



L'évaluation des actifs et des besoins NYCDOE

Un outil pour soutenir l'enfant dans son ensemble
dans les écoles de la ville de New York

Table des matières

VUE D'ENSEMBLE	03
FOIRE AUX QUESTIONS	04
PHASE 1 : PRATIQUES SCOLAIRES	06
PHASE 2 : CARTE DU DISTRICT	19
PHASE 3 : REPÉRER LES LACUNES CRITIQUES ET VALORISER LES ACTIFS	32
PHASE 4 : APPLIQUER DES OBJECTIFS INTELLIGENTS AU CEP	33
FACULTATIF : PASSEZ AU PROCHAIN NIVEAU !	34
• Feuille de travail du planificateur collaboratif	35
• Feuille de travail Examiner le rapport de site A&N	38
• Feuille de travail Développer des objectifs SMART	40
• Feuille de travail de mise en œuvre	42

L'évaluation des actifs et des besoins (A&N) est un outil qui aide votre école à identifier les actifs et les besoins non satisfaits de l'école et de la communauté environnante. Par son approche de planification collaborative, ce processus garantit que l'ensemble de l'enfant, de la famille et de la communauté est soutenu.



Vue d'ensemble

L'évaluation A&N aide les écoles de NYC :

- À recenser les atouts et les besoins de l'école et de la communauté.
- À construire un inventaire des partenaires existants et potentiels dans la communauté environnante.
- À vous fixer des objectifs en collaboration et à élaborer un plan pour les atteindre.
- À s'aligner sur la stratégie de l'école communautaire.

Cette évaluation comprend quatre phases :

1. Examen des programmes et services en milieu scolaire
2. Cartographie communautaire
3. Recensement des lacunes critiques et exploitation des actifs
4. Application des objectifs SMART au plan d'éducation global

Foire Aux Questions

Comment une école devrait-elle démarrer ?

- Désignez une personne pour diriger le processus et engager authentiquement les parties prenantes. Voir la feuille de travail du planificateur collaboratif à la page 36 de l'annexe.

Qui doit remplir cet outil en ligne ?

- Le Chef de l'établissement scolaire
- L'équipe de direction de l'école (comprend les parents, les enseignants, le personnel de l'école, les représentants syndicaux et les élèves ou les membres de la communauté.)
- Le personnel et les partenaires des organisations communautaires (OBC) de votre école.

Combien de temps cela demande-t-il ?

- L'évaluation complète prendra environ six à huit heures sur plusieurs jours.
- Une école peut décider de suivre un module à la fois au cours de l'année.

Quelles ressources devriez-vous avoir sous la main ?

- Rapport sur la qualité de l'école (<http://bit.ly/SQGuide>)
- Tableau de bord des performances scolaires (<http://bit.ly/SchoolDash>)
- Autres inventaires ou évaluations qui peuvent vous aider à évaluer votre école et ses ressources et soutiens.

Comment devez-vous le compléter ?

- Réunissez-vous en groupe pour compléter l'outil (en version papier ou électronique) et répondre aux questions par consensus.
- Identifiez ensuite un « propriétaire » pour demander un lien de sondage unique.
- Cliquez sur ce lien (https://bit.ly/AN_Survey) pour demander le lien du sondage personnalisé de l'école. Le propriétaire recevra par e-mail un lien de sondage personnalisé.
- Le lien du sondage que vous recevez par e-mail vous est propre et enregistrera vos réponses au fur et à mesure. Vous pouvez compléter un module ou plusieurs modules à la fois. Vous n'êtes pas obligé de répondre à l'intégralité de l'enquête en une seule fois.
- À la fin de l'enquête, cliquez sur « Soumettre ». Vous recevrez un e-mail avec le rapport du site A&N de l'école qui comprend les scores et les recommandations.

Comment planifier votre approche collaborative ?

- Désignez une personne pour guider le processus A&N. La personne désignée devra :
 - o Faciliter les discussions et planifier des réunions pour compléter l'évaluation.
 - o Engager les parties prenantes dans la prise de décision basée sur les données pour concevoir des objectifs et prendre des décisions de budgétisation et de programmation.
- Voir l'outil de planification collaborative à la page 36.

Assistance :

Le centre d'assistance technique des écoles communautaires de Fordham (CSTAC) est une excellente ressource qui peut aider à guider n'importe quelle école de NYC à travers l'outil et le processus d'évaluation A&N.

Veuillez contacter le CSTAC pour des soutiens supplémentaires.

Coordonnées :

- Téléphone : (212) 636-6100
- Email: cstac@fordham.edu

Phase 1 : Pratiques en milieu scolaire

Évaluer le large éventail de pratiques et de services qui sont en place dans votre école. Utilisez les listes de contrôle pour déterminer dans quelle mesure les pratiques et les services sont en place et dans quelle mesure vous êtes satisfait, en tant que communauté scolaire, de ces pratiques et services. Terminer cette phase avec les membres de l'équipe de direction de l'école et d'autres parties prenantes.

MODULES

Cette section contient huit (8) modules pour soutenir la réussite des élèves du point de vue de l'enfant dans son ensemble. Utilisez la liste de contrôle suivante pour sélectionner et suivre le(s) module(s) à compléter:

LISTE DE VÉRIFICATION DES MODULES

☐	1. Leadership et pratique collaboratifs	07
☐	2. Participation des familles et de l'ensemble des acteurs de la vie scolaire	08
☐	3. Temps d'instruction prolongé	09
☐	4. Bien-être et soutiens intégrés	10
☐	5. Appuis en éducation spécialisée	12
☐	6. Tout élève tous les jours : Pratiques de présence	14
☐	7. Mentors de réussite	16
☐	8. Risques climatiques, sensibilisation et préparation	17

DIRECTIVES SUR L'ÉCHELLE DE L'ÉTENDUE

Pour répondre à chaque question, les parties prenantes d'A&N sélectionnent dans quelle mesure une pratique, un programme ou une politique est en place:

- **Pas du tout.** La pratique, le programme ou la politique n'a pas été mis en œuvre.
- **Un peu.** La pratique, le programme ou la politique a été mis en œuvre, mais pas de manière cohérente.
- **Moyennement.** La pratique, le programme ou la politique a été mis en œuvre et se produit régulièrement.
- **Beaucoup.** La pratique, le programme ou la politique est entièrement intégré dans le tissu de l'école.

Matériaux pour maximiser vos résultats A&N

- Conseils pour l'engagement des étudiants (<https://bit.ly/2WPaCce>). Consultez ces conseils pour savoir comment les élèves peuvent participer pleinement à ce processus d'évaluation.

Leadership et pratique collaboratifs

Cette section soutient le développement d'une structure de leadership collaboratif où les parties prenantes (par exemple, les parents, les élèves, le personnel) travaillent ensemble pour mettre en œuvre et intégrer des stratégies qui fonctionnent pour et améliorent la communauté scolaire. Grâce à cette infrastructure de coordination, les équipes de direction cultivent des partenariats intersectoriels, tirent parti des ressources existantes et relient les étudiants et les familles aux soutiens, tels que les soins de santé physique et mentale.

Parties prenantes. Leaders parents (par exemple, PTA / PA), leaders étudiants (par exemple, conseil consultatif étudiant, représentants du gouvernement étudiant), SLT, directeur d'école communautaire, superviseur CBO, directeur du programme ELT, enseignants principaux Directeurs, leaders enseignants.

Instructions. Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 6.

