

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION**  
**RAPPORT PRÉALABLE À L'INSPECTION DES ÉCOLES PRIVÉES**

<i>École</i>		<i>Numéro de l'école (BDICE)</i>	
<b>Adresse</b>			
<b>Direction</b>			
<b>Téléphone</b>			
<b>Courriel</b>		<b>Site Web</b>	
<b>Description de l'école</b>			
<b>Nombre de cours donnant droit à des crédits offerts :</b> (Nombre total de cours différents que l'école offre à chaque niveau)			
<b>9<sup>e</sup> année</b>		<b>10<sup>e</sup> année</b>	
<b>11<sup>e</sup> année</b>		<b>12<sup>e</sup> année</b>	
<b>Nombre d'élèves inscrits aux cours donnant droit à des crédits :</b> (Nombre total d'élèves inscrits à chaque niveau)			
<b>9<sup>e</sup> année</b>		<b>10<sup>e</sup> année</b>	
<b>11<sup>e</sup> année</b>		<b>12<sup>e</sup> année</b>	
<b>Nombre d'élèves de 8<sup>e</sup> année prenant des cours donnant droit à des crédits du palier supérieur :</b>			
<b>8<sup>e</sup> année</b>			
L'école doit présenter le rapport préalable à l'inspection au ministère de l'Éducation dans le délai précisé dans la lettre d'accompagnement. Les renseignements que renferme ce rapport aideront le personnel du ministère chargé de l'inspection (nommé ci-après l'« inspecteur » ou l'« inspectrice ») à préparer la visite de l'école.			
<b>SECTION A : Suivi du rapport d'inspection précédent</b>			
S'il y a lieu, joignez au présent document un rapport sur les mesures que l'école a prises pour mettre en œuvre les <i>recommandations</i> formulées dans le rapport d'inspection précédent.			

## SECTION B : Documents à présenter

En même temps que le rapport préalable à l'inspection dûment rempli, l'école doit soumettre à l'Unité de l'inspection des écoles privées et de l'éducation internationale les documents suivants. Inscrivez un « X » dans la colonne appropriée pour confirmer que vous avez joint les documents demandés. Si un « X » est inscrit dans la colonne « NON », l'école doit expliquer pourquoi elle ne soumet pas le document en question. Un « X » dans la colonne « S.O. » indique que l'école n'offre pas cette option.

\* = cette section sont pas disponibles pour la sélection

DOCUMENT	Oui « X »	Non « X »	S.O. « X »	Commentaires
Résumés des plans des cours de 9 <sup>e</sup> année	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Résumés des plans des cours de 10 <sup>e</sup> année	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Résumés des plans des cours de 11 <sup>e</sup> année	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Résumés des plans des cours de 12 <sup>e</sup> année	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Échantillon d'un bulletin scolaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
Prospectus de l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	

<p>Calendrier de l'année scolaire :          Pour vous aider à planifier l'année scolaire, consultez la section du site Web du ministère de l'Éducation qui porte sur le calendrier scolaire (<a href="http://www.edu.gov.on.ca/fre/generel/list/calendar/holidayf.html">http://www.edu.gov.on.ca/fre/generel/list/calendar/holidayf.html</a>). Sur le calendrier, veuillez indiquer le début et la fin de chaque trimestre.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
<p>Horaire des programmes d'enseignement de palier secondaire de l'école pour la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année scolaire en cours. Précisez le nombre maximal d'heures d'enseignement combinées par jour pour les cours donnant droit à des crédits menant à l'obtention d'un DESO.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
<p>L'horaire d'un élève pour une semaine moyenne, en y précisant les dates et les heures des cours et les périodes de pause et de dîner.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	

### SECTION C : Questionnaire

Répondez à toutes les questions suivantes.

Si la question est sans objet, inscrivez un « X » dans la colonne « S.O. ».

