurer la réussite des élèves et niveaux de performance prévus (à long terme et à court terme).

Adressez vos questions sur la façon de remplir le formulaire modèle à Mme Irene Huggins, tél. : (204) 945-4687; courriel : ihuggins@gov.mb.ca.

Faites parvenir le formulaire dûment rempli à Mme Brenda Henderson par courriel (bhenderson@gov.mb.ca) ou par télécopieur, au (204) 945-8843.
ÉCHÉANCE : le 31 octobre 2004

Exemple 3 : Programme favorisant la réussite scolaire chez les élèves autochtones

	Niveaux cibles : (Indiquez tous les niveaux cibles.)	Priorités d'Éducation et Jeunesse Manitoba	
Personne - ressource : _____ Téléphone : _____ Téléc. : _____ Courriel : _____ Date du rapport : _____	ANNÉES PRIMAIRES M <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> ANNÉES INTERMÉDIAIRES 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> ANNÉES SECONDAIRES SI <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3 <input type="checkbox"/> S4 <input type="checkbox"/>	1. Améliorer le rendement des apprenants qui réussissent moins bien. 2. Renforcer les liens entre l'école, les parents et la communauté. 3. Renforcer la planification scolaire et les communications entre l'école, les parents et le Ministère. 4. Améliorer le perfectionnement professionnel des éducateurs. 5. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail. 6. Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.	Indiquez les priorités de la division scolaire qui correspondent aux priorités du Ministère. (Faites un X dans les cases.)
Priorités de la division scolaire relatives au Programme favorisant la réussite chez les Autochtones			
Thème principal de la programmation 2004 – 2005 : Faites une brève description du plan.		Processus de planification 2004 – 2005 : Décrivez le processus de planification à suivre et la façon dont la participation des parents et de la communauté fera partie intégrante de votre programme.	

Résultats du programme 2003- 2004	Décrivez comment le programme a favorisé la participation de la communauté et de la famille.
Résultats escomptés (2004 – 2005) Inscrivez les résultats SMART (Specific (précis), Mesurable (mesurables Achievable (réalisables), Relevent (pertinents), Time related (opportuns)) qui correspondent au plan de votre programme.	Stratégies (2004 – 2005) Inscrivez les stratégies du programme visant à atteindre les objectifs du programme et à faire participer la famille et la communauté.
Indicateurs (2004 – 2005) Inscrivez les indicateurs de performance scolaire.	

Pour toutes questions sur le présent formulaire, veuillez contacter :
 M. Norbert Mercredi, tél. : (204) 945-6830; courriel : nmercredi@gov.mb.ca
 M. Glen Rosse, tél. : (204) 677-6775; courriel : grosse@gov.mb.ca.

Faites parvenir le formulaire dûment rempli à Mme Brenda Henderson par courriel (bhenderson@gov.mb.ca) ou par télécopieur - au (204) 945-8843.
ÉCHÉANCE : le 31 octobre 2004

Exemple 4 : Initiative de développement du jeune enfant (IDJE)

Personne-ressource : _____ Adresse : _____ Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____ Date du rapport : _____ Âges des enfants visés par le Programme : (Cochez tous les âges visés.) 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;">Priorités d'Éducation et Jeunesse Manitoba</p> <p>1. Améliorer le rendement des apprenants qui réussissent moins bien.</p> <p>2. Renforcer les liens entre l'école, les parents et la communauté.</p> <p>3. Renforcer la planification scolaire et les communications entre l'école, les parents et le Ministère.</p> <p>4. Améliorer le perfectionnement professionnel des éducateurs.</p> <p>5. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail.</p> <p>6. Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.</p>																																								
<p>Priorités de la division scolaire relatives au développement du jeune enfant</p>	<p>Indiquez les priorités de la division scolaire qui correspondent aux priorités du Ministère. (Faites un X dans les cases.)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																								
<p>Priorités de l'école relatives au développement du jeune enfant (facultatif)</p>	<p>Indiquez les priorités de l'école qui correspondent aux priorités du Ministère. (Faites un X dans les cases.)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																																								
<p>Thème principal de la programmation 2004 – 2005 : Résumez brièvement la programmation mise en œuvre.</p>	<p>Processus de planification 2004 – 2005 : Décrivez le processus de planification suivi et les modalités de participation des partenaires intersectoriels, scolaires, parentaux et communautaires.</p>																																								