Équipe des leaders	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
La ou les équipes de direction (par exemple, l'équipe de direction de l'école, l'équipe de l'école communautaire, etc.) se réunissent régulièrement. (c.-à-d., une mesure modérée est une fois par mois)	☐	☐	☐	☐
Les équipes de direction ont une représentation diversifiée de divers groupes de parties prenantes en mettant l'accent sur l'inclusion de groupes historiquement exclus.	☐	☐	☐	☐
Les élèves sont inclus de manière significative dans l'équipe ou les équipes de direction en soutenant la création et la révision des politiques, programmes et pratiques de l'école.	☐	☐	☐	☐
Stratégie collaborative	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Les réunions de l'équipe de direction mettent l'accent sur l'égalité des voix pour toutes les parties prenantes, y compris les leaders des élèves et des parents.	☐	☐	☐	☐
L'école s'engage dans des cycles continus d'amélioration de la qualité du programme (par exemple, fixer des objectifs axés sur les données, collecter et analyser régulièrement des données pour évaluer les progrès et ajuster la programmation en fonction des données).	☐	☐	☐	☐
La direction de l'école et d'autres partenaires clés (par exemple, les partenaires DYCD, les organisations communautaires, etc.) ont établi des rôles et des responsabilités clairs dans la poursuite des objectifs du CEP.	☐	☐	☐	☐
*La direction de l'école et le personnel de l'OBC élaborent en collaboration le budget de l'école communautaire.	☐	☐	☐	☐
*La direction de l'école (par exemple, le directeur, le directeur de l'école communautaire) organise au moins trois réunions de planification collaborative par an.	☐	☐	☐	☐
*Le directeur et le CSD se rencontrent au moins une fois par trimestre pour partager leurs commentaires et s'aligner sur les objectifs et les attentes concernant le rôle du CSD et le partenariat.	☐	☐	☐	☐

* Questions qui ne s'appliquent qu'aux écoles NYC Community Schools. Veuillez ignorer si votre école n'est pas une école communautaire dans le portefeuille du NYCDOE Office of Community School (OCS)

Participation des familles et de l'ensemble des acteurs de la vie scolaire

Lorsque les écoles, les familles et l'ensemble des composantes de la communauté travaillent ensemble pour soutenir l'apprentissage, les enfants ont plus de chances d'avoir de meilleurs résultats scolaires, de continuer leur scolarité et d'aimer l'école. L'engagement de la famille et de la communauté garantit qu'ils sont bien accueillis, que leurs compétences et leurs connaissances sont honorées et qu'ils sont mis à profit en tant que décideurs, collaborateurs et/ou défenseurs de l'expérience éducative de leurs enfants. Utilisez cette section pour développer des partenariats école-famille authentiques et offrir à toutes les familles des opportunités de s'engager dans la communauté scolaire.

Parties prenantes. Les PTA/PA, coordinateur des parents, coordinateur de l'accès linguistique, SLT, enseignants principaux, directeur de l'école communautaire, superviseur CBO

Instructions. Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

État d'esprit, croyances et environnement scolaire	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Le personnel de l'école et du CBO croit que toutes les familles veulent le meilleur pour leurs enfants.	☐	☐	☐	☐
Leadership familial	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Les groupes de parents (par exemple, PTA/PA) ont des objectifs clairs et des plans d'action qui répondent aux divers besoins de la communauté scolaire.	☐	☐	☐	☐
La direction de l'école collabore de manière significative avec les familles pour s'assurer que les familles ont voix au chapitre dans les décisions importantes.	☐	☐	☐	☐
Les familles assistent à des occasions d'apprentissage pour développer des compétences en fonction de leurs intérêts et de leurs besoins.	☐	☐	☐	☐
Participation des familles et de l'ensemble des acteurs de la vie scolaire	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école et les principales parties prenantes (c.-à-d. les organisations communautaires) développent et coordonnent des partenariats communautaires pour répondre aux besoins des élèves et des familles.	☐	☐	☐	☐
L'école sollicite activement les commentaires de toutes les familles de l'école (par le biais de réunions, d'enquêtes, etc.) pour obtenir des idées et des orientations pour les programmes et les politiques.	☐	☐	☐	☐

Temps d'instruction prolongé

Pour créer des opportunités équitables pour que tous les jeunes atteignent leur plein potentiel, les écoles de NYC proposent des temps d'apprentissage étendus (ELT) qui améliorent ou élargissent l'apprentissage traditionnel en classe dispensé par les enseignants du NYC DOE et/ou les partenaires CBO. En plus des programmes parascolaires et d'été traditionnels, ELT peut inclure des push-ins en classe pendant la journée scolaire, des activités de récréation, des programmes de vacances scolaires et de week-end, des stages ou d'autres programmes d'emploi et de leadership pour les jeunes.

Parties prenantes. Personnel ELT, directeur du programme CBO, leaders étudiants, parents leaders, directeur d'école communautaire, superviseur CBO, coordinateur/directeur de la réussite universitaire et professionnelle, conseillers scolaires

Instructions Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Programmation	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Il existe diverses offres d'ELT, notamment l'enrichissement scolaire, les arts, les activités physiques, l'exploration universitaire et professionnelle, la santé mentale et les soutiens socio-émotionnels.	☐	☐	☐	☐
La programmation des CLNA est liée aux activités de la journée scolaire, au contenu scolaire et aux programmes d'études.	☐	☐	☐	☐
Administration et Organisation	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Les directeurs et le personnel du programme ELT participent à des réunions régulières avec la direction de l'école pour analyser les données et améliorer continuellement la programmation.	☐	☐	☐	☐
Les écoles et les partenaires CBO surveillent activement les dépenses liées aux subventions et modifient les dépenses pour atteindre les objectifs du PEC.	☐	☐	☐	☐
Formation et Évolution Professionnelles	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Le personnel de l'ELT a la possibilité d'assister à un perfectionnement professionnel.	☐	☐	☐	☐
Tout le personnel de l'ELT possède l'expérience et les qualifications appropriées.	☐	☐	☐	☐
Tout le personnel de l'ELT reçoit régulièrement le soutien et la supervision d'un superviseur.	☐	☐	☐	☐
Le personnel et les partenaires de l'école sont engagés dans la lutte contre le racisme et disposent des outils nécessaires pour élaborer et offrir des programmes de temps d'apprentissage élargis antiracistes.	☐	☐	☐	☐
Environnement, climat et relations	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Les élèves, le personnel et les familles connaissent les plans et procédures de sécurité.	☐	☐	☐	☐
Les programmes ELT répondent aux intérêts et aux besoins des élèves.	☐	☐	☐	☐

Bien-être et soutiens intégrés

Les écoles peuvent aider à surmonter les obstacles à l'apprentissage en dehors de l'école grâce à des initiatives de bien-être complètes et à des partenariats avec des agences et des fournisseurs de services sociaux et de santé, coordonnés par la ou les équipes de direction inter-acteurs. Ces partenariats aident les élèves à fréquenter l'école régulièrement et à s'engager dans l'apprentissage grâce à des programmes tels que l'apprentissage socio-émotionnel, la formation à la résolution de conflits et la justice réparatrice, qui soutiennent la santé mentale et réduisent les conflits, l'intimidation et les mesures disciplinaires punitives.

