

Un guide à l'intention des conseils d'école

2^e édition

MISE EN PLACE DE COMMUNAUTÉS D'APPRENTISSAGE

**Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
Gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador**

Mise à jour : mars 2018

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCTION | 5 |
| 2. MODÈLE DE CONSEIL D'ÉCOLE | 6 |
| Mission | 6 |
| Fonctions | 7 |
| 3. METTRE EN PLACE UN CONSEIL D'ÉCOLE | 9 |
| Membres..... | 9 |
| Durée des fonctions | 10 |
| Rôles et responsabilités des membres | 10 |
| Direction d'école | 10 |
| Président | 11 |
| Tous les membres | 12 |
| Rôle du conseil scolaire et du centre administratif | 12 |
| Protocole d'entente | 12 |
| 4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE | 14 |
| Processus de développement de l'école | 14 |
| Réussite des élèves | 16 |
| Collecte de fonds | 16 |
| Relations entre l'école et la communauté | 17 |
| 5. CONSEILS D'ÉCOLE EFFICACES | 18 |
| Sous-comités du conseil | 18 |
| Ordre du jour | 19 |
| Stratégies permettant des rencontres efficaces | 20 |
| Communication | 21 |
| Accroître la participation et l'apport du public | 22 |
| Partager l'information avec la communauté scolaire | 23 |
| Gérer les conflits et résoudre les problèmes | 23 |
| Résolution de problèmes axée sur la collaboration | 24 |
| Prise de décision | 24 |
| Établir un consensus | 25 |
| Trouver un consensus | 26 |
| Conflit d'intérêts | 26 |
| Résolution des conflits | 26 |
| Rapports des activités | 27 |
| Orientation et formation | 27 |

| | |
|--|-----------|
| 6. METTRE EN PLACE UNE COMMUNAUTÉ D'APPRENTISSAGE AXÉE SUR LA COLLABORATION | 28 |
| Équipe composée du conseil d'école et de la direction d'école | 28 |
| Relation avec d'autres groupes du milieu scolaire | 28 |
| Relation avec la communauté scolaire | 28 |
| Relation avec le conseil scolaire | 29 |
| 7. ANNEXES | 30 |
| A <i>Schools Act, 1997</i> (Loi de 1997 sur les écoles) | 32 |
| B Exemple d'ordre du jour | 36 |
| C Exemple de code de déontologie des conseils d'école | 37 |
| D Exemple de protocole d'entente | 38 |
| E Exemple de formulaire de nomination de candidature aux fins de nomination | 42 |
| F Ressources | 44 |
| G Glossaire | 45 |

1. INTRODUCTION

La *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) a reconnu et réaffirmé le droit des parents et de la communauté de contribuer à l'éducation de leurs enfants par l'intermédiaire de conseils d'école prescrits par la loi. Cette loi est à l'origine d'un système scolaire axé davantage sur le milieu scolaire (voir l'annexe A).

Les articles 102 à 109 de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) régissent l'établissement de conseils d'école dans la province de Terre-Neuve-et-Labrador. Le paragraphe 109(2) de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) confère également au conseil scolaire l'autorisation légale d'attribuer des responsabilités supplémentaires aux conseils d'école relevant de leur compétence.

Le concept de conseil d'école n'est ni nouveau, ni unique. L'évolution des conseils d'école à Terre-Neuve-et-Labrador fait partie d'un élan international visant à faire intervenir plus directement les parents et les communautés à la vie et au travail des écoles, et reflète l'effort que fournit cette province à améliorer l'éducation grâce à la collaboration locale et à une meilleure responsabilisation.

Les conseils d'école sont des partenariats entre l'école, la famille et la communauté. Ils rassemblent des professionnels de l'éducation, des parents¹, des élèves et d'autres membres de la communauté, et s'appuient sur la connaissance, les compétences, les habiletés, les intérêts et les ressources de la collectivité pour améliorer l'éducation et le développement des enfants. Les efforts communs des conseils d'école ont contribué à l'amélioration de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage des enfants dans les écoles desservies.

¹ Parent biologique ou adoptif, parent de famille d'accueil ou tout autre tuteur légal responsable d'un enfant.

2. MODÈLE DE CONSEIL D'ÉCOLE

Un conseil d'école est une organisation légalement constituée composée de la direction d'école, d'enseignants, d'élèves (le cas échéant), de parents et d'autres membres de la communauté qui, tout en représentant les intérêts de tous les élèves, a pour but de rehausser la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage et le niveau de réussite des élèves de l'école dont elle a la charge.

Mission

Comme l'indique l'article 106 de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) :

Le conseil d'école a pour mission d'élaborer, de favoriser et de promouvoir des politiques, pratiques et activités destinées à valoriser la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer la qualité des programmes scolaires ainsi que la réussite scolaire des élèves de l'école dont il est responsable.

Le conseil d'école permet de faciliter la communication et la collaboration entre la direction d'école, les enseignants, les élèves (dans les écoles offrant des cours du secondaire), les parents et les autres membres de la communauté dans le but de rehausser la qualité des programmes scolaires et le niveau de rendement des élèves. Bien que la direction d'école soit responsable de la gestion directe de l'école, le conseil d'école peut aider l'administration scolaire à développer et à mettre en œuvre des politiques, des procédures et des activités scolaires en vue d'améliorer l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école dont il a la charge.

Il est important que les discussions et les activités du conseil d'école visent le rehaussement de la qualité des programmes scolaires et du rendement des élèves. Les points qui ne traitent pas de l'amélioration de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage ne doivent pas faire l'objet de discussions au sein du conseil d'école, et ne doivent donc pas être ajoutés à l'ordre du jour des réunions du conseil. Il incombe au président, en collaboration avec la direction d'école, de déterminer la pertinence d'un point de l'ordre du jour. Le conseil d'école n'est pas un forum pour aborder des discussions à propos des enseignants, des parents ou des élèves individuels.

Le conseil d'école doit rendre des comptes à sa communauté scolaire. Il doit agir dans les meilleurs intérêts de l'école et de l'ensemble des élèves. Le conseil d'école doit également rendre des comptes au conseil scolaire et respecter ses règlements. Le conseil scolaire doit établir un protocole d'entente avec ses conseils d'école, décrivant les rôles et les responsabilités des partenaires. Un exemple de protocole d'entente est fourni à l'annexe D.

Le conseil d'école encourage la transparence, puisque les activités et les décisions prises par le conseil sont communiquées à la communauté scolaire par le biais de

procès-verbaux. Ces derniers sont affichés à un tableau d'affichage dans l'école et sur le site Web de l'école, et des copies papier sont disponibles sur demande. Les membres de la communauté ont le droit d'assister aux réunions du conseil d'école, car celles-ci sont ouvertes au public et, le cas échéant, peuvent choisir de soulever un problème qui leur semble important. Les personnes et les groupes désirant parler d'un enjeu doivent présenter une demande à l'avance au président et à la direction d'école. Afin d'encourager la participation active des membres de la communauté, il est essentiel de communiquer à la communauté scolaire la date l'heure et l'endroit des réunions du conseil, ainsi que les points à l'ordre du jour.

Fonctions

Le conseil d'école est une structure officielle permettant à tous les partenaires de se rassembler et de discuter de l'éducation des enfants dans le but premier de rehausser la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage, afin d'améliorer le rendement des élèves.

Comme l'indique le paragraphe 107(1) de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) les fonctions du conseil d'école, conformément à l'école dont il a la charge, sont les suivantes :

- a) défendre les intérêts de l'école sur le plan culturel, linguistique et pédagogique;*
- b) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur les questions culturelles et linguistiques;*
- c) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans l'école;*
- d) faciliter la participation des parents et de la collectivité dans l'enseignement et l'apprentissage à l'école;*
- e) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur toute question intéressant l'école et les parents des élèves qui la fréquentent.*

Le conseil d'école et ses membres représentent les intérêts éducatifs de l'ensemble des élèves. Les membres du conseil d'école représentent également les opinions de leurs groupes respectifs, puisque les représentants des enseignants parlent au nom des enseignants de l'école, les représentants des élèves parlent au nom des élèves, et les parents et les autres membres de la communauté parlent au nom des parents et de l'ensemble de la communauté. Pour représenter efficacement un groupe, les membres du conseil doivent régulièrement recueillir les commentaires de leurs groupes respectifs sur l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école et sur les enjeux qui influent sur cet environnement. Ils doivent ensuite présenter ces enjeux au nom de leurs groupes, et leur communiquer les décisions et les mesures qui en découlent.

Tout conseil d'école doit également encourager la participation active de la communauté scolaire au processus d'enseignement et d'apprentissage. Voici certaines façons d'accroître la participation des parents et des membres de la communauté :

- informer les parents et les membres de la communauté sur la tenue d'une réunion du conseil d'école, et les inviter à y assister;
- rendre disponibles les procès-verbaux des conseils d'école (p. ex. sur le site Web de l'école et à un tableau d'affichage, ou les joindre au bulletin d'information de l'école);
- organiser des réunions et des groupes de discussion avec les parents et la communauté à propos des enjeux importants; et
- inviter les parents et les membres de la communauté ayant de l'expertise dans un domaine particulier à une réunion du conseil afin de parler d'un enjeu précis.

Une autre fonction importante des conseils d'école est d'informer la population sur la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage à l'école. Pour s'acquitter de cette tâche de façon appropriée, le conseil d'école doit participer activement au processus du développement de l'école, y compris une contribution à la création du plan de développement de l'école. Lorsque ce plan est approuvé par le conseil scolaire, le conseil d'école est alors responsable d'en faire des suivis et de l'appuyer. Il est également essentiel que le conseil d'école se penche régulièrement sur les résultats des élèves et appuie des stratégies qui visent l'amélioration du rendement des élèves de l'école dont il a la charge.

