LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE DG-RG-2002-08-15

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

1. But

La présente règle de gestion a pour but de coordonner nos actions afin de s'assurer que les clientèles que nous desservons reçoivent les services prévus dans les régimes pédagogiques, et cela, dans le respect des conventions collectives régissant les différentes catégories de personnel.

2. Cadre légal

La présente règle de gestion trouve ses assises légales dans les articles 14 à 18 et 221 à 254 de la Loi sur l'instruction publique.

3. Modalités

3.1 Journée pédagogique

a) Règles générales

La journée de travail doit être conforme au calendrier scolaire. Il n'y a aucun déplacement possible de journée ou de partie de journée pour du travail en soirée à moins d'entente avec la Direction générale.

Lors des journées pédagogiques, l'horaire de travail de l'enseignante et de l'enseignant est de 8 h 30 à 11 h 30, et de 13 h à 15 h 30, à moins d'entente différente avec la direction de l'école.

b) Journée pédagogique flottante

Aux niveaux préscolaire, primaire et secondaire, la journée pédagogique flottante est prise par la participation de tout le personnel enseignant à ladite journée.

Pour les écoles du primaire et du secondaire, les journées pédagogiques peuvent être prises par la participation de tout le personnel enseignant d'un niveau à ladite journée. Il est entendu que les niveaux préscolaire et primaire constituent un groupe pour l'application de cette orientation.

Les niveaux secondaires de ces mêmes écoles peuvent prendre leur journée flottante en un autre temps si aucune dépense de transport supplémentaire n'existe et si la concertation entre écoles n'est pas nécessaire ou bien ont été effectués.

Afin d'assurer à l'élève un calendrier de 180 jours de classe, une journée pédagogique est utilisable en tout temps. Le moment est fixé par la direction et les représentantes et représentants du personnel enseignant au conseil d'école, suivant la clause 4-4.03B de l'entente locale, en concertation avec les écoles du même secteur et en s'assurant qu'il n'y a pas de coûts additionnels.

Quatre journées sont fixées et ne peuvent être déplacées par les écoles :

. 24 février 2017
. 31 mars 2017
. 28 avril 2017
. 2 juin 2017

N.B. : Les journées n'apparaîtront pas au calendrier scolaire de façon à éviter la confusion lors de la reprise pour les journées de fermeture.

La Commission et le syndicat s'engagent à se rencontrer afin de permettre le respect des 180 jours de classe et de convenir de journées pédagogiques devant être utilisées comme jours de classe suite à des évènements de force majeure empêchant les élèves d'une école de bénéficier d'une journée complète de classe.

3.2 Modalités d'accueil des élèves

À l'éducation préscolaire, des journées peuvent être utilisées pour l'accueil des parents et des enfants.

Cette disposition n'exempte pas la Commission scolaire de l'application des articles 16 et 17 du régime pédagogique soit le respect des 180 journées consacrées aux Services éducatifs et les temps d'enseignement prescrits par semaine, soit 25 heures au primaire et au secondaire, 11 h 45 pour les élèves handicapés et

l'élève vivant en milieu économiquement faible qui a atteint l'âge de quatre ans avant le 1er octobre de l'année scolaire en cours.

Au préscolaire cinq ans, la semaine comprend un minimum de 23 heures 30 minutes.

● **Préscolaire**

L'entrée du préscolaire s'effectue à compter du **29 août** selon un horaire complet. La direction de l'école verra aux particularités de son milieu.

Selon la convention collective, l'entrée progressive au préscolaire se vivrait comme suit :

- Après consultation avec le syndicat, la Commission détermine les modalités d'une entrée progressive s'étendant sur trois jours pour les élèves du préscolaire, en tenant compte des particularités de chacun des milieux.

- L'alinéa précédent n'a pas pour effet d'empêcher la Commission de déterminer les modalités d'entrée progressive s'étendant sur plus de trois jours.

- Cependant, il n'y a pas obligation d'une entrée progressive dans les cas où le nombre d'élèves d'un groupe est inférieur à la moitié de la moyenne applicable en vertu de l'annexe II de la convention.