Parties prenantes. Conseil de bien-être, équipe d'intervention en cas de crise, équipe de soins communautaires, directeur d'école communautaire, superviseur de CBO, prestataires de CBO, responsable de la santé mentale, enseignant de la santé, infirmière scolaire, parents leaders, leaders étudiants, conseillers scolaires

Instructions. Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Administration et Organisation	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Il existe une équipe scolaire établie qui dirige les efforts de bien-être à l'école. (p. ex. conseil de bien-être, équipe d'intervention en cas de crise, équipe de soins communautaires).	☐	☐	☐	☐
Des services et des activités de bien-être sont offerts avant et après l'école pour les élèves et les familles.	☐	☐	☐	☐
L'école utilise des stratégies pour sélectionner et contrôler la qualité des programmes et des services des organisations partenaires.	☐	☐	☐	☐
L'école utilise des stratégies pour éliminer les obstacles qui empêchent les élèves et les familles d'accéder aux programmes et aux services. (par exemple, des processus clairs pour les aiguillages vers les cliniques, les hôpitaux et les services sociaux).	☐	☐	☐	☐
Santé et bien-être	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école fournit des services de santé et de bien-être de niveau 1 et un soutien à l'ensemble de la communauté scolaire (par exemple, des ateliers pour réduire la stigmatisation à l'égard des traitements de santé mentale, des cours de santé reproductive et sexuelle).	☐	☐	☐	☐
L'école attribue des interventions de santé et de bien-être de niveau 2 à des groupes de familles et d'élèves pour empêcher les facteurs de risque de se développer en intensité, fréquence et durée. (p. ex. aide psychologique de groupe, cercles réparateurs, cours sur la parentalité, formation professionnelle)	☐	☐	☐	☐
L'école attribue des soutiens et/ou des ressources ciblés de niveau 3 aux élèves et aux familles pour répondre aux besoins émotionnels, comportementaux et de santé mentale identifiés. (p. ex. aide psychologique individuelle, orientation vers un psychiatre)	☐	☐	☐	☐
L'école organise des événements pour les dépistages et les services de vision et les services dentaires.	☐	☐	☐	☐

Services aux adultes et aux familles	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école se coordonne avec des partenaires communautaires pour offrir des programmes et des soutiens basés sur les besoins des familles. (par exemple, aide au logement, services d'immigration, assistance juridique, formation professionnelle, cours pour adultes, etc.)	☐	☐	☐	☐
Apprentissage socio-émotionnel	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école a un plan pour intégrer des programmes et des activités SEL tout au long de la journée scolaire et après l'école.	☐	☐	☐	☐

Soutien aux populations spéciales

Utilisez une approche fondée sur les données pour vous assurer que les bons services parviennent aux bons élèves et aux bonnes familles au bon moment. Chaque école a une population unique d'élèves qui méritent un soutien personnalisé pour répondre à leurs besoins et assurer un accès équitable aux possibilités d'éducation. À l'aide de données, les écoles identifient et se connectent de manière authentique avec les élèves et les familles qui peuvent avoir besoin d'un soutien supplémentaire. Cette connexion permet à une école de comprendre les obstacles potentiels à l'assiduité et d'identifier des solutions qui fonctionnent pour l'élève et sa famille.

Parties prenantes. STH Liaison scolaire, équipe d'assiduité, coordonnateur de l'assiduité, directeur de l'école communautaire, superviseur CBO, coordonnateur de l'accès linguistique, conseillers scolaires, assistants sociaux

Instructions. Votre école utilise-t-elle des données pour identifier et développer des interventions ciblées pour soutenir les populations suivantes ?

Population	Oui	Non
Les étudiants en logement temporaire partagé.	☐	☐
Étudiants en logement temporaire qui vivent dans un refuge.	☐	☐
Élèves et familles qui vivent dans des refuges pour victimes de violence conjugale.	☐	☐
Élèves et familles concernés par la mise en famille d'accueil/la protection de l'enfance.	☐	☐
Apprenants multilingues.	☐	☐
Familles nouvellement immigrées.	☐	☐
Étudiants handicapés.	☐	☐
Étudiants à haut risque d'être des victimes actuelles de la traite des êtres humains (sexe et travail).	☐	☐

Instructions. Pour chaque question, cochez la case qui correspond à la mesure dans laquelle le soutien est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Frais	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école dispose d'un système d'orientation pour amener les élèves et les familles doublés vers un logement et d'autres services concrets (par exemple, des services de prévention/soutien aux expulsions).	☐	☐	☐	☐
L'école soutient les étudiants en logement temporaire (STH) en se connectant avec le personnel du refuge sur place (c'est-à-dire les assistants familiaux).	☐	☐	☐	☐
Le STH School Based Liaison (SBL) dirige le soutien à la population STH à l'école.	☐	☐	☐	☐
L'école fournit une aide psychologique tenant compte des traumatismes aux étudiants et aux familles vivant dans des refuges pour victimes de violence domestique.	☐	☐	☐	☐
L'école fournit des références et un suivi à des organisations telles que «Safe Horizons».	☐	☐	☐	☐
L'école soutient ou s'associe à des organisations pour soutenir les élèves et les familles impliqués dans les tribunaux.	☐	☐	☐	☐
L'école travaille avec les spécialistes de la prévention et de l'intervention en toxicomanie (SAPIS) ou fournit des références à des fournisseurs externes de services de dépistage et d'évaluation cliniques (CASAC) pour le traitement.	☐	☐	☐	☐
L'école les élèves et familles concernés par la mise en famille d'accueil/la protection de l'enfance par le biais de sa relation avec l'ACS et fournit une aide psychologique ou d'autres formes de soutien aux élèves.	☐	☐	☐	☐
L'école soutient les étudiants LGBTQIA + et propose des programmes GSA (GenderSexuality Alliance) ou d'autres groupes d'étudiants LGBTQIA +.	☐	☐	☐	☐
L'école soutient les familles nouvellement immigrées grâce à sa connexion avec le MOIA (Bureau du maire des affaires d'immigration) et offre des références à d'autres services de soutien ou juridiques.	☐	☐	☐	☐
L'école soutient les élèves handicapés en leur fournissant des références et un suivi vers les services communautaires de santé et de santé mentale.	☐	☐	☐	☐
Les élèves et les familles ont accès à des lave-linge et des sèche-linge à l'école.	☐	☐	☐	☐
Une équipe composée de professionnels du soutien en santé comportementale se réunit régulièrement pour prendre des décisions sur la fourniture d'un soutien à des élèves spécifiques ayant des besoins ciblés en SEL (apprentissage social, émotionnel et comportemental).	☐	☐	☐	☐
L'école forme tout le personnel qui interagit avec les élèves dans la prévention, l'identification et l'intervention en matière de traite des êtres humains et a identifié des interventions pour soutenir les élèves et les familles qui sont des victimes actuelles ou potentielles.	☐	☐	☐	☐

Chaque étudiant, chaque jour: Pratiques de présence

Environ un étudiant sur cinq à New York est chroniquement absent. Un élève chroniquement absent est défini comme ayant manqué 10 % des heures ou plus au cours d'une seule année scolaire. Les élèves manquent l'école pour des centaines de raisons. En développant des soutiens et en exécutant des stratégies d'amélioration de l'assiduité, les écoles éliminent les obstacles à la fréquentation scolaire quotidienne et contribuent à améliorer les résultats des élèves. Cliquez sur ce lien pour accéder directement à cette enquête en ligne : https://bit.ly/AN_ESED

Parties prenantes. B/CO Enseignant d'assiduité, Équipe d'assiduité, Mentors de réussite, Coordonnateur d'assiduité désigné, Liaison scolaire STH, Coordonnateur d'accès linguistique, Directeur d'école communautaire, enseignants principaux, Conseillers scolaires, assistants sociaux