Le conseil d'école a également la responsabilité d'informer le conseil scolaire des sujets de préoccupation qui touchent l'école et la communauté scolaire, et des enjeux culturels et linguistiques de l'école. À ce titre, on peut inclure un protocole de communication spécifique dans le protocole d'entente du conseil d'école avec le conseil scolaire (voir l'annexe D pour un exemple de protocole d'entente).

3. METTRE EN PLACE UN CONSEIL D'ÉCOLE

Au début de chaque année scolaire, le directeur général du conseil scolaire francophone rencontre les directions d'école afin de discuter du processus de mise en place d'un conseil d'école. Il doit leur fournir le manuel qui décrit le processus et des modèles de documents pour faciliter la mise en place des conseils d'école. Le directeur général du conseil scolaire établit la date des élections des conseils d'école (qui ont lieu habituellement à la mi-septembre) et communique la date choisie aux directions d'école.

Membres

On compte parmi les membres des conseils d'école des écoles du conseil scolaire francophone la direction d'école et des représentants des enseignants, des élèves du secondaire (le cas échéant), des parents et de l'ensemble de la communauté. Les représentants sont élus ou nommés conformément aux articles 102 et 103 de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) (voir l'annexe A).

La direction d'école doit être membre du conseil d'école en raison de son poste. Un maximum de deux enseignants peut être élu au conseil d'école par les enseignants de l'école en question. Dans une école offrant des cours du secondaire, les élèves inscrits à des cours du secondaire peuvent élire un élève au conseil d'école. La direction d'école, les enseignants et l'élève sont des membres sans vote du conseil d'école.

Les parents et les autres membres de la communauté souhaitant faire partie d'un conseil d'école sont des membres votant et sont élus par les parents de la communauté. Pour pouvoir être membre d'un conseil d'école, le candidat doit avoir au moins 18 ans, être citoyen ou résident permanent du Canada, résider dans la province et être proposé par une personne ayant droit de vote aux élections des membres du conseil d'école en question.

Pour avoir le droit de voter aux élections des membres d'un conseil d'école, la personne doit être le parent d'un élève inscrit à une école francophone, d'un enfant inscrit en vue de son admission à une école francophone ou d'un enfant ayant le droit de s'inscrire à une école francophone et qui n'est pas inscrit à une autre école. En plus de la direction d'école et des enseignants, le directeur d'un conseil scolaire ne peut être candidat aux élections d'un conseil d'école.

Il ne doit pas y avoir plus de neuf membres au sein d'un conseil d'école, conformément à l'arrêté ministériel. Si moins de six membres siègent à un conseil d'école, le ministre doit, sur la recommandation du conseil scolaire ou du conseil provisoire formé en vertu de l'article 114, nommer le nombre nécessaire de membres pour satisfaire l'arrêté. Un membre élu ou nommé au conseil d'école en vertu de cet article est un membre votant du conseil d'école.

L'élection des membres d'un conseil d'école doit avoir lieu en même temps que les élections du conseil scolaire conformément à l'article 53 de la *Schools Act* ou à une date déterminé par le ministre sur la recommandation du conseil scolaire.

Durée des fonctions

La durée des fonctions d'un membre élu à un conseil d'école est la même que celle d'un membre du conseil scolaire.

Les membres pourront être élus pour un autre mandat. Afin d'assurer la continuité du conseil d'école, l'élection des membres doit être échelonnée de sorte qu'un maximum du tiers des membres soit remplacé au cours d'une année donnée.

Rôles et responsabilités des membres

Pour qu'un conseil d'école soit vraiment efficace, les membres et la communauté scolaire qu'il dessert doivent connaître leurs responsabilités individuelles. Les articles 107 et 108 de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) décrivent le rôle général et l'ensemble des fonctions des conseils d'école.

En plus des rôles prescrits par la loi, d'autres rôles de leader et de soutien contribuent au fonctionnement efficace des conseils d'école. Les descriptions suivantes fournissent un aperçu des rôles propres aux membres des conseils d'école.

Direction d'école

Il incombe à la direction d'école d'assurer la mise en place et le fonctionnement d'un conseil d'école. Pendant une année d'élection, le directeur général du conseil scolaire francophone rencontre les directeurs afin de décrire le processus et de fournir des ressources pour la mise en place du conseil d'école de leur établissement.

La direction d'école a la responsabilité de gérer le fonctionnement quotidien de l'école selon les protocoles et les directives du conseil scolaire. Un leadership efficace est un élément clé des écoles où les élèves apprennent et réussissent bien. La littérature professionnelle et la recherche actuelle appuient le rôle clé des directions d'école en ce qui a trait au succès de leur école et de leurs élèves.

La direction d'école est le lien principal entre la communauté scolaire et l'école. Les moyens par lesquels la direction assume ses responsabilités de leader déterminent en grande partie les attitudes des élèves et des parents à l'égard de l'école. En tant que leader pédagogique, la direction d'école joue un rôle primordial à promouvoir culture et un environnement axés sur la collaboration au sein de l'école et du conseil d'école.

En tant que membre du conseil d'école, la direction d'école doit :

- encourager la participation active des membres du conseil d'école afin de rehausser l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école et le niveau de réussite

des élèves;

- communiquer au conseil d'école les renseignements concernant les politiques et les procédures de l'école;
- fournir au conseil d'école les renseignements scolaires qui sont pertinents à son fonctionnement;
- coordonner la mise en œuvre du plan de développement de l'école et donner régulièrement des mises à jour sur le processus de développement de l'école;
- créer un environnement positif au sein de l'école et de l'ensemble de la communauté afin d'appuyer les activités et les décisions du conseil d'école.

Président

Un conseil d'école doit élire un président parmi ses membres votants. Le président, en collaboration avec la direction d'école, établit l'ordre du jour (c.-à-d. détermine les points de discussion). Le président du conseil d'école doit être très clair quant aux fonctions et aux responsabilités du conseil d'école, et doit s'assurer que les discussions du conseil portent toujours sur l'amélioration de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de tous les élèves plutôt que sur les enjeux précis et spécifiques d'une seule personne.

La responsabilité du président est d'autant plus évidente lorsque des gens qui ne font pas partie du conseil sont présents et demandent de s'exprimer sur un enjeu particulier. Dans de tels cas, le président doit être prêt à orienter, avec doigté, la discussion sur les enjeux plutôt que sur les personnes. Le président peut décider d'allouer une période de temps précise pour discuter d'un problème.

En tant que membre du conseil d'école, le président :

- préside les réunions du conseil;
- organise, en collaboration avec la direction d'école, les réunions du conseil, et établit les points de l'ordre de jour (voir l'exemple d'ordre du jour à l'annexe B);
- facilite la prise de décision axée sur la collaboration, cherche à trouver un consensus et résout des conflits;
- s'assure que les procès-verbaux soient préparés et mis à la disposition de la communauté scolaire (p. ex. affichés sur le site Web de l'école);
- prépare le rapport annuel du conseil d'école pour l'intégrer au rapport annuel de l'école.

Le président du conseil d'école peut également être responsable de gérer la correspondance et de communiquer avec les autres au nom du conseil d'école. Cette communication doit respecter les procédures décrites dans le protocole d'entente de l'école et dans les règlements du conseil scolaire. Toute correspondance et tout contact avec les médias doivent représenter la vision consensuelle du conseil d'école.

Tous les membres

Tous les membres du conseil d'école doivent :

- recueillir régulièrement les commentaires du groupe qu'ils représentent;
- être le porte-parole de leur groupe pendant les réunions du conseil;
- communiquer les décisions du conseil d'école à leur groupe respectif;
- travailler en collaboration vers l'objectif commun de l'amélioration des programmes scolaires et du rendement des élèves;
- participer au processus de développement de l'école;
- se préparer, et participer, aux réunions et aux discussions du conseil d'école.

Rôle du conseil scolaire et du centre administratif

Il est important que les membres du conseil d'école comprennent les rôles de leur conseil scolaire et du centre administratif en tant que membres de leur communauté scolaire.

Les conseils scolaires sont les instances de gouvernance de notre système d'éducation. Ils tiennent compte de l'ensemble de ce qui doit être fait afin d'améliorer l'environnement d'enseignement et d'apprentissage des écoles. Les conseils scolaires sont composés d'un président et des conseillers élus. La province de Terre-Neuve-et-Labrador compte actuellement deux conseils scolaires (voir l'annexe F).

Le centre administratif, sous le directeur général, est responsable de la mise en œuvre des politiques opérationnelles élaborées par les conseils scolaires. Le centre administratif communique les politiques et les lignes directrices du conseil scolaire à leurs directions d'école. Les conseils d'école doivent respecter les règlements du conseil scolaire et suivre le protocole d'entente de l'école établi entre le conseil d'école et le conseil scolaire.

Protocole d'entente

Comme l'indique le paragraphe 109(1) de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles), le conseil scolaire doit conclure un protocole d'entente avec tous les conseils d'école de sa juridiction. Cette entente sert de guide à leurs activités. Un protocole d'entente est une déclaration d'intention, au nom des deux partenaires, quant aux obligations, aux rôles et aux responsabilités qu'ils assumeront en vue d'améliorer l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école. Il s'agit également du moyen par lequel un conseil scolaire peut attribuer des domaines d'engagement supplémentaires ou des responsabilités allant au-delà de celles prescrites par la loi au conseil d'école, avec le consentement de celui-ci. Les protocoles d'entente doivent avoir une perspective à long terme, et peuvent être appuyés par les plans annuels des conseils d'école.