Résultats (2003 – 2004) Inscrivez les résultats du programme 2003-2004 de développement du jeune enfant par rapport aux indicateurs de performance et à l'atteinte des résultats attendus.		
Résultats escomptés (2004 – 2005) Inscrivez les résultats du programme et les résultats sur le plan des capacités et du développement pour les enfants qui participent au programme.	Stratégies (2004 – 2005) Inscrivez les stratégies mises en œuvre pour atteindre les objectifs du programme et les résultats sur le plan des capacités et du développement.	Indicateurs (2004 – 2005) Inscrivez les outils utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs du programme et les résultats sur le plan des capacités et du développement.

Adressez vos questions sur la façon de remplir le formulaire modèle à Mme Marilyn Robinson, tél. : (204) 945-6875; courriel : marobinson@gov.mb.ca.

Faites parvenir le formulaire dûment rempli à Mme Brenda Henderson par courriel (bhenderson@gov.mb.ca) ou par télécopieur, au (204) 945-8843. **ECHÉANCE : le 31 octobre 2003**

Exemple 5 : Rapport de planification scolaire

Etape 1	Identification				Date (aaaa/mm/jj)
	Nom de la division ou du district		Nom de l'école	Nom du directeur	
Etape 2	Profil de l'école (Remplir à l'aide d'un ETP.)		Niveaux scolaires	Programme(s) (Choisir ceux qui conviennent à l'aide de la souris ou de la touche X.)	
	Nombre d'enseignants	Nombre d'élèves		<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Français
				<input type="checkbox"/> Immersion	<input type="checkbox"/> Formation professionnelle
Etape 3	Processus de planification				
	La planification comprendrait-elle une revue de l'énoncé de mission de l'école? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Dernière année révisé :				
	Décrivez les activités scolaires (pédagogiques, paraprofessionnelles) que vous voulez mettre en évidence.				
	Inscrivez toute autre information qui a eu une incidence sur vos priorités.				
	Décrivez le processus de planification et le rôle des élèves, du personnel, des familles et de la collectivité. (Qui a participé? Combien souvent vous êtes-vous réunis? Comment les décisions ont-elles été prises? Reportez-vous à l'exemple fourni pour obtenir les lignes directrices.)				
Etape 4	Priorités de la division ou du district				
	1.				
	2.				
	3.				
	4.				
Etape 5	Priorités de l'école		Indiquez s'il y a un lien entre les priorités de l'école et du ministère*. (Inseriez un X dans la case.)		
	p. ex. : améliorer l'atmosphère de l'école		<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	1.		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	2.		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	3.		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	4.		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
	*Priorités du ministère		5. Renforcer la planification scolaire et les communications.		
	1. Améliorer le rendement des apprenants, notamment ceux qui réussissent moins bien.		6. Renforcer la transition des élèves entre l'école secondaire, les études postsecondaires et le marché du travail.		
	2. Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté.		Lier les politiques et la pratique aux conclusions de la recherche.		

Rapport de planification scolaire 2003-2004

Rapport 2003-2004 Renseignements non scientifiques, données ou statut pour la fin de l'exercice financier	
Résultats	
p. ex. : Nous établirons, par la fin du mois de juin 2004, des données de référence au sujet de l'intimidation et de la victimisation dans notre école.	
1.	
2.	
3.	
4.	