Instructions. Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Équipe responsable du suivi de l'assiduité des élèves	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Une réunion de l'équipe de présence est organisée par le directeur et se réunit chaque semaine avec les principales parties prenantes pour examiner les tendances en matière de présence et d'absentéisme chronique.	☐	☐	☐	☐
L'école utilise Insight ou un autre outil de données pour examiner les tendances de la fréquentation scolaire et individuelle, y compris par sous-groupe.	☐	☐	☐	☐
L'école identifie les élèves qui ont besoin d'interventions pour éliminer les obstacles à l'assiduité.	☐	☐	☐	☐
Systèmes et pratiques	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école met à jour et partage sa politique d'assiduité avec la communauté scolaire chaque année	☐	☐	☐	☐
Accompagnements personnalisés	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école a mis en place un programme de mentorat efficace dans le cadre duquel des adultes attentionnés encadrent des élèves absents de manière chronique et des élèves en logement temporaire.	☐	☐	☐	☐
L'école a mis à profit l'enseignant d'assiduité pour mener des activités de sensibilisation auprès des élèves dont l'assiduité est inférieure à 50 %, le cas échéant.	☐	☐	☐	☐

PARTENAIRES LOCAUX	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école communique l'importance de l'assiduité pour la réussite future.	☐	☐	☐	☐
L'école met les familles en contact avec des partenaires communautaires, y compris des assistants familiaux et des refuges locaux, pour apporter un soutien et éliminer les obstacles à la fréquentation.	☐	☐	☐	☐
L'école organise une foire du partenariat au cours des huit premières semaines d'école et invite les partenaires locaux à y assister et à partager des informations avec les familles.	☐	☐	☐	☐

Mentors de réussite

Les élèves apprennent mieux lorsque les adultes les connaissent, les font se sentir en sécurité, les tiennent responsables de leur propre apprentissage et les aident à travailler ensemble de manière constructive et productive. Les mentors de réussite constituent une stratégie clé qui soutient l'amélioration de l'assiduité où des adultes attentionnés de la communauté, des organismes de services nationaux ou du personnel scolaire fournissent un soutien individuel et aident les élèves à se sentir connectés

Parties prenantes. Mentors de réussite, équipe d'assiduité, coordonnateur de l'assiduité, enseignant de l'assiduité, directeur d'école communautaire, superviseur CBO, conseillers scolaires, assistants sociaux

Instructions. Ignorez cette section si l'école n'a pas de programme Success Mentor. Instructions Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Pour commencer	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école a défini l'objectif et le modèle de mise en œuvre du programme Success Mentor.	☐	☐	☐	☐
L'école a un responsable du mentor de réussite identifié qui organisera et coordonnera le programme.	☐	☐	☐	☐
L'école a lancé le programme Success Mentor et recruté du personnel scolaire, du personnel de CBO, des partenaires communautaires et d'autres personnes pour encadrer les élèves chroniquement absents.	☐	☐	☐	☐
L'école utilise ATS, New Visions ou Insight pour jumeler les mentorés avec des mentors. Les élèves chroniquement absents doivent être prioritaires.	☐	☐	☐	☐
L'école a annoncé le programme et encourage l'engagement des élèves et des familles.	☐	☐	☐	☐
Créer et maintenir une culture de mentorat	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école prépare les mentors à leur rôle à l'aide de matériel de formation et les encourage à participer aux sommets Success Mentor	☐	☐	☐	☐
Les mentors de réussite se réunissent toutes les deux semaines en utilisant un ordre du jour, un protocole d'enquête et le guide d'amélioration continue pour de meilleurs résultats	☐	☐	☐	☐
Les mentors de réussite collaborent pour résoudre les problèmes et identifier des solutions grâce à une culture partagée d'écoute et d'apprentissage afin de mieux soutenir les étudiants.	☐	☐	☐	☐
Les mentors du succès ont une stratégie pour célébrer le succès de l'amélioration de l'assiduité de leurs mentorés.	☐	☐	☐	☐

Risque climatique, préparation et sensibilisation

Cette section aidera l'école à déterminer dans quelle mesure la communauté est préparée et consciente des risques climatiques. Cliquez sur ce lien pour accéder directement à cette enquête en ligne : https://bit.ly/AN_Climate

Parties prenantes. Élèves, parents, partenaires communautaires, directeur de l'école communautaire, superviseur CBO, orthophoniste, enseignants, direction de l'école

Instructions. Pour chaque question, cochez la case correspondant à la mesure dans laquelle la politique, le programme ou la pratique est en place. Pour les définitions de l'échelle, veuillez consulter la page 8.

Planification en milieu scolaire	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
L'école a identifié un coordinateur de la durabilité qui est conscient des impacts causés par l'homme du changement climatique en général et dans la communauté.	☐	☐	☐	☐
La communauté scolaire est informée de la susceptibilité du quartier aux catastrophes naturelles liées aux conditions météorologiques/climatiques extrêmes.	☐	☐	☐	☐
L'école a pris part à une initiative menée par la ville ou le quartier pour accroître les connaissances sur le changement climatique et la résilience climatique.	☐	☐	☐	☐
L'école éduque les familles sur la préparation du Go-Bag en cas d'urgence naturelle avec des articles tels que des aliments non périssables, de l'eau en bouteille, une lampe de poche, des piles, tout médicament nécessaire et des pièces d'identité.	☐	☐	☐	☐
L'école est au courant des projets de résilience climatique prévus dans la communauté.	☐	☐	☐	☐
L'école travaille avec des groupes communautaires pour mettre en œuvre des projets d'action climatique qui répondent aux besoins de la communauté.	☐	☐	☐	☐
L'école a mis de côté des fonds pour soutenir les initiatives de développement durable à l'école et dans la communauté.	☐	☐	☐	☐
L'école participe et soutient des projets de services communautaires (tels que le nettoyage des plages et des espaces verts, le bénévolat dans les écoles ou les centres communautaires, le bénévolat dans les banques alimentaires).	☐	☐	☐	☐

*Cette section a été développée en collaboration avec la National Wildlife Federation et leur cohorte de jeunes ambassadeurs de la résilience du Resilient Schools Consortium (RISC).

Si votre communauté scolaire a connu une catastrophe naturelle dans l'une des catégories suivantes, dans quelle mesure la communauté a-t-elle été affectée par cette expérience ?	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Ouragan	☐	☐	☐	☐
Tornade	☐	☐	☐	☐
Tempête De Neige	☐	☐	☐	☐
Orage violent (Nor'Easter)	☐	☐	☐	☐
Inondation	☐	☐	☐	☐
Forte chaleur/canicule	☐	☐	☐	☐
Coupure électrique	☐	☐	☐	☐

Phase 2 : Cartographie communautaire

L'établissement et le maintien de partenariats communautaires donneront à votre école la capacité de répondre aux besoins des élèves. Cette section de l'A&N vous aide, vous et votre équipe scolaire, à analyser les services et les atouts de votre communauté, à identifier les relations et les services en place et à déterminer ce qui fonctionne bien et moins bien. Faites participer l'orthophoniste, les parents, les élèves, les partenaires communautaires et le personnel de l'école à cette phase.

MODULES

Il existe sept (7) modules de cartographie communautaire qui recensent :

- Les services disponibles dans la communauté.
- Les services avec lesquels l'école a des partenariats.
- Dans quelle mesure les principales parties prenantes sont satisfaites de chaque partenariat.

LISTE DE VÉRIFICATION DES MODULES

☐	1. Services à l'enfance et à la jeunesse	21
☐	2. Santé et bien-être	23
☐	3. Activités, ressources et services communautaires	25
☐	4. Services de familles	27
☐	5. Éducation et services pour adultes	28
☐	6. Logement	29
☐	7. Facteurs de risque potentiels	30

INSTRUCTIONS

Chaque module de service communautaire est divisé en trois questions.

