

Planification

Activité : Vérifier que les ressources et le personnel nécessaires sont en place.

FICHE DE CONTRÔLE DES DIRECTRICES ET DIRECTEURS D'ÉCOLES

Les directrices et directeurs d'école peuvent se servir de la présente liste de contrôle pour vérifier si les ressources et le personnel nécessaires à la mise en œuvre d'une Majeure Haute Spécialisation de qualité sont en place.

A. Préparation du personnel et du programme

- Le personnel de l'école est bien informé, enthousiaste, travaille en collaboration et désire se faire le champion de la majeure.
- Le personnel de l'école valorise et fait la promotion des quatre itinéraires d'études.
- Le personnel de l'école comprend le programme de la majeure et se servira du Passeport-compétences Ontario avec les élèves.
- Le personnel de l'école surveillera et encouragera les élèves inscrits à une majeure et apportera son appui aux enseignants de la majeure.
- Le personnel enseignant les crédits d'appui intègre des activités d'apprentissage contextualisées dans leurs matières de 11^e et 12^e années.
- Une équipe-école de la majeure composée de membres du personnel (p. ex., personnel de direction, conseillères ou conseillers en orientation, enseignantes ou enseignants en éducation coopérative, personnel enseignant affecté à l'éducation de l'enfance en difficulté et à l'enseignement des matières) a été établie pour assurer la mise en œuvre des **cinq** composantes de la majeure.
- Un comité consultatif de l'école composé des membres de l'équipe-école de la majeure, de représentants des institutions postsecondaires et des centres de formation, et de partenaires communautaires et sectoriels a été établi afin de promouvoir la majeure et accroître les possibilités d'apprentissage par l'expérience pour les élèves.
- Des procédures ont été établies par le comité consultatif de l'école afin de faciliter la mise en œuvre des cinq composantes de la majeure.
- Le personnel de l'école est au courant du processus d'inscription et de suivi des élèves tout au long de leur programme de la majeure.
- Les exigences en matière de rapports, de suivi des élèves et d'évaluation de programmes ont été établies afin d'assurer la prestation d'un programme de la majeure de haute qualité.

B. Comité consultatif de l'école

- Un comité consultatif est mis sur pied à l'école pour appuyer la mise en œuvre de la majeure et pour dispenser des conseils à l'équipe-école de la majeure.
- Le comité comprend des membres de la communauté représentant le(s) secteur(s) de la majeure.

suite >

> suite

- Le comité comprend des représentants des collèges et universités et/ou centres de formation.
- Le comité comprend les membres de l'équipe-école de la majeure (p. ex., enseignants des crédits de spécialisation et des crédits d'appui, conseillères ou conseillers en orientation, enseignantes ou enseignants en éducation coopérative, personnel enseignant affecté à l'éducation de l'enfance en difficulté, membres de l'équipe de la réussite des élèves, personnel à la direction).
- Le comité a établi et partagé un calendrier des rencontres.
- Le comité a établi les priorités pour l'année.

C. Équipe-école de la majeure

1. L'équipe-école a établi les procédures pour :
 - compléter et réviser le plan d'action de l'école.
 - inscrire les élèves dans le programme de la majeure.
 - faire le suivi des crédits obtenus par les élèves.
 - faire le suivi et documenter les certifications et formations complétées par les élèves
 - consigner la réalisation des activités d'apprentissage par l'expérience et d'exploration de carrière des élèves.
 - consigner la réalisation des expériences d'anticipation.
 - s'assurer que les élèves développent et documentent la démonstration des compétences essentielles et habitudes de travail requises dans leur secteur.
 - documenter les activités d'apprentissage contextualisées complétées par les élèves dans les crédits d'appui de la majeure.
 - identifier les besoins des élèves en matière d'appui et leur offrir si nécessaire un appui supplémentaire à tout moment.
 - promouvoir la majeure à l'école secondaire, dans les écoles nourricières, auprès des parents et dans la communauté.
 - faire la collecte de données quantitatives et qualitatives afin d'évaluer le succès du programme : élèves, personnel de l'école, parents et partenaires communautaires.
 - suivre les dépenses budgétaires.
 - préparer les rapports livrables au conseil scolaire et au Ministère.
2. L'équipe-école a assigné les rôles et les responsabilités afin de :
 - développer les quatre itinéraires d'études avec des crédits qui répondent aux exigences du Ministère.
 - développer les activités d'apprentissage contextualisées dans les crédits d'appui.
 - faciliter la prestation des certifications et des formations (p. ex., choix, frais, transport, horaire) que les élèves doivent obtenir.
 - faciliter la prestation des activités d'apprentissage par l'expérience et d'exploration de carrière que les élèves doivent réaliser.

suite >

> suite

- faciliter la prestation des expériences d'anticipation dans chacun des quatre itinéraires d'études.
- favoriser auprès des superviseurs de stages (les employeurs le cas échéant) l'utilisation de l'outil « Créer un plan de travail » du PCO pour décrire les compétences essentielles et les habitudes de travail que les élèves démontrent en milieu de travail.
- répondre aux besoins en matière de transport des élèves.
- faciliter les stages d'éducation coopérative.
- développer un plan et du matériel de promotion afin de renseigner les élèves des écoles élémentaires au sujet de la majeure.
- développer des outils de marketing à des fins d'utilisation au sein de l'école et avec tous les partenaires.
- solliciter de façon active des partenariats avec d'autres écoles élémentaires et secondaires, d'autres conseils scolaires, des institutions postsecondaires, des centres de formation et des entreprises de la communauté liées au secteur.