Résultats escomptés	Stratégies	Indicateurs	Sources de données (outils)
Format SMART p. ex. : Par la fin du mois de juin 2005, 75% des élèves de la 3 ^e à la 6 ^e année feront preuve des habiletés et des résultats qui font partie du « Steps to Respect: An Anti-Bullying Program ».	Le programme sera revu à une réunion de personnel en septembre Les enseignants de classe de la 3 ^e à la 6 ^e année enseigneront les résultats escomptés du programme à leurs élèves pendant deux périodes pendant le cycle de six jours Les enseignants reverront de temps à autre les résultats du programme	Moins de mesures disciplinaires Nombre de rapports d'incidents pendant les récréations Plus d'interactions positives parmi les élèves	Observations, listes de contrôle Rapports d'incidents Autres outils d'évaluation
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Adressez vos questions au sujet du Rapport de planification scolaire à :

Direction de la recherche et de la planification
800, avenue Portage, bureau 101
Winnipeg (Manitoba) R3G 0N4
Tél. : (204) 945-0350
Courriel : bhenderson@gov.mb.ca

DATE LIMITE :
LE 31 OCTOBRE 2004

Veillez remettre les Rapports de planification scolaire remplis à votre bureau divisionnaire ou de district. Les divisions et districts font parvenir les rapports à Brenda Henderson par courriel bhenderson@gov.mb.ca, par télécopieur au (204) 945-8843 ou par la poste à l'adresse suivante : Section de soutien aux écoles, 1970, avenue Ness, pièce E140, Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9.

ANNEXE G : EXEMPLES DE RAPPORTS À LA COLLECTIVITÉ

École intermédiaire Virden

Rapport à la collectivité 2002-2003

Chaque école de Fort-La-Bosse a créé un « rapport à la collectivité » afin de renforcer les liens entre les écoles, les familles et les collectivités de la localité.

Cette initiative d'envergure provinciale est axée sur la diffusion d'extraits des « profils scolaires », des diverses priorités des écoles et d'éléments du plan d'action mis en œuvre dans chaque école. La dernière page du rapport de chaque école met en évidence des renseignements communs à toute la division scolaire. Veuillez prendre le temps de lire le rapport et n'hésitez pas à communiquer directement avec l'école ou le personnel de la division si vous avez des questions ou des commentaires sur l'information présentée dans le rapport. Nous attachons beaucoup d'importance à votre opinion sur les efforts déployés par la division scolaire de Fort-La-Bosse pour « préparer ses élèves pour l'avenir ».

Cliff Chutskoff, directeur général des écoles

Énoncé de mission de l'école intermédiaire Virden

L'école intermédiaire Virden s'engage à assurer l'excellence de l'éducation fournie aux élèves, en préparant ces derniers à se réaliser et à s'épanouir pleinement du point de vue personnel et scolaire.

Conscients du stade particulier de développement personnel auquel sont rendus nos élèves, nous avons comme mission :

- le développement d'un sens de la responsabilité personnelle;
- la promotion d'interactions constructives entre les élèves, les enseignants, les parents et tuteurs et notre collectivité;
- la préservation d'un milieu favorisant la croissance des élèves des points de vue scolaire, affectif, physique, moral et créatif.

Profil scolaire

- 269 élèves de la 5e à la 8e année
- 17,8 enseignants
- 10 assistants en éducation
- 1 secrétaire, 1 bibliothécaire, 12,2 concierges

Programmes (autres que les quatre matières principales)

- orchestre et musique, français et dakota
- art et enseignement de plein air
- programme de développement de l'entrepreneurship
- saisie au clavier, informatique
- agriculture, vie familiale
- éducation physique
- programme de ressources, préparation à la vie quotidienne

Installations

- gymnase moderne, laboratoire scientifique
- salles de classe pour les sciences et la musique (et l'orchestre)
- centre de soutien aux élèves, pièces consacrées à la préparation à la vie quotidienne
- terrain de jeux modernisé, patinoire Chevron
- salle de classe pour les arts, cantine
- deux laboratoires informatiques en réseau
- les 80 ordinateurs de l'école sont branchés au réseau

(suite à la page suivante)

Priorités de l'école en 2002-2003

L'école a pour 2002-2003 les priorités suivantes :

- inspirer aux élèves encore davantage de fierté en leur pays
- continuer de stimuler la volonté des élèves de faire de leur mieux dans un environnement divertissant
- continuer d'améliorer les règles de conduite de l'école
- continuer d'affiner les modèles de leadership pour les élèves et le personnel
- priorité du conseil consultatif : continuer d'améliorer le terrain de jeux