- Les parties conviennent de faire le suivi de cette annexe.

Cependant pour l'année scolaire **2016-2017, l'entrée progressive** des élèves du préscolaire se fera sur une durée maximum de huit jours. Exceptionnellement, les écoles ayant des maternelles 4 ans temps plein peuvent prendre entente avec la direction générale. Chaque école accepte, en accord avec le conseil d'établissement et les parents concernés, le projet d'accueil et le nombre de jours (Art. 84, LIP).

Pour les cinq derniers jours du calendrier scolaire **2016-2017**, du **16 juin au 22 juin 2017**, l'allègement est possible **à raison d'une heure de moins par jour à l'horaire de l'élève**.

● **Primaire**

L'entrée du primaire s'effectue à compter du **29 août** selon un horaire complet. La direction de l'école verra aux particularités de son milieu.

Pour les cinq derniers jours du calendrier scolaire **2016-2017**, du **16 juin au 22 juin 2017**, l'allègement est possible **à raison d'une heure de moins par jour à l'horaire de l'élève**.

● **Secondaire**

L'entrée des élèves s'effectue le **29 août,** selon un horaire complet.

3.3 Cadre des examens au secondaire

Une période d'examens existe en fin d'année seulement et celle-ci s'insère à l'intérieur de l'horaire des examens ministériels.

3.4 Droits d'auteur

Le personnel doit respecter les règles d'interdiction concernant la reproduction et d'utilisation de documents et logiciels couverts par la Loi sur les droits d'auteur.

Adresse Internet pour droits d'auteur : http://lois.justice.gc.ca/fr/C-42/

3.5 Utilisation des ressources informatiques

L'utilisateur doit s'assurer de respecter, en tout temps, la politique d'utilisation des ressources informatiques et accès au réseau Internet. La politique est disponible sur le site de la Commission scolaire à l'onglet *Publications et documentations/Ressources informatiques*.

L'utilisation des systèmes et infrastructures informatiques est à la portée de tous pour des fins du travail requis dans leurs fonctions administratives et pédagogiques.

Les données personnelles telles que photos, vidéos, musique sont interdites. Celles-ci contribuent grandement à créer des problèmes

d'espace disque lors des copies de sécurité.

Aucun fichier personnel ne devrait se retrouver sur les réseaux de la Commission scolaire.

Il est donc de la responsabilité de chacun des usagers de parcourir son espace d'emmagasinage et d'en faire le ménage en sauvegardant sur clé USB ou en détruisant ce qui n'est pas pertinent à la Commission scolaire ou désuet.

Cette gestion responsable a pour but de contribuer à maintenir un réseau fiable et convivial.

3.6 Horaire des élèves pour l'année 2016-2017

L'horaire des élèves pour l'année **2016-2017** est établi comme suit :

Horaire des élèves 2016-2017			
École et direction		**Horaire**	**Min. ens.**
Saint-Joseph Tadoussac 418 235-4464	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 10 – 11 h 35** À partir de 12 h 45 **12 h 55 – 15 h 18**	**a.m. 180** **p.m. 120**
Michèle Pilon, dir.	Service de garde scolaire	7 h 30 – 8 h 15 11 h 35 – 13 h 00 15 h 20 – 17 h 30	
Dominique-Savio Les Bergeronnes 418 232-6687	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 20 **8 h 25 – 11 h 10** À partir de 12 h 30 **12 h 35 – 15 h 20**	**a.m. 150** **p.m. 150**
Hervé Gaudreault, dir.	Service de garde scolaire	7 h 15 – 8 h 20 11 h 10 – 12 h 30 15 h 20 – 17 h 30	
Les Dunes Pointe-aux-Outardes 418 567-2281	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 7 h 48 **7 h 55 – 11 h 10** À partir de 12 h 33 **12 h 40 – 14 h 55**	**a.m. 180** **p.m. 120**
Marc Lapointe, dir.	Service de garde scolaire	6 h 46 – 7 h 48 11 h 10 – 12 h 33 14 h 55 – 17 h 30	
La Marée Pointe-Lebel 418 589-2325	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 7 h 45 **7 h 58 – 10 h 55** À partir de 12 h 17 **12 h 30 – 15 h 03**	**a.m. 162** **p.m. 138**
Marie-Claude Moreau, dir.	Service de garde scolaire	7 h 00 – 7 h 45 10 h 55 – 12 h 17 15 h 03 – 17 h 30	