D. Cinq composantes requises de la Majeure Haute Spécialisation**1. Ensemble des crédits requis**

- Les élèves ont la possibilité d'obtenir l'ensemble des 8 à 10 crédits requis (selon la majeure) en 11^e et 12^e année sur une période de deux ans.
- Les itinéraires d'études sont élaborés et disponibles pour les quatre destinations.
- Le personnel enseignant les crédits d'appui de la majeure est prêt à intégrer les activités d'apprentissage contextualisées à l'enseignement des matières.
- Les membres de l'équipe-école de la majeure travaillent en collaboration avec les enseignants en éducation coopérative pour organiser les stages des élèves de la majeure (les représentants de Passeport pour la prospérité pourraient leur apporter une aide précieuse).

2. Certifications et formations reconnues par le secteur

- Un membre (ou des membres) de l'équipe-école de la majeure a accepté d'assumer la responsabilité de cette composante.
- Un plan a été établi pour garantir que les élèves seront en mesure d'obtenir les certifications et formations requises sur une période de deux ans.
- Les membres de l'équipe-école de la majeure travaillent en collaboration avec la personne responsable de la majeure au niveau du conseil scolaire et avec des écoles de la province offrant un programme de majeure portant sur le même secteur afin de faciliter la prestation de la majeure.
- Une procédure a été développée pour documenter l'obtention et faire le suivi des certifications et formations complétées par les élèves.
- Le personnel de l'école et les élèves sont au courant des procédures de documentation et de suivi à appliquer pour cette composante de la majeure.

suite >

> suite**3. Activités d'apprentissage par l'expérience et d'exploration de carrière**

- Un membre (ou des membres) de l'équipe-école de la majeure a accepté d'assumer la responsabilité de cette composante.
- Un plan a été développé afin d'assurer le suivi et la documentation de ces activités.
- Les membres de l'équipe-école de la majeure travaillent en collaboration avec la responsable de l'éducation coopérative au niveau de l'école afin de prévoir ces activités (les représentants de Passeport pour la prospérité pourraient leur apporter une aide précieuse).
- Un appui de la part des membres du comité consultatif, de la responsable de la majeure au niveau du conseil scolaire ainsi que des autres écoles ayant une majeure liée au même secteur a été sollicité.
- Le personnel de l'école et les élèves sont au courant des procédures de documentation à appliquer pour cette composante de la majeure.

4. Expériences d'anticipation

- Un membre (ou des membres) de l'équipe-école de la majeure a accepté d'assumer la responsabilité de cette composante.
- Un plan a été établi afin d'assurer le suivi et la documentation de ces expériences.
- Les membres de l'équipe-école ont consulté les représentants de secteur, les représentants de collèges, de centres de formation et d'universités du comité consultatif de l'école, la personne responsable de la majeure au niveau du conseil scolaire ainsi que des écoles de la province offrant un programme de majeure portant sur le même secteur afin de faciliter les possibilités d'expériences d'anticipation pour les élèves.

5. Compétences essentielles et habitudes de travail du PCO

- L'enseignante ou enseignant en éducation coopérative et les enseignants de la majeure connaissent le PCO.
- Les enseignants de la majeure se servent du PCO lors de leurs activités en classe, surtout dans le cours d'exploration de carrière de 10^e année.
- L'enseignante ou enseignant en éducation coopérative facilitera l'utilisation par les employeurs du plan de travail du PCO pour documenter les compétences essentielles et les habitudes de travail des élèves et fournir une rétroaction constructive et des évaluations.

E. Suivi, surveillance et production de rapports

- L'équipe-école a mis en place une procédure pour faire le suivi des cinq composantes de la majeure pour les élèves inscrits dans le programme.
- Un membre (ou des membres) de l'équipe-école de la majeure a accepté de veiller à l'application du processus de suivi des élèves et à la documentation de leur progrès dans le programme.

suite >

> suite

- L'équipe-école a élaboré un processus de suivi des progrès des élèves inscrits à une majeure afin de pouvoir les encourager, leur apporter un appui et les aider à choisir les cours qui leur sont nécessaires pour compléter le programme de la Majeure Haute Spécialisation.
- Les conseillers d'orientation sont au courant des données à communiquer pour que les élèves puissent obtenir un diplôme portant le sceau de la majeure et veilleront à ce que ces exigences soient respectées.
- Les membres du personnel connaissent la procédure de suivi des élèves de la majeure.
- Des outils ont été élaborés afin de recueillir auprès des membres du personnel, des élèves, des parents et des partenaires communautaires des données qualitatives qui permettront aux membres du comité consultatif de l'école de mesurer le progrès, la qualité et le succès du programme.
- Des outils de marketing ont été élaborés afin de promouvoir le programme de la majeure auprès des élèves des écoles élémentaires et secondaires ainsi qu'au sein de la communauté.
- Les membres de l'équipe-école sont au courant des exigences relatives à la remise de rapports au conseil scolaire et au Ministère.
- L'équipe administrative est au courant des exigences du Ministère en matière de rapports livrables et d'échéancier pour ce qui est des données concernant les élèves et le budget et veillera à ce que ces rapports soient complétés avec précision et en temps opportun.