Les principaux éléments d'un protocole d'entente efficace devraient inclure:

- les fonctions et les responsabilités du conseil d'école;

- les responsabilités du conseil scolaire;
- les buts et les objectifs des deux partenaires;
- les domaines de responsabilité supplémentaires ou les activités spéciales à entreprendre par le conseil d'école au nom du conseil scolaire;
- les procédures de communication, de résolution des conflits et de consensus;
- les procédures pour la révision régulière du protocole d'entente.

Il est essentiel que les conseils d'école examinent leur protocole d'entente au début de chaque année scolaire. Au fur et à mesure que le conseil d'école évolue, il peut revoir ses intérêts et les ressources nécessaires pour appuyer sa mission. Par l'intermédiaire de consultations avec le conseil scolaire, il est possible que les rôles et les responsabilités changent et que de nouvelles fonctions soient ajoutées. Il est donc primordial d'établir une procédure assurant un examen régulier de l'entente afin d'intégrer les changements. Un exemple de protocole d'entente est présenté à l'annexe D.

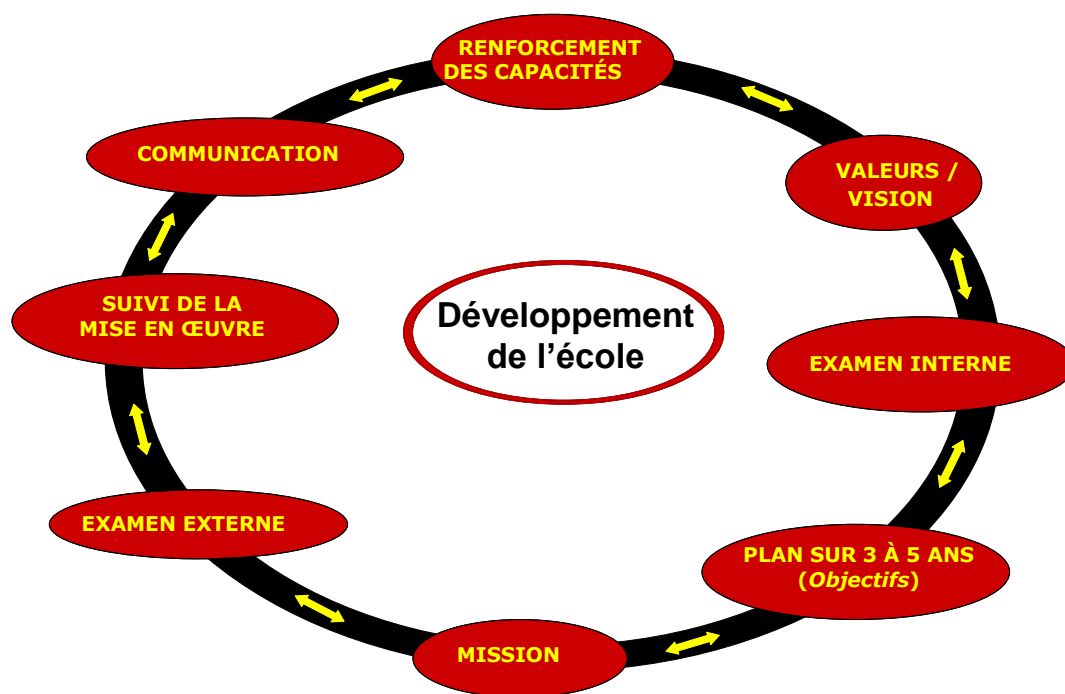
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

Conformément à l'article 108 de la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles), les conseils d'école doivent :

- a) approuver, en vue de recommander au conseil scolaire, un plan visant à favoriser et à promouvoir la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;*
- b) soutenir et promouvoir le plan approuvé par le conseil scolaire et visant à favoriser et à promouvoir la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;*
- c) tenir compte des renseignements concernant les normes de rendement dans l'école;*
- d) contribuer au système de surveillance et d'évaluation des normes à l'école;*
- e) surveiller la mise en oeuvre des recommandations formulées dans les rapports concernant le rendement de l'école;*
- f) tenir des réunions avec les parents sur des questions relevant de sa compétence aux termes du présent article;*
- g) s'assurer que le rapport concernant l'école établi en vertu de l'alinéa 24(3)k peut être consulté par les parents et le public;*
- h) faire part au conseil scolaire francophone des préoccupations que suscitent ses politiques et ses pratiques;*
- i) approuver et surveiller les activités de collecte de fonds pour l'école.*

Processus de développement de l'école

Le développement de l'école est un processus de planification stratégique au niveau de l'école. Le modèle provincial de développement de l'école (voir le diagramme ci-dessous) a été conçu pour aider l'école à évoluer en tant que communauté d'apprentissage professionnelle en réalisant un ensemble d'éléments reliés. Dans le cadre du processus, une école réalise une autoévaluation approfondie (examen interne) qui contribue à l'élaboration d'un plan de développement de l'école tous les cinq ans. Élaborer ce plan représente un effort de collaboration de l'ensemble de la communauté scolaire, y compris le conseil d'école. Le plan de développement de l'école est propre à chaque école, mais respecte le contexte des plans stratégiques de la province et du conseil scolaire. Le plan tous les cinq ans d'une école cible des objectifs précis, et comprend des stratégies et des buts annuels. Les objectifs du plan sont évalués régulièrement, révisés chaque année et adaptés en conséquence.



Modèle de développement de l'école

Le conseil d'école joue un rôle important au processus de développement de l'école. Il doit, entre autres, participer au développement, à l'approbation, à l'appui et à l'évaluation du plan de développement de l'école. Il est également responsable de communiquer à la communauté scolaire les éléments du plan, y compris les objectifs de l'école, et de la tenir au courant de sa mise en place. Vous trouverez ci-dessous une liste de suggestions d'activités pour le conseil d'école ou d'activités liées au plan de développement scolaire :

Les conseils d'école doivent :

- participer à l'élaboration de la vision et des énoncés de valeurs de l'école;
- participer aux processus d'examen internes et externes;
- communiquer le plan de développement de l'école à la communauté scolaire;
- appuyer et surveiller la mise en œuvre du plan, tout en tenant la communauté scolaire au courant des progrès;
- informer la communauté des résultats des évaluations provinciales par le biais de rapports réguliers lors des réunions des conseils d'école;
- aider à bâtir et favoriser un milieu d'apprentissage collaboratif au sein de la communauté scolaire.

Réussite des élèves

Un des aspects importants du rôle du conseil d'école par rapport à l'amélioration du rendement scolaire repose sur son engagement à l'égard du processus de développement de l'école. Un autre aspect consiste à examiner régulièrement les rapports à propos du rendement des élèves, comme les résultats des évaluations du ministère de l'Éducation des élèves de troisième, de sixième et de neuvième années, les résultats des examens du ministère et les notes de fin d'année.

Dans le cadre de son rôle par rapport à l'amélioration de la réussite des élèves, on s'attend à ce que le conseil d'école :

- examine et surveille le rendement des élèves à l'école;
- recommande et appuie des stratégies visant à améliorer le rendement des élèves;
- communique le rendement et les stratégies recommandées à la communauté scolaire;
- informe la communauté scolaire des stratégies mises en œuvre pour améliorer le rendement des élèves et des résultats qui en découlent.

Collecte de fonds

Le conseil d'école a la responsabilité d'élaborer et de promouvoir des politiques, des pratiques et des activités en vue de rehausser la qualité des programmes scolaires. La *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles) attribuent les responsabilités financières suivantes au conseil d'école :

Alinéa 108(1)i) *Approuver et surveiller les activités de collecte de fonds pour l'école.*

Paragraphe 108(2) *Sous réserve des règlements administratifs du conseil scolaire francophone, le conseil d'école peut approuver le paiement, une seule fois durant l'année scolaire, d'une contribution volontaire, au lieu ou en sus des activités de collecte de fonds pour l'école.*

Même si, en vertu de la loi, le conseil scolaire n'est pas autorisé à faire une collecte de fonds à l'école ou à percevoir des sommes, il est responsable de s'assurer que les collectes de fonds de l'école soient organisées et approuvées à l'avance, et menées conformément aux politiques du conseil et de l'école et aux dispositions de la *Schools Act, 1997*. Au moment d'approuver les collectes de fonds, il est important que les conseils scolaires tiennent compte des besoins pédagogiques de l'école et du nombre de demandes de collecte de fonds.

Le conseil d'école est également responsable de l'approbation des prélèvements retenus par l'école. Dans de tels cas, le conseil d'école doit s'assurer que les parents sachent qu'il s'agit d'un paiement volontaire.

L'école et le conseil d'école veillent avant tout à ce que les collectes de fonds soient organisées en fonction d'un dialogue et de discussions approfondis parmi les membres de la communauté scolaire afin de s'assurer que les décisions servent les intérêts de tous les élèves. On aura ainsi un meilleur consensus par rapport au collecte de fonds.

Relations entre l'école et la communauté

La mise en place de conseils d'école visait à réunir les directions d'école, les enseignants, les élèves (le cas échéant), les parents et les autres membres de la communauté afin de rehausser la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage et le niveau de réussite des élèves à l'école. Chaque membre doit assumer ses rôles et ses responsabilités de façon efficace pour permettre à la communauté scolaire de contribuer à l'amélioration de l'éducation de tous les élèves, tout en traitant de questions linguistiques et culturelles. Il est donc important que les conseils d'école mettent en œuvre des stratégies en vue d'accroître la participation de la communauté dans leur école.

La mise en place d'un conseil d'école sert à développer, encourager et promouvoir les politiques, pratiques et activités afin de mettre en valeur la langue et la culture française, et de promouvoir l'atmosphère française, la qualité des programmes d'école et le niveau d'achèvement des élèves dans l'école pour laquelle il est responsable.