Les priorités ci-dessus sont cinq des dix priorités de l'école, dont neuf ont été définies par le personnel scolaire et une par le conseil consultatif. À partir de ces priorités, le personnel a élaboré des plans d'action, des résultats escomptés et des activités. Des liens ont également été établis entre ces priorités et celles de la division scolaire et du ministère de l'Éducation. Parmi les résultats favorables escomptés, mentionnons la prise de conscience par les élèves de la chance que nous avons tous de vivre au Canada, une amélioration des notes des élèves dans le Canadian Achievement Test, des taux d'assiduité des élèves encore plus élevés, des règles de conduite révisées prévoyant la possibilité de récompenser les élèves, la mise en place d'un modèle officiel de leadership des enseignants et davantage d'occasions pour les élèves de développer leurs aptitudes en leadership, ainsi que l'élaboration de plans officiels pour l'amélioration du terrain de jeux et la tenue d'activités de financement pour ce projet.

Résultats de l'école au Canadian Achievement Test (CAT) de 2002-2003

(Les élèves devraient être à leur niveau scolaire plus huit mois)

5^e année : 6,3 (de 5 mois supérieure à la moyenne canadienne)

6^e année : 7,5 (de 7 mois supérieure à la moyenne canadienne)

7^e année : 8,2 (de 4 mois supérieure à la moyenne canadienne)

8^e année : 10,4 (de 16 mois supérieure à la moyenne canadienne)

Aide par les pairs

L'école intermédiaire Virden a en place depuis 20 ans un programme d'entraide par les pairs, qui offre aux élèves une formation structurée leur permettant d'aider certains de leurs camarades, que ce soit du point de vue scolaire ou personnel. Les participants sont à l'écoute des problèmes des autres élèves et peuvent les orienter vers les services offerts à l'école.

Assiduité des élèves

C'est avec fierté que nous enregistrons un taux d'assiduité des élèves de 95,6 %. Les élèves se sentent certainement à l'aise à l'école.

Activités parascolaires

Les élèves de l'école intermédiaire Virden ont un grand choix d'activités : théâtre, volley-ball, musique, basket-ball, art, badminton, athlétisme, leadership et bien d'autres occasions de participation. Les employés de l'école sont des ardents défenseurs des principes fondamentaux des écoles intermédiaires, à savoir la participation et la coopération plutôt qu'une mentalité consistant à vouloir « gagner à tout prix ».

Si vous avez des questions, des commentaires ou des suggestions concernant ce rapport à la collectivité ou toute autre question se rapportant à l'école, n'hésitez pas à appeler l'école à n'importe quel moment, au 748-1932.

Les parents sont toujours les bienvenus!

« Préparons nos élèves pour l'avenir »

Fort-La-Bosse

<http://www.flbsd.mb.ca>

La Division scolaire de Fort-La-Bosse s'engage à collaborer avec nos collectivités afin de préparer les élèves pour l'avenir, en leur offrant un enseignement de qualité et en favorisant l'apprentissage continu dans un milieu humain, tout en optimisant l'usage des ressources existantes.

Profil de la Division de Fort-La-Bosse

- Budget annuel de 12,8 millions de dollars (2003-2004)
- Zone de 2500 km² à Fort-La-Bosse
- 1550 élèves équivalents temps plein
- Les autobus scolaires parcourent plus de un million de km par an le long de 36 itinéraires réguliers
- 11 écoles, soit une surface totale de plus de 275 000 pieds carrés
- Environ 500 employés à temps plein et à temps partiel
- Plus de 750 ordinateurs dans la division
- Un vaste éventail de programmes de formation générale, commerciale et professionnelle
- Un rapport moyen élèves-titulaires de classe de 15,8 : 1