\* = cette section sont pas disponibles pour la sélection

RUBRIQUE	Oui « X »	Non « X »	S.O. « X »	Commentaires
Le <b>prospectus de l'école</b> contient-il des renseignements complets, détaillés, précis et à jour sur les conditions d'obtention du diplôme ainsi que sur les programmes et cours offerts par l'école? À l'aide de la liste de contrôle ci-jointe, veuillez examiner le prospectus de l'école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
Les cours donnant droit à des crédits ont ils une durée de <b>110 heures</b> et sont ils décrits dans le calendrier de l'école?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
Les <b>résumés des plans des cours de l'école</b> sont-ils classés et à jour? Utilisez la liste de contrôle ci-jointe pour examiner les résumés des plans de cours de votre école.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle mis en place des procédures écrites pour l'approbation et la consignation des activités liées à l'exigence relative au <b>service communautaire</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle une procédure écrite pour satisfaire aux exigences de compétence linguistique pour les écoles secondaires provinciales au moyen du TPCL et, s'il y a lieu, du CCLESO?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école possède-t-elle des documents attestant des politiques et des procédures pour la constitution, la tenue à jour, l'utilisation, la conservation, le transfert et la destruction du <b>DSO</b> conformément au document intitulé <i>Dossier scolaire de l'Ontario : Guide, 2000</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RUBRIQUE	Oui « X »	Non « X »	S.O. « X »	Commentaires
Les bulletins scolaires correspondant à chaque période de <b>rapport</b> sont-ils classés?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si l'école tient le DSO, est-ce qu'elle tient, délivre et conserve un <b>RNO</b> pour chaque élève, conformément au <i>Manuel du Relevé de notes de l'Ontario, 2013</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle mis en place une procédure écrite pour les exemptions de <b>cours préalables</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle mis en place une procédure écrite pour le <b>remplacement</b> de cours donnant droit à des crédits obligatoires?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle mis en place une procédure écrite pour la <b>revendication</b> de crédits par les élèves? (RDA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école offre-t-elle des <b>programmes d'éducation coopérative</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école a-t-elle une procédure écrite sur l'obtention de crédits <b>par d'autres moyens (modalités en vue d'obtenir des crédits pour le diplôme d'études secondaires)</b> : cours par correspondance offerts par le Centre d'études indépendantes; éducation à distance; études personnelles; études privées?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RUBRIQUE	Oui « X »	Non « X »	S.O. « X »	Commentaires
L'école offre-t-elle des <b>cours élaborés à l'échelon local</b> et approuvés par le ministère?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école a-t-elle mis en place une procédure écrite pour la supervision des élèves de l'élémentaire qui tentent d'obtenir des crédits du <b>palier supérieur</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école a-t-elle adopté une politique écrite sur l' <b>assiduité scolaire</b> et mis en place une procédure pour noter les <b>absences des élèves</b> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
L'école a-t-elle conservé des copies de certificats pour les programmes de <b>musique</b> donnant droit à des crédits et suivis en dehors de l'école?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*	
Les élèves suivent-ils certains cours en ligne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les élèves suivent-ils tous les cours en ligne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RUBRIQUE	Oui « X »	Non « X »	S.O. « X »	Commentaires
<p><b><i>Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions ci-dessus, remplissez les annexes G et G-1.</i></b></p> <p>Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions ci-dessus, indiquez si le crédit est accordé par :</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
votre école	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
le Centre d'études indépendantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
un conseil scolaire de district	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
une autre école privée en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
un consortium d'écoles privées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Si l'école accorde des crédits en ligne seulement pour certains cours, indiquez le ou les codes de cours :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

L'école offre-t-elle des cours d'été?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école offre-t-elle certains de ses cours à des heures autres qu'entre 9 h et 16 h un jour d'école?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'école a-t-elle soumis tous les renseignements statistiques requis au cours des 12 derniers mois, conformément à l'exigence prévue au paragraphe 16(5) de la <i>Loi sur l'éducation</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Autres commentaires de l'école**

Ajoutez toute remarque pouvant aider l'inspecteur ou l'inspectrice à préparer son inspection, p. ex. l'offre de cours d'un demi-crédit, l'offre de classes combinées, l'offre de cours interdisciplinaires, l'offre d'un programme de baccalauréat international ou des stages avancés, la possibilité de suivre des cours donnés par d'autres fournisseurs, etc.

**REMARQUE** : Veuillez avoir des exemplaires de toutes les politiques, procédures et dossiers de documents connexes disponibles au cours de l'inspection sur place.