5. CONSEILS D'ÉCOLE EFFICACES

Le conseil d'école peut se révéler un moyen efficace à rassembler tous les intervenants pour améliorer l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de tous les enfants. Les conseils d'école efficaces sont ceux où :

- les réunions se déroulent de façon efficace;
- la communication est ouverte entre les membres du conseil, l'école et la communauté scolaire;
- les décisions sont prises selon un consensus;
- il y a peu de conflits;
- les membres comprennent et assument leurs rôles et leurs responsabilités de façon efficace.

Sous-comités du conseil

Le but des sous-comités est de permettre au conseil d'école de réaliser ses objectifs et d'augmenter la participation du public à la prise de décision en milieu scolaire. Tous les membres de la communauté scolaire peuvent siéger à un sous-comité du conseil d'école. Les sous-comités peuvent être permanents ou ad hoc.

Les *comités permanents* sont ceux qui se poursuivent toute l'année et d'année en année. Ils se concentrent sur les activités du conseil d'école à long terme ou des objectifs comme la collecte de fonds, le développement de l'école et la communication.

Les *comités ad hoc* sont ceux créés pour un but et une période précis. Les comités ad hoc peuvent être formés pour aborder un enjeu spécifique, comme la circulation autour des écoles, ou pour planifier des projets ou des événements spéciaux. Le mandat d'un comité ad hoc, bien que court, doit être suffisamment long pour réaliser le projet ou traiter de l'enjeu. Si un projet avec un mandat plus long est créé en raison du travail du comité spécial, la responsabilité doit être transférée à un comité permanent.

Après avoir identifié le besoin d'un sous-comité, le conseil d'école détermine sa taille, ses membres, ses objectifs et ses responsabilités; on devrait aussi prendre en considération les intérêts et les connaissances des membres. Les questions ou les projets entrepris par les sous-comités doivent appuyer le plan de développement de l'école; à ce titre, on devrait prendre en considération les intérêts et les connaissances des membres des sous-comités. On obtient de bien meilleurs résultats lorsqu'un membre du conseil d'école siège à chacun des sous-comités; il peut ainsi soumettre des rapports réguliers sur le progrès de son comité lors de chacune des réunions du conseil d'école.

Tous les sous-comités devraient avoir un mandat ou un ensemble de lignes directrices de fonctionnement qui définissent clairement leur but et les attentes du conseil d'école. Voici certains conseils pour aider les sous-comités à fonctionner efficacement.

Recommandations pour mettre en place des sous-comités performants

- Mettre en place un sous-comité seulement s'il y a un projet important à lui attribuer.
- Définir le but, le mandat, les lignes directrices de fonctionnement et les échéances du sous-comité pour réaliser les activités. Rendre l'information disponible à tous les membres.
- Choisir un président du sous-comité qui sait faire preuve de leadership et qui est capable de motiver les membres, de déléguer les tâches et de coordonner les activités.
- Déléguer les tâches du sous-comité selon les forces et les intérêts identifiés des membres;
- Assurer le suivi du sous-comité et demander des rapports réguliers.

Ordre du jour

L'élaboration de l'ordre du jour d'une réunion du conseil d'école est la responsabilité conjointe du président du conseil d'école et de la direction d'école. Le conseil d'école doit préciser que les points à ajouter à l'ordre du jour et les demandes des parties intéressées souhaitant prendre la parole pendant la réunion doivent être remis au président et à la direction d'école au moins une semaine avant la réunion. Ceci doit figurer dans l'ensemble de procédures pour la tenue des réunions du conseil d'école.

Pendant les réunions du conseil d'école, le président doit s'assurer de suivre l'ordre du jour dans le temps alloué. Il est important que les discussions soient orientées la discussion sur des sujets pertinents. S'il manque du temps, il faut emporter les points non abordés à la prochaine réunion. Si une question nécessite plus de temps de discussion que prévu, le conseil d'école peut décider de la confier à un sous-comité créé à cet effet. Le sous-comité présenterait ensuite un rapport au conseil d'école décrivant les actions, les décisions et les recommandations qui découlent de ses discussions.

Stratégies pour des rencontres efficaces

Annoncer la réunion

- Indiquer l'heure, la date et l'endroit de la réunion du conseil d'école et des réunions du sous-comité, et mentionner que le public peut y assister;
- Remettre des annonces de la réunion aux enfants pour qu'ils puissent les apporter à la maison, en envoyer par courriel ou les afficher sur le site Web de l'école ou dans l'école;
- Indiquer que les points à ajouter à l'ordre du jour doivent être remis à la direction d'école et au président au moins une semaine avant la réunion;
- Fournir le numéro d'une personne-ressource pour obtenir des renseignements.

Ordre du jour

- Distribuer l'ordre du jour (qui énumère les sujets à aborder et le temps qui leur est alloué) aux membres du conseil d'école avant la réunion;
- Le cas échéant, inclure des commentaires mettant en évidence des enjeux, des préoccupations ou des questions.

Procès-verbaux

- Distribuer à l'avance aux membres du conseil d'école le procès-verbal de la dernière réunion;
- Noter les points essentiels de la discussion et toutes les mesures à prendre découlant de la réunion;
- Rendre les procès-verbaux accessibles à la communauté scolaire (p. ex. les afficher sur le site Web, distribuer des copies papier à l'école, etc.).

Discussion

- Encourager la participation active aux discussions;
- Résumer la discussion et toutes les recommandations à la fin de chaque section;
- Élaborer un plan d'action pour tous les éléments en cours;
- Amener toutes les délibérations, les discussions, les décisions et les mesures à leur impact sur l'enseignement et l'apprentissage et sur le rendement des élèves;
- Utiliser le modèle de consensus pour arriver la prise de décisions.

Présentations

- S'assurer que les présentations soient claires et précises;
- Distribuer des rapports écrits aux membres avant la réunion, et mettre des copies supplémentaires à leur disposition pendant la réunion.

Fréquence et durée de la réunion

- Commencer les réunions à l'heure et les terminer à une heure raisonnable;
- Organiser les réunions aux mêmes heures de début et de fin et aux mêmes endroits;
- Organiser une réunion par mois (de 6 à 8 par année, de préférence).

Rétroaction

- Fournir des occasions et des moyens de rétroaction.

Communication

La communication consiste à envoyer et à recevoir de l'information – idées, faits, opinions, données et suggestions. La communication est un élément essentiel pour d'assurer un partenariat solide et réussi entre le conseil d'école et ses intervenants. Pour être efficace, la communication doit être ouverte parmi les intervenants, opportune, claire, cohérente, fréquente et de formats variés.

Un conseil d'école doit être présent dans la vie scolaire des parents, des élèves, du personnel de l'école et de la communauté, et établir un lien avec eux. Sans ce lien, il sera difficile pour le conseil d'école d'assurer la collaboration entre ces groupes au profit de l'école. L'intérêt est directement associé à la *communication du message*. Il est plus probable d'établir un lien lorsque le sujet est important aux yeux de ceux qui le reçoivent.

Pour s'assurer que le message soit transmis au plus grand nombre de personnes, les conseils d'école doivent utiliser divers moyens de communication tant de l'interne (nécessitant la participation directe du conseil d'école et ses ressources) que de l'externe, comme la couverture médiatique. Le tableau suivant fournit des exemples des différents moyens de communication à la disposition des conseils d'école.

| Moyens de communication proposés |
|---|
| <p>Communication écrite</p> <p>La rédaction, le classement et la diffusion des procès-verbaux d'un conseil d'école de façon claire et uniforme sont essentiels à promouvoir et à faciliter la participation des différents intervenants dans le cadre du travail d'un conseil d'école. L'utilisation de différents moyens de communication visuels et écrits, dont les affiches, les avis publics, les bulletins d'information, les notes de service et les dépliants, pour diffuser de l'information, peut se révéler efficace. Toutes les communications écrites doivent fournir le nom et le numéro d'une personne-ressource pour faciliter le suivi des demandes. L'affichage des renseignements sur le site Web de l'école et les envois par courriel au moyen d'une liste de distribution par courriel sont d'autres moyens de communication efficaces. Il faut se rappeler que ce ne sont pas tous les intervenants qui ont accès à Internet; il faut alors prévoir d'autres façons pour diffuser les renseignements.</p> |
| <p>Communication orale</p> <p>Les présentations sont une excellente façon de fournir des renseignements complexes ou qui nécessitent une certaine réponse ou de l'interaction; elles peuvent faire partie intégrante des réunions des conseils d'école. Toutefois, afin de rejoindre le plus de personnes possible, il se peut que les conseils doivent s'adresser à plusieurs groupes. On ne peut nier non plus l'importance du dialogue pour communiquer des messages. Les membres du conseil d'école et les autres bénévoles bien renseignés de l'école peuvent informer les familles, les amis et les autres simplement en leur parlant régulièrement au sujet des événements de l'école ou des enjeux pédagogiques.</p> |
| <p>Médias</p> <p>La majorité des stations de radio, des réseaux de câblodistribution et des journaux communautaires transmettent gratuitement des messages d'intérêt public. De plus, les</p> |

stations de radio locales et les journaux communautaires parlent d'activités et d'événements d'intérêt communautaire. En ayant recours à ces ressources, il est nécessaire de déterminer en quoi l'information sur l'école touche l'ensemble de la communauté. Dans les communautés desservies par plusieurs écoles ou dans le cas d'un journal régional, les conseils d'école pourraient envisager d'aborder le moyen de communication en tant que groupe et de discuter de la possibilité d'une chronique régulière ou de tout autre type de couverture.

