

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 105**

### **GESTION PAR L'ÉCOLE**

#### **INTRODUCTION/PRÉAMBULE**

La gestion par l'école est une démarche visant à décentraliser la prise de décisions en engageant l'école dans les décisions qui affectent l'école et ses clients. La démarche consiste à déplacer le processus de prise de décision au palier de compétence qui est le plus rapproché des clients.

1. Le Conseil scolaire croit que :
  - 1.1 ceux qui ont à implanter une décision doivent jouer un rôle majeur dans la prise de cette décision;
  - 1.2 les décisions doivent être prises en collaboration avec les intervenants les plus près de l'élève;
  - 1.3 elle permet à l'école de mieux rencontrer les besoins des élèves en fournissant à cette dernière l'occasion de gérer plus efficacement les ressources disponibles;
  - 1.4 elle suscite une collaboration accrue par l'occasion qui est fournie à la direction et au conseil d'école de prendre des décisions conjointes par rapport à la gestion scolaire et au projet éducatif.

#### **DIRECTIVES**

1. Les pratiques de gestion utilisées doivent tenir compte de l'élève. Plus précisément :
  - 1.1 toute décision sera prise en tenant compte le meilleur intérêts des élèves;
  - 1.2 les élèves auront accès à de multiples occasions de vivre le succès;
  - 1.3 les élèves auront accès à une procédure d'appel qui reflétera le concept de « justice naturelle »;
  - 1.4 la dignité et les droits humains de chaque élève seront respectés;
  - 1.5 tout élève recevra un programme approprié.
2. Les pratiques de gestion utilisées doivent tenir compte du personnel :
  - 2.1 le personnel jouera un rôle dans la prise de décisions importantes ;
  - 2.2 le perfectionnement et la formation viseront l'atteinte des objectifs établis;
  - 2.3 les décisions sur le placement de personnel seront basées sur l'identification du meilleur candidat pour le poste;
  - 2.4 le rendement et les contributions du personnel seront reconnus;
  - 2.5 la collaboration et le travail en équipe seront utilisés;
  - 2.6 le personnel recevra une rétroaction appropriée et opportune sur leur rendement individuel.

3. Les pratiques de gestion utilisées doivent tenir compte de la programmation :
  - 3.1 une variété de programmes péri- et parascolaires seront disponibles aux élèves;
  - 3.2 les programmes seront évalués périodiquement afin d'assurer leurs pertinences.
  
4. Les pratiques de gestion utilisées doivent tenir compte des ressources :
  - 4.1 les ressources seront utilisées de façon efficace afin de maximiser les services qui touchent les élèves directement;
  - 4.2 le système gèrera ses affaires selon des principes justes et moraux;
  - 4.3 les ressources du système seront distribuées de façon juste et équitable;
  - 4.4 les élèves et le personnel auront accès à la technologie comme outil à l'appui de l'enseignement et de l'apprentissage;
  - 4.5 la rénovation de locaux sera décidée par les besoins de programmation éducative et par des considérations environnementales.
  
5. Les pratiques de gestion utilisées doivent tenir compte des parents et de la communauté :
  - 5.1 les parents ont le droit et la responsabilité de faire des décisions au sujet de l'éducation de leurs enfants;
  - 5.2 les actions et le rendement du système seront communiqués à la communauté;
  - 5.3 les parents et la communauté seront des partenaires actifs dans l'éducation des élèves du système.
  
6. Les budgets d'école seront conçus de manière à ce que :
  - 6.1 ils rencontrent les priorités du Conseil scolaire;
  - 6.2 les buts (et les missions) des écoles soient soulignés comme principaux critères;
  - 6.3 il y ait responsabilité en termes de planification, de contrôle et d'évaluation des résultats et d'utilisation des ressources (Conseil scolaire, école);
  - 6.4 ils reflètent avec précision les coûts prévus pour remplir les besoins éducatifs identifiés des élèves du Conseil scolaire;
  - 6.5 le degré de détail d'élaboration du budget permette une flexibilité opérationnelle;
  - 6.6 une méthode soit établie pour identifier les revenus projetés au niveau de l'école;
  - 6.7 une méthode soit prévue pour traiter les surplus et les déficits;
  - 6.8 ils soient élaborés selon les principes établis;
  - 6.9 l'échéancier d'exécution soit respecté;
  - 6.10 toutes décisions se conforment aux directives du Conseil scolaire.
  
7. Les allocations d'école seront révisées en octobre, sur la base des inscriptions au 30 septembre, et les directions d'école réviseront leur budget en conséquence.
  
8. Les directions d'école pourront transférer des argent entre programmes, sous-programmes et/ou catégories de dépenses.
  
9. Les écoles ne sont pas autorisées à avoir un déficit. Tout surplus dans le budget en fin d'année sera reporté dans une réserve affectée à l'école et gérée par le conseil. La direction d'école qui veut avoir accès à cette réserve devra faire une réquisition écrite à la direction générale expliquant les motifs et le montant de la demande. La demande doit avoir été approuvée par la direction générale avant

que les dépenses soient engagées.

**10.** Toutes décisions concernant des changements dans l'effectif du personnel enseignant ou non enseignant d'une école seront prises par la direction d'école, conformément aux directives. S'il s'avérait que le personnel enseignant dans une école soit trop nombreux pour le nombre d'élèves fréquentant cette école, il se passerait ceci :

**10.1** dès le début de l'année, le ou les enseignants supplémentaires peuvent être transférés à une autre école où un besoin a été exprimé par la direction d'école;

**10.2** cependant, s'il n'y a pas de besoins dans une autre école, l'enseignant supplémentaire peut demeurer dans le cadre du personnel de l'école jusqu'à ce qu'il en soit demandé, ou il peut être placé sur la liste des suppléants jusqu'à ce qu'il soit demandé, son école d'origine payera le solde de son salaire jusqu'à ce qu'ait lieu un placement dans une autre école;

**10.3** le ou les enseignants non demandés peuvent devenir des candidats à la réduction de personnel.

**11.** Les opérations suivantes ne sont pas décentralisées aux écoles :

**11.1** le financement de l'adaptation scolaire

**11.2** le transport scolaire;

**11.3** l'opération et l'entretien des écoles, y inclus la conciergerie, les coûts des obligations; les services publics,

**11.4** les opérations du Conseil scolaire et du bureau central, y inclus le bureau de développement, de la promotion et du recrutement;

**11.5** les projets de construction;

**11.6** l'éducation à domicile.