- **Disponibilité des services.** Identifiez les services qui existent dans la communauté. Définissez les limites de la communauté en commençant par le code postal de l'école et élargissez la zone au fur et à mesure que des relations sont établies et que les besoins sont identifiés.

Pour chaque service, parlez aux parties prenantes pour déterminer dans quelle mesure le service est accessible. Utilisez des outils comme Google Maps ou HelpLink.NYC pour broser un tableau complet. S'il y a des organisations dans la communauté, enregistrez-les dans un inventaire des partenaires. Si vous n'êtes pas familier avec un service, recherchez la définition dans le glossaire des services A&N (bit.ly/2VIPQ3n).

- **Identifier les partenariats existants.** Identifiez les services avec lesquels l'école entretient des relations. Pour chaque service répertorié ci-dessous, contactez les parties prenantes, la direction de l'école, les prestataires de services, les membres de la communauté, les parents et les élèves pour déterminer s'il existe un partenariat formel en place.
- **Satisfaction à l'égard du partenariat.** Déterminez dans quelle mesure votre école est satisfaite du partenariat. Communiquez avec les élèves et les familles qui utilisent le service, ainsi qu'avec les membres de l'école ou de la communauté qui gèrent ou soutiennent la relation pour voir si le service répond aux besoins des élèves et des familles.

Matériaux pour maximiser vos résultats A&N

- [Inventaire des partenariats \(bit.ly/3rOfFow\)](https://bit.ly/3rOfFow). Ouvrez et téléchargez cette feuille de calcul pour enregistrer les partenaires potentiels et existants au fur et à mesure que vous remplissez chaque section.
- [Glossaire des catégories de services \(bit.ly/2VIPO3n\)](https://bit.ly/2VIPO3n). Utilisez ce glossaire pour en savoir plus sur chaque type de service. Le(s) numéro(s) de page de la description du service sont répertoriés avec la question de disponibilité pour chaque catégorie de service.

SERVICES À L'ENFANCE ET À LA JEUNESSE

Les services à l'enfance et à la jeunesse offrent des opportunités et des soutiens aux jeunes dans divers domaines. Ces services peuvent inclure des programmes d'emploi pour les jeunes, des programmes de mentorat, des programmes d'apprentissage en dehors du temps scolaire, des programmes de préparation à l'université et à la carrière et des services de garde après l'école. Établissez des partenariats avec des organismes de services à l'enfance et à la jeunesse et alignez les objectifs et les ressources pour assurer le soutien de tous les élèves.

1. Disponibilité Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 1 à 2 du glossaire (bit.ly/2VIPQ3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Garderie	☐	☐	☐	☐
Centres Pré-K	☐	☐	☐	☐
Programmes de temps extrascolaire	☐	☐	☐	☐
Programmes d'emploi pour les jeunes	☐	☐	☐	☐
Programmes de mentorat pour les jeunes	☐	☐	☐	☐
Programmes de préparation à l'université et à la carrière	☐	☐	☐	☐
Services de soutien aux jeunes en justice	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Garderie	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Centres Pré-K	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Programmes de temps extrascolaire	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Programmes d'emploi pour les jeunes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Programmes de mentorat pour les jeunes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Programmes de préparation à l'université et à la carrière	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de soutien aux jeunes en justice	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

Santé et bien-être

Les ressources de santé et de bien-être dans la communauté comprennent les ressources de santé générale (par exemple, les hôpitaux, les cliniques de santé, les soins dentaires, la vision et les fournisseurs) ainsi que les ressources de bien-être (par exemple, les pharmacies, les supermarchés et les laveries) et les ressources de santé mentale (par exemple, les services de prévention du suicide et de prévention de la toxicomanie). Établissez des partenariats avec des organisations et des services de santé dans les communautés pour vous assurer que tous les élèves et toutes les familles ont accès aux services.

1. Disponibilité. Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 2 à 5 du glossaire (bit.ly/2VIPQ3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Fournisseur de soins à la famille	☐	☐	☐	☐
Hôpitaux	☐	☐	☐	☐
Cliniques de santé	☐	☐	☐	☐
Cliniques de santé mentale	☐	☐	☐	☐
Services de prévention de la toxicomanie	☐	☐	☐	☐
Prévention du suicide	☐	☐	☐	☐
Services de santé reproductive	☐	☐	☐	☐
Services liés à l'asthme	☐	☐	☐	☐
Soins dentaires	☐	☐	☐	☐
Vision	☐	☐	☐	☐
Pharmacies	☐	☐	☐	☐
Supermarchés / Épiceries	☐	☐	☐	☐
Banques alimentaires/soupes populaires ou autres endroits avec repas gratuits	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

*Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Fournisseur de soins à la famille	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Hôpitaux	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cliniques de santé	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Cliniques de santé mentale	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de prévention des toxicomanies	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de prévention du suicide	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de santé reproductive	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services liés à l'asthme	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soins dentaires	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vision	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pharmacies	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Supermarchés / Épiceries	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Banques alimentaires/soupes populaires ou autres endroits avec repas gratuits	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

ACTIVITÉS RESSOURCES ET SERVICES COMMUNAUTAIRES

Les activités et ressources communautaires comprennent les institutions culturelles telles que les bibliothèques et les musées, les espaces verts tels que les parcs et les jardins communautaires, les installations récréatives et d'autres espaces publics qui contribuent à la communauté. Associez-vous à des ressources communautaires pour fournir une série de ressources aux élèves et aux familles. L'alignement et l'utilisation de ces ressources peuvent aider l'école à identifier et à accéder à des services ou des installations accessibles pour soutenir les élèves et les familles.

1. Disponibilité. Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 5 à 7 du glossaire (bit.ly/2VIPQ3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Installations récréatives (piscines, gymnases, courts, etc.)	☐	☐	☐	☐
Espaces extérieurs/verts (parcs, aires de jeux, jardins communautaires)	☐	☐	☐	☐
Institutions culturelles (bibliothèques, musées)	☐	☐	☐	☐
Organisations confessionnelles	☐	☐	☐	☐
Responsable politique local	☐	☐	☐	☐
Commissariat de police local	☐	☐	☐	☐
Services médicaux d'urgence locaux (SMU)	☐	☐	☐	☐
Pompiers locaux	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Installations récréatives (piscines, gymnases, courts,	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Espaces extérieurs/verts (parcs, aires de jeux, jardins communautaires)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Institutions culturelles (bibliothèques, musées)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Organisations confessionnelles	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Responsable politique local	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Commissariat de police local	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services médicaux d'urgence locaux (SMU)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Pompiers locaux	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

Services à la famille

Les services à la famille comprennent une gamme de services qui soutiennent toute la famille. Ces services comprennent les services sociaux, les services préventifs de l'ACS, l'aide à l'immigration, l'aide alimentaire et l'aide aux prestations.

Cherchez dans votre communauté des fournisseurs de services et réfléchissez à la façon dont ils pourraient être des partenaires potentiels. Associez-vous aux services à la famille pour fournir un soutien complet aux étudiants et aux familles.

