

Déploiement des moyens du plan de réussite

Stratégies d'apprentissage

Moyen : Modéliser la réflexion au cours de situations problématiques pour développer des méthodes de travail efficaces.

Principales actions	Responsable	Tâches	Échéance
Création des outils de consignation, d'un cahier de méthodologie et des ateliers d'informations pour les élèves	Direction	<ul style="list-style-type: none"> Libération des enseignants-ressource Période commune à l'horaire des enseignants-ressource 	
	CP	<ul style="list-style-type: none"> Recherche de possibilités pour la gestion des absences, retards, annotations, manquements en ligne Accompagnement dans la recherche d'outils possibles 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> Suivi (travaux, devoirs, notes de cours, cahiers) 	
	Comité pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> Création de listes de vérification pour les élèves et d'un code de correction Conception d'un cahier de méthodologie Création des outils de consignation pour les enseignants Code de correction uniformisé 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> Accompagnement des élèves dans les stratégies d'organisation 	
	Enseignants-ressource	<ul style="list-style-type: none"> Animation des ateliers sur l'organisation Suivi (travaux, devoirs, notes de cours, cahiers) 	
Développement d'une vision partagée de l'organisation du travail et des outils en place	Direction	<ul style="list-style-type: none"> 	
	CP	<ul style="list-style-type: none"> Formation et animation de rencontre pour l'analyse de situation 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation et analyse des outils mis en place 	
		<ul style="list-style-type: none"> 	
		<ul style="list-style-type: none"> 	
		<ul style="list-style-type: none"> 	
		<ul style="list-style-type: none"> 	

Déploiement des moyens du plan de réussite

TIC

--

Principales actions	Responsable	Tâches	Échéance
Maximiser le rôle du répondant	Direction	<ul style="list-style-type: none"> Suggérer des PIA pour les groupes en mesure d'aide Inclure une page résumée dans l'agenda Mettre en place le système SPJ Libérer les enseignants pour produire les PIA Diffuser l'information aux enseignants 	
	CP	<ul style="list-style-type: none"> Fournir du matériel adapté pour maximiser l'utilisation des PIA 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les enseignants 	
	Enseignants ressources	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les enseignants dans les activités Feuille synthèse avec résumé des infos importantes de chaque élève 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> Participer aux PIA du groupe duquel on répond Communiquer les informations importantes dans l'agenda (récupérations, activités midi...) Rédiger le PIA de groupe problématique 	
Sensibiliser les intervenants à l'accompagnement des élèves	Direction	<ul style="list-style-type: none"> Diffuser l'information aux intervenants et suivi des PIA 	
	CP	<ul style="list-style-type: none"> Formation sur les mesures d'adaptation pour les élèves en difficultés Informer sur les adaptations et les stratégies qui existent pour aider les élèves 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer les PIA des élèves code 12 Diffuser l'information sur les élèves dyslexiques et en difficultés 	
	Enseignants ressources	<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les élèves à la poursuite de leurs objectifs et s'assurer de leur engagement Proposer l'aide particulière 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> Rencontrer les élèves qui ont un plan d'intervention pour connaître leurs intérêts pour les activités 	

Déploiement des moyens du plan de réussite

Stratégies de lecture

--

Principales actions	Responsable	Tâches	Échéance
Améliorer la publicité interne et externe	Direction	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir un lieu pour le gala • Expliquer le système mis en place • Remise des prix • Page agenda pour récupération 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> • Donner de la visibilité au conseil d'élèves • Implication dans le gala excellence • Suivi des élèves ayant une absence non motivée • Compiler les résultats • Utiliser des élèves pour les messages à l'interphone 	
	Enseignants ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Comité : Rencontre pour faire des bilans et restructurer au besoin 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Relancer les activités qui ne fonctionnent pas • Faire un suivi du système choisi • S'entendre sur un bon système d'émulation individuel ou en groupe • Décider des catégories : ponctualité, respect, efforts... 	
Maintenir le comité émulation	Direction	<ul style="list-style-type: none"> • Budget pour récompenses • Temps reconnu pour le comité 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> • Participation au comité 	
	Enseignants ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre deux fois par année pour le bilan 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Implication dans le comité 	
Mettre sur pied un comité émulation	Direction	<ul style="list-style-type: none"> • Un tirage par mois 	
	Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> • Offrir des activités qui touchent les élèves 	
	Enseignants ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de participation aux activités à la fin du mois 	
	Enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Coupons BRAVO 	