Accroître la participation et l'apport du public

La participation du conseil d'école dépend principalement de deux facteurs : (1) la disponibilité des renseignements à propos des conseils d'école et des élections; et (2) le niveau d'intérêt créé au sein de chaque groupe d'intervenants. Pour une communication efficace, l'information écrite devrait être transmise directement aux enseignants, aux élèves, aux parents et aux autres membres de la communauté, et devrait être renforcée à l'aide de présentations, de discussions et de contacts individuels.

Il est important de reconnaître que sans la participation du public, il est difficile pour un conseil d'école de s'acquitter de ses fonctions de façon efficace. On encourage fortement la participation et l'engagement des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école aux activités du conseil d'école. Il existe plusieurs possibilités et de nombreuses stratégies pour accroître la participation des parents et des membres de la communauté et les amener à assister et à participer régulièrement aux activités du conseil d'école. On encourage les conseils d'école à élaborer leurs propres stratégies pour encourager les parents et la communauté à participer au développement de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école dont ils ont la charge.

Il est essentiel que les membres du conseil d'école comprennent que leur rôle au sein du conseil est de représenter leur groupe respectif. Si les membres ne connaissent pas les points de vue de leur groupe respectif, ils ne peuvent pas le représenter de façon efficace. Permettre aux groupes d'exprimer leurs opinions peut inciter d'autres gens à s'impliquer au conseil d'école. Le conseil d'école doit recueillir les commentaires de l'ensemble de la communauté scolaire. Voici quelques suggestions permettant de recueillir des commentaires :

- Envoyer des sondages ou des bulletins d'information avec des formulaires de réponse;
- Organiser des groupes de discussion à différents moments de l'année afin de s'assurer que tout le monde ait l'occasion d'y participer;
- Organiser des réunions de style « assemblée publique locale » afin de discuter des questions d'intérêt spécifique et de transmettre de l'information;
- Afficher des renseignements et des demandes de rétroaction sur le site Web de l'école;
- Installer un kiosque d'information lors d'événement scolaire (pièce de théâtre, soirée parentsenseignants) et recueillir les commentaires au moyen de sondages, de conversations, etc.

Partager l'information avec la communauté scolaire

Le public est invité à assister aux réunions du conseil d'école et des sous-comités. Les réunions du conseil d'école ne sont pas des forums pour aborder des discussions au sujet des enseignants, des parents ou des élèves en particulier; il n'y a donc pas de réunions à huis clos. Les procès-verbaux fournissent un compte rendu des discussions et des décisions du conseil d'école. Il faut que le compte rendu des réunions soit disponible au public. Le conseil d'école doit faire preuve de son ouverture, accessibilité et responsabilité à tous les intervenants.

Le conseil d'école est le canal officiel de participation des intervenants par rapport aux politiques ayant une incidence sur l'école. Pour que le conseil d'école assume de façon efficace son rôle, la communauté scolaire doit savoir les membres qui y siègent et comment communiquer avec eux. Le conseil d'école doit assurer de la mise en place de moyens de communication pour que les gens qui ne sont pas membres puissent se tenir au courant des activités et en donner leur rétroaction. Il faut également porter une attention particulière aux sujets de discussion pour s'assurer qu'ils relèvent bien du mandat du conseil d'école et de ses responsabilités. Des moyens de communication et de résolution de conflit appropriés doivent être mis en place et communiqués à tout le monde.

Les questions ou les différends portant sur des décisions prises par des enseignants ou des administrateurs doivent être traités à des rencontres entre le parent et l'enseignant ou entre le parent et l'administrateur. Par contre, les enjeux relatifs à une politique peuvent faire l'objet d'une discussion au sein du conseil d'école. Par exemple, une discussion à propos d'une sanction imposée à un enfant en particulier *n'est pas* permise; toutefois, il *est* permis de discuter de façon générale du code de vie de l'école. Les procédures de communication pourraient être expliquées dans le code de déontologie du conseil d'école (voir l'annexe C).

Gérer les conflits et résoudre les problèmes

Peu importe où et quand des décisions ou des mesures doivent être prises, ou que des choix doivent être faits, il y a toujours un risque de conflit.

De temps en temps, il y aura des différends d'opinions entre les membres du conseil d'école. Les désaccords peuvent survenir par rapport à de simples procédures comme pour des enjeux de grande envergure ou de nature délicate. Pour gérer ces situations, il est important de traiter du problème et de ne pas cibler un individu en particulier. Les conflits résultent souvent de l'intérêt et de l'engagement trop poussés des gens qui essaient d'atteindre un but commun.

En tout temps, les membres du conseil d'école doivent :

- s'efforcer de travailler dans un environnement de confiance et de collaboration;
- développer une communication ouverte et honnête avec les parents, le personnel de l'école, le conseil scolaire et la communauté;
- gérer les conflits de manière rapide et efficace;

- résoudre les problèmes avec de façon ouverte et créative;
- chercher à comprendre les autres et à écouter attentivement les différents points de vue;
- être courtois et respectueux, surtout en traitant des sujets de nature délicate; et
- s'occuper des enjeux plutôt que des personnalités.

Il est primordial pour un conseil d'école d'aborder avec franchise et responsabilité les enjeux de nature délicate. Pour ce faire, les conseils d'école peuvent avoir recours à des processus de résolution de problèmes ou à des modèles de gestion de conflits qui aident les membres à recueillir tous les faits et à se pencher sur les questions à aborder.

Résolution de problèmes axée sur la collaboration

La résolution de problèmes axée sur la collaboration est une stratégie efficace pour traiter des conflits, où les gens se parlent dans le but de trouver une solution qui fera l'unanimité. Pour ce faire, on redéfinit le problème, on identifie d'autres solutions possibles, et on se penche sur les intérêts communs des membres. Personne ne cède ni domine l'autre. Personne ne perd ni abandonne puisque les deux parties y trouvent leur compte. Cette façon de gérer les intérêts divergents est souvent appelée « gagnant-gagnant ». Voici les six étapes de la résolution de problèmes axée sur la collaboration :

1. Définir le problème en fonction des besoins et non des solutions;
2. Faire un remue-méninge de solutions possibles;
3. Choisir la solution qui répondrait le mieux aux besoins des deux parties en tenant compte des conséquences possibles;
4. Planifier les tâches, qui en sera responsable et l'échéance;
5. Mettre en œuvre le plan;
6. Évaluer le processus de résolution de problèmes et, à une date ultérieure, évaluer la réussite de la solution.

Peu importe les enjeux ou les problèmes présentés au conseil d'école, il est important de se rappeler que les normes et les procédures du conseil d'école le définissent autant que les actions et les décisions prises. Si un conseil d'école semble fonctionner de façon fermée et irresponsable, il y a de fortes chances qu'il en devienne ainsi. Ou, si un conseil d'école est perçu comme répondant aux intérêts d'un groupe en particulier, d'autres gens ne s'impliqueraient pas. En revanche, si un conseil d'école semble travailler de façon ouverte, juste et responsable, on pourrait s'attendre à ce que les gens s'impliquent de la même manière.

Prise de décision

Afin de créer un sentiment d'appartenance à la communauté et de renforcer l'esprit de collaboration, le conseil d'école doit essayer de prendre des décisions fondées sur le consensus, pas sur le vote. Bien qu'il faille du temps, de l'engagement, de la patience et

de la persistance pour arriver à un consensus, le processus renforce le conseil d'école, car il crée de la confiance, valorise la diversité des opinions, et encourage l'engagement égale de ses membres.

Voter sur des enjeux difficiles peut, en revanche, créer une division. Sans entente unanime, il peut y avoir une impression de perdants et de gagnants. Toutefois, il se peut qu'il y ait des situations où le vote soit nécessaire pour prendre une décision finale. Dans ces cas, la direction d'école, les enseignants et les élèves peuvent exprimer leur opinion et participer aux discussions; cependant, ils n'ont pas le droit de voter. Dans toute situation, avant de procéder au vote, il faut déployer tous les efforts pour arriver à un consensus.

Le conseil d'école peut officialiser une décision prise par consensus en soumettant une motion d'adoption; le résultat doit être unanime. En revanche, si une décision est requise et qu'il est impossible d'arriver à un consensus, le conseil d'école devrait voter pour légitimer la décision, et l'officialiser publiquement.

Établir un consensus

Le processus d'arriver au consensus permet à chaque personne l'occasion d'exprimer son opinion par rapport à une décision. Le consensus consiste à trouver le plus haut niveau d'entente sans diviser les membres en groupes, et est essentiel à ceux qui doivent travailler ensemble pour mettre en œuvre un plan ou résoudre un problème. C'est un moyen utile qui permet au conseil d'école de travailler en collaboration pour établir des objectifs, planifier et mettre en œuvre des initiatives, résoudre des problèmes et prendre des décisions.

Un consensus signifie :

- que tous les membres du groupe participent;
- que l'opinion de chaque membre est encouragée et reconnue;
- que les différences sont jugées constructives;
- que ceux qui sont en désaccord expriment la volonté d'essayer pendant un certain temps;
- que tous les membres partagent la décision finale;
- que tous les membres assument la mise en œuvre de la décision.

Un consensus ne signifie pas :

- l'unanimité;
- le *premier* choix de chaque membre;
- l'exclusion d'un membre;
- le vote majoritaire;
- l'abandon de sa position.

Trouver un consensus

Le consensus reconnaît qu'il y a de nombreuses opinions valides, même en partie, et qu'ensemble, un groupe peut développer une meilleure perspective que chaque membre seul. Les participants doivent travailler ensemble pour arriver à une compréhension commune, en examinant les opinions et en créant de nouvelles perspectives.