1. Disponibilité. Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 7 à 8 du glossaire (bit.ly/2VIPQ3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Services préventifs de l'administration des services à l'enfance	☐	☐	☐	☐
Soutien à l'immigration	☐	☐	☐	☐
Aide alimentaire d'urgence (c.-à-d. SNAP, WIC, banque alimentaire)	☐	☐	☐	☐
Services de violence domestique / relationnelle	☐	☐	☐	☐
Assistance à la demande d'avantages sociaux	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

*Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Services préventifs de l'administration des services à l'enfance	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Soutien à l'immigration	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Aide alimentaire d'urgence (c.-à-d. SNAP, WIC, banque alimentaire)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de violence domestique / relationnelle	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Assistance à la demande d'avantages sociaux	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

ÉDUCATION ET SERVICES POUR ADULTES

Les opportunités d'éducation et de service offrent aux adultes de la communauté une formation continue dans les universités, les écoles de métiers et les programmes GED. Les services comprennent également des services de développement de la main-d'œuvre et d'alphabétisation financière. Les écoles peuvent fournir des services à toute la famille, y compris les parents et les adultes. En tirant parti des services de la communauté pour fournir une éducation et un soutien aux adultes, les écoles responsabilisent les parents et les tuteurs.

1. Disponibilité. Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 8 à 9 du glossaire (bit.ly/2VIPQ3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Services financiers (banques)	☐	☐	☐	☐
Services juridiques	☐	☐	☐	☐
Formation continue (c.-à-d. écoles de métiers, universités)	☐	☐	☐	☐
Développement de la main-d'œuvre	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Services financiers (banques)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services juridiques	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Formation continue (c.-à-d. écoles de métiers, universités)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Développement de la main-d'œuvre	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

**Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.*

Le logement

Les services de logement aident les familles dans le besoin. Il s'agit notamment de la NYC Housing Authority, des refuges pour sans-abri, de la prévention des expulsions, des centres d'accueil et d'autres types de soutien au logement. Une école s'associe ou travaille avec des services de logement pour s'assurer que ses élèves et leur famille sont logés en toute sécurité et pour connecter les élèves et les familles aux services de logement dont ils ont besoin. Connectez-vous avec le responsable Recona du district pour en savoir plus sur les soutiens et les droits des étudiants sous McKinney Vento

1. Disponibilité. Dans quelle mesure les services suivants sont-ils disponibles et accessibles aux élèves et aux familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).
- Consultez les pages 9 à 10 du glossaire (bit.ly/2VIPO3n) pour en savoir plus sur chaque service.

Zone de service	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
NYCHA	☐	☐	☐	☐
Services de soutien au logement	☐	☐	☐	☐
Refuges pour sans-abri pour les familles	☐	☐	☐	☐
Services de prévention des expulsions (c.-à-d. Homebase)	☐	☐	☐	☐
Logement avec services de soutien (SRO)	☐	☐	☐	☐
Centre d'accueil	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐

*Pour entrer un service numériquement dans "Autre", cliquez sur le texte et saisissez le service que vous souhaitez ajouter.

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat avec ce service ?

3. Satisfaction à l'égard des services. Êtes-vous satisfait de votre partenariat avec ce service ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
NYCHA	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de soutien au logement	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Refuges pour sans-abri pour les familles	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Services de prévention des expulsions (c.-à-d. Homebase)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Logement avec services de soutien (SRO)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Centre d'accueil	☐	☐	☐	☐	☐	☐
*Autre	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Facteurs de risque potentiels

Les facteurs de risque potentiels énumérés dans cette section ont été identifiés par le Center for New York City Affairs de The New School (http://bit.ly/Risk_Map) comme des facteurs d'absence chronique et le New York City Département of Health and Mental Hygiène (<http://bit.ly/CommRisk>) comme des facteurs qui affectent la santé et la sécurité de la communauté. Il s'agit de tirer parti de la connaissance des facteurs de risque potentiels pour développer des approches ciblées qui amènent les élèves à l'école et assurent leur réussite. Cette section aidera à identifier les facteurs de risque potentiels pour les élèves et les familles et mettra en évidence les domaines dans lesquels l'école doit développer des partenariats qui assurent leur sécurité et leur bien-être.

1. Impact. Dans quelle mesure les facteurs de risque suivants ont-ils un impact sur les élèves et les familles de la communauté ?

- Facultatif : Pour créer un inventaire des partenaires, enregistrez chaque service (bit.ly/3rOfFow).

Facteur de risque	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Insécurité alimentaire	☐	☐	☐	☐
Devantures vacantes	☐	☐	☐	☐
Lots vides	☐	☐	☐	☐
Bâtiments/maisons incendiés	☐	☐	☐	☐
Dangers de la circulation	☐	☐	☐	☐
Activité des gangs	☐	☐	☐	☐
Criminalité	☐	☐	☐	☐
Options de transport	☐	☐	☐	☐
Qualité du logement	☐	☐	☐	☐
Stress économique (pauvreté, chômage, charge locative)	☐	☐	☐	☐
Qualité de l'air	☐	☐	☐	☐
Participation à l'ACS	☐	☐	☐	☐
Faible niveau d'instruction des adultes	☐	☐	☐	☐
Incarcération	☐	☐	☐	☐

2. Partenariat. L'école a-t-elle un partenariat pour lutter contre ce facteur de risque ?

3. Satisfaction à l'égard du partenariat. Êtes-vous satisfait de votre partenariat ?

Zone de service	Oui	Non	Pas du tout	Un peu	Moyennement	Beaucoup
Insécurité alimentaire	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Devantures vacantes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Lots vides	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Bâtiments/maisons incendiés	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Dangers de la circulation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Activité des gangs	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Criminalité	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Options de transport	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Qualité du logement	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Stress économique (pauvreté, chômage, charge locative)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Qualité de l'air	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Participation à l'ACS	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Faible niveau d'instruction des adultes	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Incarcération	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Phase 3 : Repérer les lacunes critiques et tirer parti des actifs

Étape 1 : Soumettez les réponses de votre école en ligne via Qualtrics (insérer le lien).

- Tout d'abord, demandez le lien en remplissant ce formulaire (https://bit.ly/AN_Survey).
- Ensuite, vous recevez par e-mail un lien du Bureau des écoles communautaires noreply@qemailserver.com
- Cliquez sur le lien et entrez vos réponses telles qu'elles sont enregistrées dans ce cahier.
- Ce lien en ligne est personnalisé pour votre e-mail, ce qui signifie que vous pouvez répondre à l'enquête en une seule fois ou à une section à la fois.
- Si vous rencontrez un problème avec votre lien, contactez Fordham CSTAC à cstac@fordham.edu

Une fois que vous avez soumis votre enquête, la personne qui a soumis les réponses recevra le rapport par e-mail dans les 24 heures du Bureau des écoles communautaires noreply@qemailserver.com. Pour un aperçu du rapport et comment interpréter vos résultats, veuillez passer à l'étape 4. Si vous rencontrez des difficultés pour accéder à votre rapport, contactez Fordham CSTAC à cstac@fordham.edu.

Besoin d'aide ? Si vous rencontrez des difficultés techniques pour saisir vos réponses ou si vous n'avez pas reçu le rapport, veuillez contacter Fordham CSTAC et préciser :

- Nom et email de la personne désignée pour saisir les réponses
- DBN et nom de l'école
- Une brève description du problème avec une capture d'écran le cas échéant

Étape 2: Passez en revue votre rapport et considérez ces questions efficaces.

- Quelles ont été vos notes globales pour les programmes/services et les partenariats communautaires ?
- Comment avez vous fait ?
- Quels programmes/services et catégories de cartographie communautaire ont obtenu des notes élevées ?
- Quelles catégories de programmes/services et de cartographie communautaire ont obtenu de mauvaises notes ?
- Quels résultats ont été les plus significatifs pour vous et votre équipe ?
- Quel type de stratégies aimeriez-vous essayer ?
- Compte tenu de ce que vous avez appris de votre rapport de site A&N, sur quels services et domaines de programmes aimeriez-vous vous concentrer au cours de cette année scolaire ?
- Au cours de la session de planification collaborative de mai/juin, utilisez les données de votre rapport de site A&N pour identifier les domaines de service et de programme sur lesquels vous vous concentrerez au cours de la prochaine année scolaire.
- Sur la base des domaines de service/programme que vous avez identifiés, quels objectifs SMART allez-vous mettre en place (choisissez-en au moins deux) dans votre CEP ? Les objectifs SMART sont spécifiques, mesurables, réalisables, pertinents et limités dans le temps.

