

## **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 200**

---

### **ORGANISATION SCOLAIRE**

#### **PRÉAMBULE**

La direction d'école est tenue responsable de l'organisation du plan d'enseignement de son école en vertu de la Loi scolaire, des programmes d'études, ainsi que toutes les exigences de la réglementation provinciale. La direction de l'école a la responsabilité de s'assurer que les informations fournies sont justes et reflètent la pratique dans l'école. La direction d'école est responsable de prendre connaissance des exigences et changements relatifs à la programmation scolaire et à l'administration des écoles telles que décrites dans le **Guide de l'éducation**.

#### **DIRECTIVES**

En collaboration avec le personnel, la direction d'école doit remettre au bureau de la direction générale les informations suivantes :

1. le tableau de rationalisation du personnel enseignant et de soutien
2. l'assignation du personnel enseignant (cours enseigner):
  - a. Temps assignable et temps d'instruction
3. le regroupement des niveaux (lorsque nécessaire);
4. les cours offerts et les heures attribuées (selon le Guide de l'éducation); y inclure les cours offerts à distance
5. le calendrier d'activités culturelles prévues
6. *le calendrier liturgique pour les écoles catholiques;*
7. les programmes parascolaires et périscolaires.

Ces informations doivent être soumises à la direction générale *par la mi-septembre de l'année en cours*.

Le Conseil scolaire reconnaît que la répartition des élèves dans les classes est la responsabilité de la direction d'école en collaboration avec tous les membres du personnel affectés aux divers niveaux d'enseignement. Il peut s'avérer nécessaire de regrouper des élèves de plusieurs niveaux ou cours dans une même classe.