Voici des façons d'arriver à un consensus :

- mettre l'accent sur les points communs;
- écouter pour comprendre, trouver un sens et arriver à une entente;
- démontrer comment les principes servent de base à l'entente et à l'évaluation;
- réexaminer toutes les positions;
- chercher les forces et la valeur des points de vue des autres;
- prendre une décision par consensus tout en gardant des questions ouvertes aux fins de considérations ultérieures;
- reconnaître que l'opinion des autres peut améliorer la nôtre; et
- explorer, et être ouvert à, de nouvelles options.

Conflit d'intérêts

Normalement, un conflit d'intérêts existe lorsqu'un membre d'une organisation prend part à une discussion, à une décision ou à une mesure qui profite, pas nécessairement financièrement, à cette même personne, à un membre de sa famille ou à un proche. Le conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou possible. Il est possible que les intérêts personnels d'un membre du conseil d'école soient en conflit avec son rôle et ses responsabilités au sein du conseil d'école. On s'attend à ce que les membres du conseil d'école qui se retrouvent dans un conflit d'intérêts se retirent de la discussion et de la prise de décision.

Résolution des conflits

Puisqu'on a tous des philosophies et des perspectives différentes, il est normal d'avoir des divergences d'opinions au sein d'un groupe. Le conseil scolaire dispose d'une procédure d'appel afin de gérer les conflits qui ne peuvent être résolus à l'école. On encourage les conseils d'école à examiner les règlements du conseil scolaire pour se renseigner de la procédure d'appel.

Rapports des activités

Dans le cadre de son rôle, chaque conseil d'école doit présenter un rapport annuel des activités à la direction d'école qui sera intégré au rapport annuel de l'école. On recommande que le président rédige ce rapport avant la fin de l'année scolaire. Le rapport du conseil d'école peut inclure les éléments suivants :

- les détails au sujet des membres – y compris le nom et les fonctions de chacun;
- le nombre de réunions organisées;
- les buts et les objectifs du conseil d'école pour l'année;
- un résumé des activités entreprises par le conseil d'école; et
- les buts et les objectifs pour la prochaine année scolaire.

Orientation et formation

Pour aider les nouveaux membres du conseil d'école à comprendre avec leurs rôles, le conseil d'école peut préparer une trousse d'orientation, nommer un membre expérimenté comme mentor, ou organiser une formation.

La formation des nouveaux membres est essentielle au développement d'un conseil d'école efficace. La formation continue pour tous les membres est utile pour améliorer les habiletés et les connaissances du conseil d'école. Puisque les membres du conseil d'école peuvent changer chaque année, les compétences essentielles, comme l'élaboration de l'ordre du jour, la préparation d'un procès-verbal, la prise de décisions par consensus, la résolution de conflits et la communication efficace, doivent être revues annuellement afin d'assurer le bon fonctionnement des conseils d'école.

6. METTRE EN PLACE UNE COMMUNAUTÉ D'APPRENTISSAGE AXÉE SUR LA COLLABORATION

La mise en place d'une communauté d'apprentissage axée sur la collaboration est essentielle à l'éducation de nos enfants. La communauté d'apprentissage axée sur la collaboration est composée de la direction d'école, des enseignants, des élèves, des parents et d'autres membres de la communauté scolaire. Tous les membres contribuent au milieu d'enseignement et d'apprentissage, leurs interventions ancrées dans la collaboration – la collaboration entre le conseil d'école et la direction d'école, avec les autres groupes du milieu scolaire, avec l'ensemble de la communauté scolaire et avec le conseil scolaire. Au sein de cette communauté, il est important que tous les intervenants reconnaissent les forces de chacun et que la participation de tous est nécessaire à un environnement d'enseignement et d'apprentissage propice pour les élèves.

Équipe composée du conseil d'école et de la direction d'école

La relation entre le conseil d'école et la direction d'école est importante. Ensemble, ils contribuent à définir l'orientation générale de l'école ainsi qu'au développement, à l'approbation, au soutien et à l'évaluation du plan de développement de l'école.

La direction d'école est responsable du fonctionnement quotidien de son école. Le conseil d'école peut aider l'administration de l'école à élaborer et à mettre en œuvre des politiques, des procédures et des initiatives contribuent au développement de l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école. Il est important que les parents, le personnel et les autres intervenants comprennent cette relation et comment on prend les décisions qui ont une incidence sur les élèves.

Relation avec d'autres groupes en milieu scolaire

Les représentants des enseignants parlent pour tous les enseignants de l'école et leur présentent un compte-rendu des activités du conseil d'école. Le conseil d'école travaille avec les enseignants pour rehausser l'environnement d'enseignement et d'apprentissage et le niveau de rendement des élèves. Le conseil d'école ne s'occupe pas de questions qui touchent le personnel, comme le rendement et l'évaluation d'un enseignant.

Le mandat des conseils d'école n'empêche pas l'établissement ou la continuation d'autres groupes du milieu scolaire, comme le comité de parents. En dépit de l'existence d'autres groupes, les représentants des parents au conseil d'école sont imputables aux parents de tous les élèves de l'école.

Relation avec la communauté scolaire

On s'attend à ce que le conseil d'école communique régulièrement avec la communauté scolaire. Il doit communiquer les procès-verbaux des réunions et les autres renseignements pertinents à l'ensemble de la communauté scolaire. Il peut, par exemple :

- installer des kiosques d'information lors d'événements scolaires;

- installer une affiche du conseil d'école dans l'entrée de l'école ou à un tableau d'affichage;
- créer et distribuer un bulletin d'information ou écrire une rubrique à propos de ses activités d'école à inclure dans le bulletin d'information de l'école;
- téléverser les procès-verbaux des conseils d'école et les autres renseignements pertinents vers le site Web de l'école;
- organiser des événements spéciaux et y inviter la communauté scolaire;
- faire une présentation lors d'activités scolaires (p. ex. assemblées);
- communiquer personnellement avec les parents;
- communiquer l'information par l'intermédiaire de messages d'intérêt public et d'autres médias gratuites; et
- afficher des renseignements dans les églises et les salles communautaires de la région.

Relation avec le conseil scolaire

Le conseil scolaire doit s'assurer que toutes ses écoles mettent en place un conseil d'école. Le conseil d'école ne fonctionne pas de façon indépendante; il fonctionne conformément au cadre législatif défini par la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles), et selon le protocole d'entente conclu avec le conseil scolaire. Une relation positive entre le conseil scolaire et le conseil d'école se crée par le biais d'un dialogue franc, d'une compréhension commune de leur rôle au développement du milieu scolaire et d'un respect mutuel des responsabilités et des compétences de chacun. La communication entre le conseil d'école et le conseil scolaire est essentielle, et doit inclure les éléments suivants :

- Le conseil d'école doit présenter un rapport annuel de ses activités;
- Le conseil d'école informe le conseil scolaire, selon le protocole établi, des sujets et des enjeux qui touchent l'école et la communauté;
- Le conseil d'école communique les préoccupations par rapport aux politiques et aux procédures du conseil scolaire;
- Le conseil scolaire consulte le conseil d'école à propos de questions éducationnelles.

7. Annexes

- A *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles)
- B Exemple d'ordre du jour
- C Exemple de code de déontologie des conseils d'école
- D Exemple de protocole d'entente
- E Exemple de formulaire de présentation de candidature aux fins de nomination
- F Ressources
- G Glossaire

ANNEXES

ANNEXE A: ***SCHOOLS ACT, 1997 (Loi de 1997 sur les écoles)***

CHAPITRE S-12.2

(Loi portant révision du droit relatif à l'administration des écoles dans la province)

Conseil d'école - membres votants

- 102.** (1) Un conseil d'école assume la responsabilité de chaque école de langue maternelle française.
- (2) Le nombre des membres élus au conseil d'école, qui ne dépasse pas neuf, ainsi que les écoles dont le conseil d'école est responsable sont déterminés et peuvent être modifiés par arrêté du ministre sur recommandation du conseil scolaire francophone.
- (3) Nonobstant le paragraphe (2) :
- a) Le premier conseil d'école élu de Port-au-Port est responsable de chaque école de langue maternelle française située à La Grand'Terre et à Cap Saint-Georges;
 - b) Le premier conseil d'école élu de l'Ouest du Labrador est responsable de chaque école de langue maternelle française située à Labrador City ou à Wabush;
 - c) Le premier conseil d'école élu de l'Est du Labrador est responsable de chaque école de langue maternelle française située à Happy Valley – Goose Bay;
 - d) Le premier conseil d'école élu de Saint-Jean est responsable de chaque école de langue maternelle française située à Saint-Jean.
- (4) Le parent d'un élève inscrit dans une école de langue maternelle française, d'un enfant inscrit en vue de son admission dans une école de langue maternelle française ou d'un enfant qui peut, aux termes de la présente loi, être inscrit en vue de son admission dans une école de langue maternelle française et qui n'est inscrit dans aucune autre école, peut voter à l'élection des membres du conseil d'école responsable de l'école.
- (5) Tout candidat à une élection au conseil d'école remplit les critères suivants :
- a) il est âgé d'au moins 18 ans;

- b) il est citoyen canadien ou a été légalement admis au Canada comme résident;
 - c) il réside dans la province;
 - d) sa candidature a été proposée par une personne ayant le droit de voter à l'élection des membres du conseil d'école.
- (6) Le directeur d'école ou les enseignants d'une école de langue maternelle française ne sont pas éligibles au conseil d'école responsable de l'école.
 - (7) Le directeur du conseil scolaire francophone n'est pas éligible au conseil d'école.
 - (8) Lorsque le nombre de membres élus au conseil d'école est inférieur au nombre fixé par arrêté du ministre, ce dernier nomme, sur recommandation du conseil scolaire francophone ou du conseil scolaire francophone provisoire désigné en vertu de l'article 114, le nombre de membres nécessaire pour satisfaire à l'arrêté.
 - (9) Le membre élu ou nommé au conseil d'école en vertu du présent article a le droit de vote au conseil d'école.
 - (10) L'élection des membres du conseil d'école doit avoir lieu en même temps que l'élection du conseil scolaire francophone aux termes de l'article 95 ou à la date fixée par le ministre sur recommandation du conseil scolaire francophone, et le mandat des membres élus à un conseil d'école est de même durée que celui des conseillers scolaires.