Phase 4 : Appliquer des OBJECTIFS INTELLIGENTS au CEP

Passez en revue les réponses aux questions efficaces de la phase trois. Identifiez les stratégies que vous aimeriez mettre en place pour le reste de cette année scolaire et les stratégies que vous incluez dans le CEP pour la prochaine année scolaire.

Le plan d'éducation complet est la feuille de route des écoles de NYC. Le CEP est un document vivant qui guide l'école chaque année. L'orthophoniste devrait collaborer à l'élaboration du CEP.

- Accédez à votre CEP ici : www.iplanportal.com/
- Pour obtenir des conseils sur la façon de remplir le CEP, cliquez ici : <http://bit.ly/iPlanCEP>

CE QU'IL VOUS RESTE À FAIRE

- **Au cours de cette année scolaire :** Identifiez les stratégies que vous mettrez en place pour le reste de l'année scolaire et où réaffecter les fonds budgétaires pour mettre en œuvre ces stratégies/
- **Pour la prochaine année scolaire :** Identifiez les stratégies que vous mettrez en œuvre au cours de la prochaine année scolaire. Convertissez ces stratégies en objectifs SMART pour le CEP de votre école afin d'assurer la mise en œuvre des stratégies.

UN OBJECTIF INTELLIGENT EST :

- **Spécifique :** Quelle est la matière ou le domaine concerné ? Quel est le groupe ciblé (c.-à-d. sous-groupe, niveau scolaire) ?
- **Mesurable :** Quel instrument de mesure sera utilisé pour évaluer les résultats ? Comment sera quantifiée la réalisation de l'objectif (pourcentage d'amélioration, repères en fonction de critères) ?
- **Réalisable :** L'objectif est-il réalisable, mais difficile ? A-t-on alloué suffisamment de temps, de soutien fiscal et de personnel ?
- **Pertinent :** L'objectif est-il cohérent avec d'autres objectifs et aligné sur la vision à long terme ?
- **Limité dans le temps :** Quel est le délai fixé pour atteindre l'objectif ?

Si vous avez besoin d'aide pour remplir l'outil A&N, contactez le centre d'assistance technique de l'Université Fordham à cstac@fordham.edu ou appelez le (212) 636-6100.

Facultatif : Passez au prochain niveau !

Passez de l'aperçu à l'action en utilisant les données du rapport de site A&N. Créer un plan d'action pour l'amélioration continue. Le plan d'action guidera la pratique collaborative et soutiendra l'élaboration de politiques, de programmes, de pratiques et de partenariats qui répondent aux besoins identifiés des élèves et des familles.

La planification des actions comprend trois éléments clés.

Nom de la feuille de calcul	Activités	
Examen du rapport du site A&N	Passez en revue le rapport de site A&N de votre école avec les principales parties prenantes et sélectionnez une à trois priorités sur lesquelles vous concentrer.	Annexe Page 38
Développer des objectifs SMART	Concevez votre plan d'action pour répondre au besoin non satisfait de la communauté ou de l'école. <i>Remarque : Cette feuille de travail est alignée sur les exigences de la section 7 : Partie 3 du CEP</i>	Annexe Page 40
Plan de mise en œuvre	Décrivez votre plan pour la mise en œuvre du plan d'action à l'échelle de l'école. <i>Remarque : Cette feuille de travail est alignée sur les exigences de la section 7 : Partie 3 du CEP</i>	Annexe Page 42

Instructions. Chaque étape de planification d'action a une feuille de travail correspondante pour guider votre école tout au long du processus. Les feuilles de travail sont contenues dans l'annexe de cet outil mais sont également liées en tant que document séparé.

Il est essentiel de faire participer de manière significative les parties prenantes (élèves, parents/tuteurs, personnel et dirigeants) à la planification des actions pour concevoir et mettre en œuvre des stratégies, des pratiques et des partenaires qui soutiennent les élèves et les familles. La planification des actions doit inclure les parties prenantes qui ont été impliquées dans le processus d'évaluation A&N.

Si l'école est une école communautaire, contactez le gestionnaire de programme associé pour finaliser le plan d'action.

Facultatif : Passez au prochain niveau !

Vous trouverez ci-dessous des feuilles de travail pour vous aider à guider votre école tout au long du processus A&N. Les feuilles de travail comprennent :

- **Planificateur d'approche collaborative.** Cette feuille de travail est référencée à l'étape 1.
- **Examen du rapport du site A&N.** Cette feuille de travail est un élément essentiel de l'étape 4.
- **Déterminer les priorités de l'année de programme.** Cette feuille de travail est un élément essentiel de l'étape 4.
- **Développer des objectifs SMART.** Cette feuille de travail est un élément essentiel de l'étape 4.
- **Plan de mise en œuvre.** Cette feuille de travail est un élément essentiel de l'étape 4.

Planificateur d'approche collaborative

1. Qui servira de responsable de l'évaluation A&N ?	
Nom	
Rôle	
Téléphone	
E-mail	
2. Quelles parties prenantes seront impliquées ?	
Parents ou organisations de parents	
Étudiants ou organisations étudiantes	
Enseignants	
Administrateurs	
Agents de Sécurité scolaire	
Le personnel de l'école CBO	
Membres de la communauté	
Personnel d'appui supplémentaire	
Autres	

3. Comment les parties prenantes identifiées seront-elles engagées et organisées pour compléter l'évaluation A&N ?	
Stratégie d'engagement	Réunion(s) Nom, dates et heures
☐ Le responsable facilite le processus et rencontre différents groupes de parties prenantes en fonction de la section à compléter (par exemple, rejoignez la réunion de l'équipe de présence pour examiner chaque élève, chaque jour, la réunion de l'APE pour examiner l'autonomisation de la famille).	
☐ Le leader rassemble un groupe multipartite dans une réunion existante et régulière (comme un SLT ou un conseil consultatif) ou crée une nouvelle équipe A&N pour compléter chaque section ensemble.	
☐ Les écoles colocalisées peuvent se réunir pour compléter l'évaluation ensemble.	

Boîte à outils de planification d'action A&N

VUE D'ENSEMBLE

Cet outil de planification d'action est un document de planification dans lequel vous et votre équipe pouvez :

- Passer en revue le rapport de site A&N de votre école ;
- Choisir des priorités en fonction des conclusions de votre rapport de site A&N ;
- Concevoir votre stratégie d'école communautaire (*facultatif) ; et
- Planifier des étapes d'action pour répondre à chaque priorité.

Parties prenantes. Il est essentiel de faire participer de manière significative les parties prenantes (élèves, parents/tuteurs, personnel et dirigeants) à la planification des actions pour concevoir et mettre en œuvre des stratégies, des pratiques et des partenaires qui soutiennent les élèves et les familles

Composants de la boîte à outils de planification d'action :

- Examiner le rapport de site A&N de votre école
- Définir les priorités de l'année du programme
- Développer des objectifs SMART
- Élaborer un plan de mise en œuvre pour se connecter au CEP

Examiner le rapport de site A&N de votre école

VUE D'ENSEMBLE

Le rapport de site A&N aide les écoles à déterminer ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas.