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE DG-RG-2002-08-15

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Sainte-Marie Ragueneau 418 567-2291 **Steve Ahern, dir.**		Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de7 h 53 **7 h 57 – 11 h 27** À partir de12 h 40 **12 h 51 – 14 h 57**	 **a.m. 192** **p.m. 108**
		Service de garde scolaire	7 h 00 – 8 h 00 11 h 20 – 12 h 50 14 h 45 – 17 h 45	
Richard Chute-aux-Outardes 418 567-2525 **Steve Ahern, dir.**		Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de7 h 56 **7 h 59 – 11 h 29** À partir de12 h 38 **12 h 53 – 14 h 59**	 **a.m. 192** **p.m. 108**
		Service de garde scolaire	7 h 00 – 7 h 55 11 h 25 – 12 h 55 14 h 45 – 17 h 45	
Boisvert Baie-Comeau 418 296-6523 **Michel Dufour, dir.**		Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 00 **8 h 10 – 11 h 12** À partir de 12 h 35 **12 h 43 – 15 h 20**	 **a.m. 162** **p.m. 138**
		Service de garde scolaire	7 h 15 – 8 h 00 11 h 12 – 12 h 35 15 h 20 – 17 h 30	
Mgr-Bélanger Baie-Comeau 418 589-2021 **Nathalie Lagacé, dir.**		Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 00 **8 h 11 – 11 h 11** À partir de 12 h 30 **12 h 37 – 15 h 13**	 **a.m. 162** **p.m. 138**
		Service de garde scolaire	7 h 00 – 8 h 00 11 h 15 – 12 h 30 15 h 17 – 17 h 45	
Notre-Dame-du-Sacré-Coeur Sacré-Coeur 418 236-4460 **Michèle Pilon, dir.**	Prim.	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 10 – 11 h 34** À partir de 12 h 55 **13 h 00 – 15 h 22**	 **a.m. 180** **p.m. 120**
	Sec.	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 13 – 11 h 34** À partir de 12 h 55 **13 h 03 – 15 h 15**	 **a.m. 150** **p.m. 150**
		Service de garde scolaire	7 h 25 – 8 h 15 11 h 00 – 12 h 55 15 h 20 – 17 h 30	

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE DG-RG-2002-08-15

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Saint-Luc Forestville 418 587-2497 **Marie-Josée Thibeault, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 15 – 11 h 30** À partir de 12 h 43 **12 h 53 – 15 h 08**	**a.m. 180** **p.m. 120**
	Service de garde scolaire	7 h 00 – 8 h 15 11 h 30 – 12 h 53 14 h 58 à 17 h 45	
Saint-Coeur-de-Marie Colombier 418 565-3321 **Katia Létourneau, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 10 – 11 h 10** À partir de 12 h 35 **12 h 40 – 15 h 00**	**a.m. 165** **p.m. 135**
	Service de garde scolaire	7 h 30 – 8 h 10 11 h 10 – 12 h 40 15 h 00 – 17 h 30	
Mgr-Bouchard Portneuf-sur-Mer 418 238-2646 **Katia Létourneau, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 20 **8 h 25 – 11 h 10** À partir de 12 h 20 **12 h 25 – 15 h 00**	**a.m. 150** **p.m. 150**
Notre-Dame-du-Bon-Conseil Longue-Rive 418 231-2103 **Katia Létourneau, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 10 – 11 h 15** À partir de 12 h 40 **12 h 45 – 15 h 00**	**a.m. 170** **p.m. 130**
Trudel Baie-Comeau 418 589-3279 **Annie Beaulieu, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 10 **8 h 17 – 11 h 25** À partir de 12 h 40 **12 h 47 – 15 h 23**	**a.m. 162** **p.m. 138**
	Service de garde scolaire	7 h 15 – 8 h 10 11 h 21 – 12 h 40 15 h 27 – 17 h 30	
Bois-du-Nord Baie-Comeau 418 589-9961 **Diane Pardiac, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 7 h 55 **8 h 00 – 11 h 17** À partir de 12 h 35 **12 h 40 – 15 h 10**	**a.m. 175** **p.m. 125**
	Service de garde scolaire	7 h 00 – 7 h 55 11 h 17 – 12 h 35 15 h 10 – 17 30	