Conseil d'école –membres non votants

- 103.** (1) Le directeur d'école est membre d'office du conseil d'école responsable de son école.
- (2) Au plus deux enseignants de chaque école dont le conseil d'école est responsable peuvent être élus au conseil d'école par les enseignants de cette école.
- (3) Sur approbation du conseil d'école responsable de l'école qui offre des cours de niveau secondaire, les élèves inscrits à ces cours peuvent élire parmi eux un élève au conseil d'école.
- (4) Les membres du conseil d'école visés par le présent article n'ont pas le droit de vote au conseil d'école.

Élection du président

- 104.** Le conseil d'école élit un président parmi ses membres votants.

Vacance au sein du conseil d'école

- 105.** Toute vacance au sein du conseil d'école est pourvue selon les modalités qui ont présidé à la désignation du membre remplacé et le remplaçant n'exerce ses fonctions que pour le reste du mandat de son prédécesseur, mais son mandat est renouvelable.

Mission du conseil d'école

- 106.** Le conseil d'école a pour mission d'élaborer, de favoriser et de promouvoir des politiques, pratiques et activités destinées à valoriser la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer la qualité des programmes scolaires ainsi que la réussite scolaire des élèves de l'école dont il est responsable.

Fonctions du conseil d'école

- 107.** (1) Le conseil d'école exerce, à l'égard de l'école dont il est responsable, les fonctions suivantes :
- a) défendre les intérêts de l'école sur le plan culturel, linguistique et pédagogique;
 - b) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur les questions culturelles et linguistiques;
 - c) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans l'école;
 - d) faciliter la participation des parents et de la collectivité dans l'enseignement et l'apprentissage à l'école;
 - e) fournir des avis au conseil scolaire francophone sur toute question intéressant l'école et les parents des élèves qui la fréquentent.
- (2) Le conseil d'école mène ses activités en français et utilise l'anglais comme langue de communication, au besoin.

Attributions du conseil d'école

- 108.** (1) Le conseil d'école dispose, à l'égard de l'école dont il est responsable, des attributions suivantes :
- a) approuver, en vue de recommander au conseil scolaire, un plan visant à favoriser et à promouvoir la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;

- b) soutenir et promouvoir le plan approuvé par le conseil scolaire et visant à favoriser et à promouvoir la langue et la culture françaises, ainsi qu'une atmosphère française, et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;
- c) tenir compte des renseignements concernant les normes de rendement dans l'école;
- d) contribuer au système de surveillance et d'évaluation des normes à l'école;
- e) surveiller la mise en oeuvre des recommandations formulées dans les rapports concernant le rendement de l'école;
- f) tenir des réunions avec les parents sur des questions relevant de sa compétence aux termes du présent article;
- g) s'assurer que le rapport concernant l'école établi en vertu de l'alinéa 24(3)k peut être consulté par les parents et le public;
- h) faire part au conseil scolaire francophone des préoccupations que suscitent ses politiques et ses pratiques;
- i) approuver et surveiller les activités de collecte de fonds pour l'école.

(2) Sous réserve des règlements administratifs du conseil scolaire francophone, le conseil d'école peut approuver le paiement, une seule fois durant l'année scolaire, d'une contribution volontaire, au lieu ou en sus des activités de collecte de fonds pour l'école.

(3) Le conseil d'école mène ses activités conformément aux règlements administratifs du conseil scolaire francophone.

Protocole

109. (1) Le conseil scolaire francophone conclut avec chaque conseil d'école un protocole servant de guide ou de référence pour leurs activités respectives.

(2) Le conseil scolaire francophone peut, avec le consentement du conseil d'école, lui déléguer d'autres attributions que celles prévues aux articles 107 et 108.

ANNEXE B : EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR

ACADÉMIE ABC RÉUNION DU CONSEIL D'ÉCOLE ORDRE DU JOUR

[date]

-
1. **Accueil/ouverture**
(Le président ouvre la séance. Le secrétaire note la date, l'heure et l'endroit de la réunion, ainsi que le nom des personnes présentes.)

 3. **Procès-verbal de la dernière réunion**
(Le président demande s'il y a des erreurs ou des omissions dans le procès-verbal, et si des précisions sont nécessaires sur un des points.)

 4. **Suivi de la réunion précédente**
(Mises à jour ou discussions des points nécessitant un suivi de la réunion précédente.)

 5. **Rapports**
 - **Rapport de la direction d'école**
(Fournit des mises à jour du plan de développement de l'école et des activités de l'école. Les données sur le rendement des élèves à présenter ou à discuter doivent être ajoutées à l'ordre du jour.)
 - **Autres rapports** *(p. ex. rapports des sous-comités)*

 6. **Personnes ou groupes souhaitant s'adresser au conseil**
(Les personnes et les groupes sont invités à s'adresser au conseil. Le temps de parole doit être limité. Noter les questions, les enjeux et les points nécessitant des précisions.)

 7. **Nouveaux points**
(Nouveaux points de discussion. La discussion doit se limiter aux points inscrits à l'ordre du jour. La discussion doit être résumée en notant les mesures à prendre.)

 8. **Date et heure de la prochaine réunion**
(Déterminer la date de la prochaine réunion; on recommande de six à huit réunions par année scolaire.)

(Noter l'heure de la fin de la réunion)

ANNEXE C : EXEMPLE DE CODE DE DÉONTOLOGIE DES CONSEILS D'ÉCOLE

Chaque membre doit :

- veiller aux intérêts de tous les élèves;
- se conformer à l'énoncé de mission de l'école et du conseil scolaire;
- agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école, comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, le conseil scolaire et le ministère de l'Éducation de Terre-Neuve-et-Labrador;
- se familiariser et agir en conformité avec les politiques et méthodes de fonctionnement de l'école;
- se conduire en obéissant aux normes d'intégrité les plus strictes;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire;
- traiter tous les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption;
- préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés;
- reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil;
- respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école;
- s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels;
- s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école;
- utiliser les réseaux de communication établis lorsque des questions ou préoccupations surviennent;
- prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire;
- déclarer tous les conflits d'intérêts.

Source : Conseils d'école : Un guide à l'intention des membres, 2001.
Ministère de l'Éducation de l'Ontario

ANNEXE D : EXEMPLE DE PROTOCOLE D'ENTENTE

PROTOCOLE D'ENTENTE ENTRE _____ DU CONSEIL D'ÉCOLE ET _____ DU CONSEIL SCOLAIRE

La présente entente, exigée en vertu du paragraphe 109(1) de la *Schools Act, 1997*, définit les rôles, les responsabilités et les lignes directrices de fonctionnement des deux partenaires, _ _____ **du conseil scolaire** et _____ **du conseil d'école**, attribués en vertu de la loi ou par le **conseil scolaire**.

Les parties concernées par la présente entente reconnaissent que la relation repose sur un dialogue franc, une compréhension commune du rôle pédagogique de chacun des partenaires et un respect mutuel des responsabilités et des compétences de chacun.

La présente entente entre les partenaires susmentionnés entre en vigueur le _____. La présente entente sera révisée conformément à la section VI de la présente entente.

SECTION I : RÔLES DES PARTENAIRES

1.1 Les fonctions du **conseil d'école** sont les suivantes :

- a) défendre les intérêts de l'école sur le plan culturel, linguistique et pédagogique;
- b) conseiller le conseil scolaire sur les questions culturelles et linguistiques;
- c) conseiller le conseil scolaire sur la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans l'école;
- d) faciliter la participation des parents et de la collectivité dans l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;
- e) conseiller le conseil scolaire sur toute question intéressant l'école et les parents des élèves de l'école.

1.2 Pour assumer ces fonctions, le **conseil d'école** doit :

- a) approuver et recommander au conseil scolaire un plan visant à encourager et à promouvoir la langue et la culture françaises, à favoriser une ambiance française et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;
- b) appuyer et promouvoir le plan approuvé par le conseil scolaire visant à encourager et promouvoir la langue et la culture françaises, à favoriser une ambiance française et à améliorer l'enseignement et l'apprentissage dans l'école;
- c) étudier les renseignements concernant les normes de rendement dans l'école;
- d) apporter son aide à la surveillance et à l'évaluation des normes dans l'école;
- e) surveiller la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports sur

- f) le rendement de l'école;
- f) tenir des réunions avec les parents sur des questions relevant de sa compétence aux termes du présent article;
- g) voir à ce que le rapport sur l'école rédigé en vertu de l'alinéa 24(3)k puisse être consulté par les parents et par le public;
- h) faire part au conseil scolaire des préoccupations exprimées au sujet de ses politiques et de ses pratiques;
- i) approuver et surveiller les activités de collecte de fonds pour l'école.

