

PLAN D'ACTION 2001-2002

ORIENTATIONS	OBJECTIFS	ACTIONS	INDICATEURS DE RÉSULTATS	ÉCHÉANCES
Accroître le niveau de formation des élèves et leur réussite scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> < Valoriser l'école et l'implication des parents. < Augmenter les compétences des élèves. < Augmenter la diplomation. < Intervenir précocement auprès des jeunes. < Assurer l'accessibilité à la formation. < Améliorer l'aspect relationnel des élèves. < Améliorer le milieu d'apprentissages. 	<ul style="list-style-type: none"> < Plan de communication. < Réforme. < Plans de réussite. < Politique interne; < Plan d'intervention individualisé. < Organisation scolaire. < Approches novatrices. < Parascolaire. < Approches pédagogiques novatrices. 	<ul style="list-style-type: none"> < Réalisation. < Liste des activités. < Selon les plans. < Réalisation application. et < Ressources. < Rapport annuel; < Projet éducatif. < Rapport annuel. < Projet éducatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Ad hoc Tout au long de l'année Tout au long de l'année Tout au long de l'année Tout au long de l'année Tout au long de l'année Tout au long de l'année
Qualifier les jeunes et les adultes selon leurs aptitudes et en vue de leur insertion sociale et professionnelle.	<ul style="list-style-type: none"> < Améliorer l'orientation scolaire et professionnelle. < Offrir des voies alternatives. < Améliorer l'accessibilité des services de l'éducation des adultes. < Développer des alliances stratégiques. < Promouvoir et valoriser la formation professionnelle. < Diversifier les programmes et les voies de formation professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> < École orientante. < Formations semi-spécialisées; < Formations courtes. < Promotion. < Relations : ✓ École/Organismes socioéconomiques; ✓ École/Entreprises. < Plan de communication. < Plan de développement en formation professionnelle. 	<ul style="list-style-type: none"> < Expériences pilotes. < Réalisation. < Activités de promotion et publicité. < Comités. < Réalisation. < Réalisation. 	<ul style="list-style-type: none"> Tout au long de l'année Juin 2002 Mars 2002 Tout au long de l'année Tout au long de l'année Juin 2002
Assurer le support aux établissements afin qu'ils offrent un haut niveau de formation répondant aux besoins des personnes et aux besoins d'une société du savoir et en constante évolution.	<ul style="list-style-type: none"> < Assurer une répartition équitable des ressources. < Assurer la formation continue du personnel. < Encourager l'innovation. < Soutenir les établissements au regard des plans de réussite. < Soutenir les établissements concernant la réforme. < Favoriser la concertation interordre. < Favoriser l'implication du milieu. 	<ul style="list-style-type: none"> < Règles budgétaires internes. < Programme de formation continue. < Certificat de reconnaissance. < Soutien. < Perfectionnement et support; < Bulletin. < Rencontres. < Concertation scolaire/municipale. 	<ul style="list-style-type: none"> < Budget. < Réalisation. < Réalisation. < Plans de réussite. < Adaptation locale. < Réalisation. < Protocoles. 	<ul style="list-style-type: none"> Annuel Juin 2002 Ad hoc Novembre 2001 Octobre 2001 Tout au long de l'année Tout au long de l'année
Mettre en place des conditions et des moyens permettant de l'exercice de l'imputabilité.	<ul style="list-style-type: none"> < Développer l'évaluation institutionnelle. < S'assurer de l'application des encadrements. < Rendre compte à la communauté desservie. < Participer aux évaluations ministérielles. 	<ul style="list-style-type: none"> < Implantation de modèle. < Plan de redressement; < Évaluation des apprentissages. < Rapport annuel. < Avis. 	<ul style="list-style-type: none"> < Modèle. < États financiers. < Démarches. < Réalisation. < Réalisation. 	<ul style="list-style-type: none"> 2003 Annuel Octobre 2003 Annuel Ad hoc
Maintenir ou améliorer le niveau des ressources indispensables à la qualité des services et à une saine administration de l'ensemble de la Commission scolaire.	<ul style="list-style-type: none"> < Assurer la dotation du personnel. < Susciter l'intérêt concernant les fonctions de gestion. < Se conformer aux exigences de la Loi sur l'accès et concernant les renseignements personnels. < Faire les représentations nécessaires en matière de financement. < Assurer l'entretien de nos biens. < Actualiser la gestion documentaire. 	<ul style="list-style-type: none"> < Processus de sélection. < Sensibilisation et information. < État de situation; < Mécanisme. < Représentations. < Mécanisme d'évaluation. < Archivage. 	<ul style="list-style-type: none"> < Réalisation. < Activités. < Réalisation. < Dossiers. < Plan triennal; < Investissement. < Calendrier de conservation. 	<ul style="list-style-type: none"> Tout au long de l'année Tout au long de l'année 2004 En cours Annuel 2002