Priorités et initiatives

1. Efforts visant à remédier à la pénurie d'enseignants par des foires de recrutement et des améliorations pour les remplaçants
2. Répondre à la baisse du nombre d'élèves inscrits en participant à une initiative en matière d'éducation menée dans la région de Virde en vue de promouvoir les occasions d'apprentissage postsecondaire et de développement régional
3. Répondre aux besoins des apprenants « à risque » par une intervention précoce en alphabétisation, des programmes axés sur les compétences sociales et l'orientation, le Programme favorisant la réussite scolaire chez les élèves autochtones, l'initiative Écoles en santé amorcée à l'Institut collégial, la mise sur pied d'une initiative visant l'enseignement des notions de calcul dans les années primaires, l'élaboration de politiques et la tenue d'activités internes de perfectionnement professionnel consacrées à l'évaluation des menaces et la classe du programme parallèle à l'Institut collégial.
4. Communications par les réunions de consultation avec la collectivité en vue de l'établissement du budget, l'élaboration de sondages auprès des diplômés et la publication de notre premier « bulletin annuel à l'intention de la collectivité ».
5. Technologie : perfectionnement professionnel interne d'envergure sur le thème de l'intégration, réseau haute vitesse sans fil et élargissement de l'offre de cours en ligne à l'intention des élèves du secondaire.
6. Infrastructure relative à la sécurité et aux installations : élaboration en cours d'un nouveau

programme et d'une nouvelle politique en matière de sécurité et d'hygiène au travail, initiatives d'amélioration de la sécurité sur les terrains de jeux et modernisation considérable des installations à plusieurs écoles.

Mesure et évaluation des élèves

- Politique de la division fondée sur les principes canadiens d'une évaluation équitable
- Conviction que l'évaluation la plus fidèle est celle axée sur la classe
- Participation aux tests provinciaux obligatoires basés sur les normes
- Résultats de l'évaluation des élèves de 3e année réalisée en 2003 :
 - Alphabétisation : 85 % des élèves ont, indépendamment ou avec une aide limitée, satisfait ou dépassé les attentes
 - Notions de calcul : 91 % des élèves ont, indépendamment ou avec une aide limitée, satisfait ou dépassé les attentes
- Taux de passage de Secondaire 4 et moyenne de la division en janvier 2003
 - Anglais : taux de passage de 93,5 % et 69,6 % (moyenne)
 - Pré-calcul : taux de passage de 74,3 % et 61,2 % (moyenne)
 - Mathématiques du consommateur : taux de passage de 97,9 % et 75,9 % (moyenne)

Haute direction

Cliff Chutskoff, directeur général
 Bob Findlay, surveillant des opérations
 Kent Reid, secrétaire-trésorier
 Craig Russel, président
 Jim Skelton, vice-président

Conseil d'administration de Fort-La-Bosse

Brent Cook, Garry Draper, Yvonne Sheane,
 Margaret Walker, Dawna Jamieson, Bob
 Cochrane, Carl Johnas

Information sur l'école

C.P. 1510
 447, rue Princess O.
 Virde (Manitoba)
 R0M 2C0
 Téléphone : 748-1932
 Télécopieur : 748-1944
 Courriel : vjhadmh@flbsd.mb.ca

ÉCOLE DES SAINTS

* Rapport de la division scolaire Fort-La-Bosse : utilisé avec la permission de M. Mark Keown

Institut collégial de Niverville

Rapport à la collectivité 2002-2003

Notre énoncé de mission

Le personnel et les élèves de l'Institut collégial de Niverville s'engagent à collaborer au sein de la collectivité pour permettre le développement d'apprenants équilibrés et bien préparés pour l'acquisition continue du savoir dans un milieu d'apprentissage sain, respectueux et constructif.