1.3 En tant que partenaire de cette entente, le **conseil scolaire** doit :

- (a) s'assurer que les directeurs permettent la mise en place de conseils d'école;
- (b) élaborer des politiques en vue de faciliter la mise en place de conseils d'école;
- (c) mettre les renseignements concernant ses activités à la disposition du conseil d'école;
- (d) créer un environnement positif facilitant les activités et les décisions du conseil scolaire et du conseil d'école;
- (e) répondre aux recommandations du conseil d'école;
- (f) offrir une formation, un soutien administratif et tout autre appui nécessaire;
- (g) fournir les procédures qui permettent au conseil d'école d'accéder aux services du conseil scolaire.

SECTION II : OBJECTIFS COMMUNS DU CONSEIL D'ÉCOLE ET DU CONSEIL SCOLAIRE

2.1 Les objectifs communs de _____ **du conseil d'école** et de _____ **du conseil scolaire** sont les suivants :

- (a) Promouvoir les politiques afin d'améliorer la réussite des élèves;
- (b) Appuyer le maintien et l'amélioration des programmes scolaires;
- (c) Améliorer les relations entre l'école et la communauté;
- (d) Promouvoir une relation axée sur la collaboration entre les élèves, les enseignants, les parents et les autres membres de la communauté et le conseil scolaire;
- (f) Coordonner un processus local de développement scolaire;
- (g) Promouvoir des écoles axées sur l'apprenant;
- (h) Établir des moyens et des procédures de communication efficaces.

SECTION III : DOMAINES DE RESPONSABILITÉ SUPPLÉMENTAIRES

3.1 En plus des rôles et des responsabilités déterminés aux sections I et II, _____ **du conseil d'école**, à la demande de _____ **du conseil scolaire**, a accepté les modalités suivantes :

- (a) Organiser au moins six (6) réunions par année;
- (b) Présenter une copie de l'ordre du jour et du procès-verbal de toutes les réunions du conseil au directeur/chef de la direction (ou son remplaçant) au bureau de l'arrondissement et aux membres du conseil scolaire de la zone scolaire;
- (c) Présenter un rapport annuel au bureau de l'arrondissement;
- (d) Communiquer avec le conseil scolaire relativement à tout sujet de préoccupation important intéressant la communauté scolaire.

3.2 En plus des rôles et des responsabilités déterminés aux sections I et II, _____ **du conseil scolaire**, à la demande de _____ **du conseil d'école**, a accepté les modalités suivantes :

- (a) Mettre l'ordre du jour et le procès-verbal de toutes les réunions habituelles du conseil scolaire à la disposition du conseil d'école par l'intermédiaire de leur site Web;
- (b) Consulter le conseil d'école relativement à tout enjeu important concernant l'avenir de l'école.

SECTION IV : PROCÉDURES DE COMMUNICATION

Le **conseil scolaire** et le **conseil d'école** reconnaissent que les renseignements précis fournis en temps opportun permettent une relation de collaboration entre les deux parties.

- 4.1 Le conseil scolaire et le conseil d'école reconnaissent que la source d'information principale du conseil d'école est le directeur. Les décisions et les préoccupations du conseil d'école doivent être communiquées au personnel approprié du conseil scolaire par l'entremise du directeur de l'école.
- 4.2 Par dérogation au point 4.1, on peut demander officiellement au président ou au remplaçant désigné du conseil d'école de communiquer directement avec le conseil scolaire. Le directeur sera immédiatement informé de la décision.
- 4.3 Le directeur doit être préalablement informé de l'ordre du jour à aborder à chaque réunion du conseil d'école et, dans la mesure du possible, il effectuera une recherche sur les sujets avant la réunion.

- 4.4 Le directeur fournira des rapports précis et à jour au nom du directeur du conseil scolaire au conseil d'école.
- 4.5 Le directeur effectuera une recherche sur les sujets et les intérêts avec le directeur du conseil scolaire afin de rendre bien compte des mesures administratives du conseil scolaire au conseil d'école.
- 4.6 Le conseil scolaire répondra aux correspondances écrites du conseil d'école dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la correspondance.
- 4.7 Le conseil d'école répondra aux correspondances écrites du conseil scolaire à leur prochaine réunion.

SECTION V : PROCÉDURE DE RÉOLUTION DES CONFLITS

- 5.1 Les conflits suscités seront traités dans un délai de 30 jours au moyen des procédures habituelles de résolution des conflits.
- 5.2 Lorsque les conflits portent sur la politique, le développement ou l'interprétation, on consulte d'abord la *Schools Act, 1997* (Loi de 1997 sur les écoles), puis la politique du conseil scolaire et enfin la politique de l'école aux fins de résolution.
- 5.3 Lorsqu'il est impossible de résoudre les conflits au moyen des procédures habituelles, les parties doivent suivre les procédures d'appel comme l'indiquent les règlements de leur conseil scolaire.

SECTION VI : PROCÉDURE D'EXAMEN DU PROTOCOLE D'ENTENTE

- 6.1 Chaque partie peut exiger des changements au présent protocole d'entente.
 - 6.2 Les changements doivent être présentés par écrit au directeur de l'enseignement et au président du conseil d'école.
 - 6.3 Un comité représentant les deux parties examinera le changement demandé.
 - 6.4 Les changements découlant d'un examen seront apportés dans un délai de trente (30) jours.
-

ANNEXE E :
FORMULAIRES DE PRÉSENTATION DE CANDIDATURE AUX
FINS DE NOMINATION
FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

(À remplir et remettre à la direction de l'école avant *DATE*)

Je soussigné/e, _____ désire soumettre ma candidature à
NOM
l'élection des membres du conseil d'école de (*Nom de l'école*).

Nom de(s) enfant(s) inscrit(s) à l'école _____

Signature: _____ Date : _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____

Ma candidature est appuyée par un parent ou un tuteur d'un enfant inscrit, ou éligible à être inscrit, à (*Nom de l'école*).

Nom de la personne qui appuie

Signature de la personne qui appuie

NOTE : Les personnes qui soumettent leur candidature sont invitées à fournir des renseignements sur leurs antécédents et sur les raisons qui les motivent à se présenter. Ces renseignements pourraient être publiés ou affichés à l'école le jour des élections.

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

(À remplir et remettre à la direction de l'école avant **DATE**)

Je soussigné/e, _____ désire nommer _____
NOM du parent qui propose *NOM du/de la candidat/e*
comme représentant(e) au sein du conseil d'école de (*Nom de l'école*).

Signature: _____ Date : _____

Nom de(s) enfant(s) inscrit(s) à l'école _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____

.....
Candidat(e) : Je suis _____ parent ou _____ représentant(e) communautaire.

Je soussigné/e, _____ accepte la nomination au conseil d'école
de _____
NOM du/de la candidat/e
(*Nom de l'école*).

Signature: _____ Date : _____

Adresse : _____ Téléphone : _____

Courriel : _____

NOTE : Les personnes qui soumettent leur candidature sont invitées à fournir des renseignements sur leurs antécédents et sur les raisons qui les motivent à se présenter. Ces renseignements pourraient être publiés ou affichés à l'école le jour des élections.

ANNEXE F : RESSOURCES

CONSEILS SCOLAIRES :

Conseil scolaire francophone provincial

65, chemin Ridge, Bureau 212

Saint-Jean, T.-N.-L.

A1B 4P5

Téléphone : 709 722-6324; 1-888-794-6324 (sans frais)

Télécopieur : 709 722-6325

www.csfp.nl.ca

Newfoundland & Labrador English School District

95 Elizabeth Avenue

St. John's, NL

A1B 1R6

Téléphone : 709 758-2372

Télécopieur : 709 758-2706

www.nlesd.ca

AUTRES SOURCES D'INFORMATION ET DE SOUTIEN :

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

P.O. Box 8700

St. John's, NL A1B 4J6

Téléphone : 709 729-3000

Courriel : education@gov.nl.ca

www.ed.gov.nl.ca/edu/

Newfoundland and Labrador Federation of School Councils

P.O. Box 23140,

St. John's, NL A1B 4J9

Téléphone : 1 877 739-4830

Courriel : nlfsci@gmail.com

<http://www.schoolcouncilsnl.ca/>

Glossaire

| | |
|-----------------------------------|--|
| Code de déontologie : | Guide du comportement fondé sur la morale, les valeurs et les principes acceptés, et qui établit une norme. |
| Communauté scolaire : | La communauté scolaire inclut les parents, les enseignants, les élèves et les autres membres de la communauté qui s'intéressent à l'éducation des élèves de la communauté. |
| Conseil d'école : | Organisation légalement constituée composée de la direction d'école, de parents, d'enseignants, de représentants de la communauté et d'élèves (le cas échéant) de la communauté scolaire locale qui, tout en représentant les intérêts de tous les élèves, a pour but de rehausser la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage et le niveau de rendement des élèves de l'école dont elle a la charge. |
| Consensus : | Entente générale rendue possible lorsque tous les membres arrivent à s'entendre. |
| Développement de l'école : | Approche systématique au changement scolaire qui nécessite une réflexion collective, une résolution de problèmes, et un renouvellement et une amélioration continus. Il s'agit d'un processus axé sur les résultats entraînant le développement, la mise en œuvre et l'atteinte d'objectifs précis déterminés dans le plan de développement d'une école. |
| Évaluation : | Processus systématique de la collecte d'éléments de preuve et/ou processus selon lequel on porte des jugements et on prend des décisions en fonction de l'interprétation des éléments de preuve recueillis au moyen du processus d'évaluation. |
| Ordre du jour : | Plan en abrégé de l'ordre de la réunion. |
| Parent : | Parent biologique ou adoptif, parent de famille d'accueil ou tout autre tuteur légalement responsable d'un enfant. |
| Protocole d'entente : | Déclaration d'intention entre le conseil d'école et le conseil scolaire quant aux rôles et aux responsabilités que chacun assumera en vue de développer l'environnement d'enseignement et d'apprentissage de l'école. |