

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 151

VOIES DE COMMUNICATION

PRÉAMBULE

Un système scolaire fonctionne à base de décisions prises par les divers paliers de compétence, soit :

- Le Conseil scolaire
- La direction générale
- Le(la) secrétaire-trésorier(ère)
- Les directions d'école
- Les enseignant(e)s
- Le conseil d'école

Les décisions prises à ces divers niveaux de compétence affectent les parents, les élèves et toute autre personne oeuvrant dans le milieu scolaire. De plus, les divers paliers de compétence sont très souvent affectés par les décisions des autres paliers : une décision prise à un niveau engage souvent l'action et les décisions des autres niveaux. Il est donc primordial qu'un mode de communication bien établi encadre les voies de communication requises au bon fonctionnement de l'entreprise scolaire.

DIRECTIVES

Le principe opérant par rapport à la résolution de difficultés est le suivant : le palier de responsabilité auquel la décision fut prise détermine qui prend quelle action. Chacun des paliers est responsable de coordonner les actions et de diriger l'information à qui de droit.

Les procédures suivantes pourront précéder un appel.

1. Le parent :
 - 1.1 doit d'abord discuter toute inquiétude avec l'enseignant(e) responsable de son enfant;
 - 1.2 doit, si l'enseignant(e) ne lui donne pas satisfaction, soumettre la situation à la direction d'école;
 - 1.3 doit, en troisième lieu, si les étapes 1 et 2 n'ont pas donné satisfaction, soumettre la situation à la direction générale qui prendra la décision qui lui paraît appropriée;
 - 1.4 peut, en dernier recours, enclencher une procédure d'appel. (Politique 12)

Un élève qui ne serait plus à la charge de ses parents peut se prévaloir du processus communicatif des parents.

2. L'enseignant ou l'enseignante :
 - 2.1 doit toujours garder la voie de communication ouverte entre lui ou elle et l'élève;
 - 2.2 doit prévenir le parent dans les plus brefs délais s'il a des inquiétudes vis-à-vis d'un élève;
 - 2.3 doit confier à la direction d'école toute information, critique, documentation, fait ou requête susceptible d'affecter le fonctionnement de l'école ou d'améliorer le fonctionnement du système scolaire et/ou l'avenir d'un élève;
 - 2.4 doit, si la direction d'école n'agit pas de façon satisfaisante, soumettre la situation à la direction générale qui prendra la décision qui lui paraît appropriée;
 - 2.5 peut, en dernier recours, enclencher une procédure d'appel.

3. La direction d'école :
 - 3.1 doit être disponible à l'élève;
 - 3.2 doit être disponible à l'enseignant ou l'enseignante et doit toujours garder la voie de communication ouverte entre elle et l'enseignant ou l'enseignante;
 - 3.3. doit discuter avec l'enseignant ou l'enseignante du progrès et des inquiétudes vis-à-vis les élèves et/ou les parents;
 - 3.4 doit établir un climat d'entraide entre les parents et les enseignants;
 - 3.5 doit confier à la direction générale toute information, fait ou toute requête susceptible d'affecter le fonctionnement de l'école;
 - 3.6 doit fournir à la direction générale toute information, critique, documentation et fait susceptible d'améliorer le fonctionnement du système scolaire;
 - 3.7 doit, si une enquête est entreprise, coopérer à l'activité de la direction générale et lui fournir toute information et fait pertinents à cette enquête;
 - 3.8 peut, en dernier recours, enclencher une procédure d'appel.

4. La direction générale :
 - 4.1 doit réagir à toutes les situations qui lui sont apportées par un élève, un parent, un enseignant ou une enseignante, un employé ou une employée et/ou la direction d'école;
 - 4.2 doit en 4.1, tenir compte des paliers de responsabilité décrits en 1, 2 et 3;
 - 4.3 doit, si une situation nécessite une enquête, commencer le processus parce qu'elle est responsable de l'ensemble du système scolaire;
 - 4.4 doit, suite à une enquête, rapporter au Conseil scolaire ou à un comité de ce dernier les informations pertinentes aux plaintes et/ou aux problèmes identifiés;
 - 4.5 doit aussi, suite à une enquête, rapporter aux autres paliers de responsabilité, toute situation nécessitant une correction ou une mise au point.

5. Le Conseil scolaire :
 - 5.1 doit recevoir à une réunion régulière ou spéciale du Conseil scolaire l'élève, le parent, l'enseignant ou l'enseignante, l'employé ou l'employée et/ou la direction d'école qui en fait la demande, afin de constater le mécontentement qui subsiste vis-à-vis les décisions prises par les différents paliers de responsabilité avec qui il ou elle a communiqué;
 - 5.2 peut, si une situation le nécessite, donner des directives à la direction générale afin d'obtenir d'autres informations, précisions et/ou recommandations pour pouvoir régler la situation;
 - 5.3 peut demander qu'une enquête soit entreprise par la direction générale;
 - 5.4 peut demander qu'une enquête indépendante soit entreprise par une tierce personne.

6. Face à une plainte, critique ou situation problématique rapportée à un conseiller ou une conseillère, le conseiller ou la conseillère doit soumettre les informations qu'il ou qu'elle a reçues vis-à-vis la situation à la direction générale. Cette procédure est nécessaire afin de conserver l'intégrité totale de tous les membres du Conseil en prévision d'un appel ultime au Conseil.

7. La communauté :
 - 7.1 Les organismes communautaires ont comme interlocuteurs la direction d'école, la direction générale, le conseil d'école et/ou le Conseil scolaire.