Quels sont les atouts et les besoins ? Les actifs sont les pratiques, les ressources et les connaissances détenues par la communauté. Les besoins sont un manque de ressources par rapport à la demande ou des systèmes qui ne sont pas à la hauteur de leur objectif de soutenir les élèves et les familles. Chaque section présente les atouts et les besoins en termes de qualité (c'est-à-dire de quelle nature) et de quantité (c'est-à-dire dans quelle mesure) de ce que l'école fait actuellement pour soutenir les élèves et les familles. Chaque note de quantité et de qualité est sur une échelle de 0 à 4:

- Vert (3 - 4)
- Jaune (1.5 - 3)
- Rouge (1.5 - 0)

Pour un exemple de rapport de site A&N, rendez-vous sur : https://bit.ly/AN_SampleReport

PASSER EN VUE VOS RESULTATS

L'objectif de l'examen de votre rapport avec les principales parties prenantes est d'identifier en collaboration les domaines de programme qui devraient être prioritaires au cours de l'année du programme. Convoquez un ou plusieurs groupes de parties prenantes, lisez le rapport et discutez des questions suivantes.

Question	Intervention
Quels domaines de pratique en milieu scolaire et/ou domaines de services communautaires ont obtenu des notes élevés ?	
Quels domaines de pratique en milieu scolaire et/ou domaines de services communautaires ont été identifiés comme nécessitant un soutien ?	
Sur quels domaines de pratique scolaire et/ou catégories de services communautaires les parties prenantes ont-elles reçu les commentaires les plus puissants au cours du processus d'évaluation ?	
Comment le groupe de parties prenantes utilisera-t-il et partagera-t-il les données avec l'ensemble de la communauté scolaire ?	

Définir les priorités de l'année du programme

Sur la base de votre discussion, cochez la case du ou des domaines de programme qui seront abordés au cours de l'année.

Pratiques en milieu scolaire :

- ☐ 1. Leadership et pratique collaboratifs
- ☐ 2. Participation des familles et de l'ensemble des acteurs de la vie scolaire
- ☐ 3. Temps d'instruction prolongé
- ☐ 4. Bien-être et soutiens intégrés
- ☐ 5. Appuis en éducation spécialisée
- ☐ 6. Chaque élève, chaque jour : Pratiques de présence
- ☐ 7. Mentors de réussite
- ☐ 8. Risques climatiques sensibilisation et préparation

Services proposés par des organisations communautaires :

- ☐ 1. Services à l'enfance et à la jeunesse
- ☐ 2. Santé et bien-être
- ☐ 3. Activités, ressources et services communautaires
- ☐ 4. Services de familles
- ☐ 5. Formation pour adultes et
- ☐ 6. Le logement
- ☐ 7. * Facteurs de risque potentiels

Développer des objectifs SMART

Utilisez cette section pour détailler les activités et stratégies spécifiques que l'école mettra en œuvre pour atteindre ses objectifs.

Instructions. Cette feuille de travail du plan d'action concerne un domaine prioritaire. Si vous sélectionnez plusieurs domaines de programme sur lesquels travailler en même temps, copiez/collez, imprimez ou téléchargez une autre version de cette feuille de travail.

Personne de contact (c.-à-d. responsable A&N)	
Domaine de stratégie, de pratique ou de service (par exemple, temps d'apprentissage étendu)	
Note du rapport de site A&N (0-4)	
Objectif SMART (Utilisez l'outil à la page suivante)	
Commentaires	

Dans votre rapport de site A&N, il existe des stratégies recommandées pour chaque domaine stratégique. Vous pouvez utiliser ces recommandations ou toute autre pour les idées recueillies au cours du processus A&N. Vous pouvez utiliser ce tableau pour identifier des stratégies ou des interventions supplémentaires que les parties prenantes de l'école souhaitent mettre en œuvre.

Stratégie ou intervention	Personne(s) responsable(s) (ou équipe)	Calendrier d'amélioration (date de début et de fin)	Point d'enregistrement (c.-à-d. horaire des réunions)	Ressources & Partenaires	Allocation budgétaire

MODÈLE D'OBJECTIF INTELLIGENT

Spécifique. Que va accomplir l'objectif ? Comment et pourquoi sera-t-il réalisé ?
Mesurable. Comment mesurerez-vous si l'objectif a été atteint ou non (énumérez au moins un ou deux indicateurs).
Réalisable. Est-ce possible ? D'autres l'ont-ils fait avec succès ? Avez-vous les connaissances, les compétences, les capacités et les ressources nécessaires pour atteindre l'objectif ? Quelles difficultés pourriez-vous rencontrer pour atteindre cet objectif ?
Axé sur les résultats. Quelle est la raison, le but ou l'avantage d'atteindre l'objectif ? Quel est le résultat (sans compter les activités qui mènent au résultat) de l'objectif ?
Limité dans le temps. Quelle est la date d'achèvement établie et cette date d'achèvement crée-t-elle un sentiment d'urgence pratique ?

Plan de mise en œuvre

Instructions. Suivez les instructions ci-dessous pour détailler comment vous mettrez en œuvre chaque pratique. Vous pouvez envisager d'utiliser les recommandations du rapport de site A&N de votre école.

Leadership et pratique collaboratifs : Décrivez comment votre école réunira des organisations communautaires et d'autres partenaires pour une planification collaborative et une amélioration continue afin d'atteindre un ensemble commun de résultats qui soutiennent l'ensemble de l'enfant. Décrivez comment la direction de l'école travaillera avec le directeur de l'école communautaire (le cas échéant) pour analyser les tendances des données, gérer les cas des élèves, utiliser les outils de données, élaborer des budgets et coordonner les services. Inclure un calendrier proposé des réunions pour la communication et la collaboration entre le directeur et le directeur de l'école communautaire.

Engagement familial et communautaire : Décrivez comment votre école accueillera et habilitera les familles à participer, à collaborer et à jouer un rôle de leadership dans la communauté scolaire. Décrivez les membres de votre équipe de direction de l'école (ou de l'équipe de l'école communautaire, le cas échéant) et comment les réunions sont planifiées et organisées pour se concentrer sur un ensemble de résultats de base.

Temps d'apprentissage étendu: Décrivez comment votre école offrira des opportunités d'enrichissement et d'apprentissage supplémentaire avant, pendant et après l'école et les week-ends.

Bien-être et soutiens intégrés : Décrivez comment votre école propose des programmes intégrés de santé et de bien-être qui aident à développer des habitudes saines et à soutenir l'apprentissage social, émotionnel et scolaire. Joindre le plan de travail en santé mentale au CEP, le cas échéant.

Chaque étudiant, chaque jour : Décrivez comment votre école travaillera avec les partenaires CBO pour se concentrer activement sur la réduction de l'absentéisme chronique (c'est-à-dire manquer plus de 18 jours d'école pendant l'année scolaire). Décrivez comment votre école mettra en œuvre le programme de mentorat pour la réussite et la réunion de présence hebdomadaire pour faire progresser le soutien aux jeunes chroniquement absents. Pour obtenir de l'aide, utilisez les stratégies du plan consolidé OSYD et de la page de présence OCS, accessibles ici : <https://goo.gl/VoZMbm>.

Publics particuliers: Décrivez comment votre école travaillera avec vos partenaires pour s'assurer que les élèves reçoivent des soutiens différenciés et adaptés à la culture. Décrivez comment les systèmes et les structures de votre école seront optimisés pour fonctionner avec tous les élèves, y compris les élèves en logement temporaire, les apprenants de l'anglais et les élèves handicapés.