Notre école

Notre école, qui compte 20 enseignants, 3 employés de soutien et un administrateur, fournit une éducation polyvalente à 334 élèves de la 7^e à la 12^e année. L'Institut a deux options de langue étrangère : français et allemand. Tous les élèves des classes intermédiaires prennent des cours d'éducation technologique et d'économie domestique pendant trois périodes par cycle en alternant d'un semestre à l'autre. Au total, 74 % des élèves font partie de l'orchestre. Les élèves des niveaux intermédiaires qui ne participent pas à l'orchestre sont inscrits au cours de techniques d'étude (7^e), du programme Lion's Quest (8^e) ou des mathématiques de transition (9^e). Notre enseignant ressource travaille avec les titulaires des classes pour établir le programme de neuf élèves de 1^{re} année et de neuf élèves du programme d'anglais langue seconde et s'occupe aussi de ceux de nos apprenants qui réussissent moins bien. L'assistant en éducation aide à mettre en œuvre les programmes. Des occasions d'enrichissement sont également offertes. L'Institut propose les trois filières de mathématiques (du consommateur, appliquées, pré-calcul). Les cours de commerce et de technologie y sont toujours populaires. Deux laboratoires informatiques permettent la bonne tenue de ces cours. Parmi les cours offerts à l'initiative de l'école même, mentionnons ceux de publication et journalisme (10^e) et de médiatique (9^e). Le laboratoire IITV a proposé à nos élèves du secondaire huit cours qui, sans cela, ne seraient sans doute pas disponibles à l'échelon local. La tenue de notre ligue interne (7^e et 8^e) a permis aux élèves d'appliquer les compétences acquises en éducation physique. Le conseil étudiant a servi de point de liaison entre le personnel et les élèves. Il a fourni des occasions de développer des aptitudes en leadership et en participation à des comités. Un club parascolaire a produit l'album de l'école (à paraître en juin). Nous avons collaboré étroitement avec le conseil consultatif des parents, les « Band Boosters », le conseil municipal et les groupes confessionnels.

Priorités pour 2002-2003

Nous aiderons le public à mieux connaître l'école et ce que nous y faisons en maintenant des communications ouvertes avec la collectivité et en collaborant régulièrement avec elle.

Réussites : Une variété de renseignements et de statistiques nous aidera à suivre les réponses aux communications de l'école (imprimées et sur le Web).

Chaque enseignant mettra en œuvre cinq stratégies d'enseignement diversifiées qu'il incorporera au processus d'apprentissage.

Réussites : Grâce aux réunions du personnel et à des séances individuelles avec les services des ressources, les enseignants ont commencé à saisir et à appliquer les principes et les procédures d'enseignement différencié qui permettent d'atteindre plus efficacement davantage d'élèves.

Nous continuerons de faire de notre école un lieu de travail et d'apprentissage plus attrayant.

Réussites : Avec l'aide de notre conseil étudiant, les avis des parents et les efforts du corps enseignant et du personnel de soutien, nous avons mis en œuvre une série d'innovations et de programmes constructifs, tant au niveau des locaux que des procédures de l'Institut.

Nous demeurerons responsables sur le plan financier à l'échelle de l'école pour tout achat en informatique.

Réussites : L'application de base de données Maplewood facilite et accélère le compte rendu des présences, des notes et des crédits, ainsi que l'usage de la bibliothèque.

Notre école aura achevé la mise en œuvre du nouveau programme d'études en sciences.

Réussites : Le nouveau programme provincial, qui repose notamment sur les manuels Science Power utilisés de la 7^e année au cours de Secondaire 2, est en place; des activités de perfectionnement professionnel continueront d'appuyer sa mise en œuvre et sa réussite.

Il nous faudrait une brochure complète pour énumérer les événements marquants de cette année; en voici toutefois quelques exemples :

Le conseil étudiant a fait des merveilles cette année, comme les Douze jours de Noël, le joyeux spectacle des artistes-maison et la vente de vêtements de l'Institut de style moderne aux élèves.

La musique demeure un des points forts de l'école : les orchestres ont fait une très bonne prestation au concert de Noël et au Optimist Festival; le voyage de l'orchestre du secondaire a été le plus réussi à ce jour.

La pièce *The Princess Bride* a été de haute qualité et a connu un succès phénoménal.

La planification scolaire et les processus visant une discipline efficace étaient cette année centrés sur le personnel; une équipe a participé à des colloques sur le thème du soutien efficace en matière de comportement et a travaillé à des procédures de planification scolaire sur le modèle des « résultats efficaces ».

Les activités à l'intention des élèves, comme les randonnées scolaires et les spectacles de Mitch Dorge, ont constitué pour les participants des expériences d'apprentissage hors de la salle de classe.

Les initiatives des parents continuent d'être essentielles pour la vie de l'école, comme le prouvent l'achèvement de la partie nord du projet d'embellissement en cours, l'achat d'un projecteur d'écran d'ordinateur et de deux ordinateurs portatifs et bien d'autres exemples de contributions du conseil consultatif de parents.