LA COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE

DG-RG-2002-08-15

GUIDE DE FONCTIONNEMENT

Père-Duclos Franquelin 418 296-1421 **Nancy Tremblay, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 00 **8 h 05 – 11 h 10** À partir de 12 h 30 **12 h 35 – 15 h 11**	**a.m. 160** **p.m. 140**
	Service de garde scolaire	7 h 15 à 8 h 00 11 h 10 – 12 h 30 15 h 11 – 17 h 45	
Mgr-Labrie Godbout 418 568-7670 **Annie Beaulieu, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 10 **8 h 15 – 11 h 15** À partir de 12 h 35 **12 h 40 – 15 h 03**	**a.m. 162** **p.m. 138**
Saint-Joseph Baie-Trinité 418 939-2245 **Diane Pardiac, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 7 h 45 **7 h 50 – 11 h12** À partir de 12 h 30 **12 h 35 – 15 h 03**	**a.m. 177** **p.m. 123**
Leventoux Baie-Comeau 418 296-6646 **Jasmine Michaud, dir.** **Michel Dufour, adj.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 07 **8 h 15 – 11 h 15** À partir de 12 h 39 **12 h 47 – 15 h 23**	**a.m. 162** **p.m. 138**
	Service de garde scolaire	7 h 15 – 8 h 10 11 h 25 – 12 h 40 15 h 15 – 17 h 30	
Marie-Immaculée Les Escoumins 418 233-2815 **Claudine Boulianne, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 13 – 11 h 30** À partir de 13 h 00 **13 h 07 – 15 h 10**	**a.m. 180** **p.m. 120**
	Service de garde scolaire	7 h 30 – 8 h 05 11 h 30 – 13 h 00 15 h 10 – 17 h 30	
Saint-Coeur-de-Marie Baie-Comeau 418 589-0861 **Nancy Tremblay, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 05 **8 h 12 – 11 h 12** À partir de 12 h 35 **12 h 42 – 15 h 18**	**a.m. 162** **p.m. 138**
	Service de garde scolaire	7 h 15 – 8 h 05 11 h 12 – 12 h 35 15 h 18 – 17 h 30	

Polyvalente des Baies Baie-Comeau 418 296-6755 **Ken Bouchard, dir.** **Marc Lapointe, adj.** **Guy Tremblay, adj.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	-- **9 h 05 – 11 h 50** -- **13 h 15 – 16 h 00**	**a.m. 150** **p.m. 150**
Polyvalente des Berges Les Bergeronnes 418 232-6231 **Hervé Gaudreault, dir.** **Claudine Boulianne, adj.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	À partir de 8 h 15 **8 h 30 – 11 h 10** -- **12 h 40 – 15 h 20**	**a.m. 150** **p.m. 150**
École secondaire Serge-Bouchard Baie-Comeau 418 589-1301 **Lucie Bhérer, dir.** **Marie-Claude Léveillé, adj.** **Marie-Claude Moreau, adj.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	-- **9 h 00 – 11 h 45** -- **13 h 15 – 16 h 00**	**a.m. 150** **p.m. 150**
Pavillon Richelieu Baie-Comeau 418 589-2021 **Nathalie Lagacé, responsable**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	**--** **8 h 45 – 11 h 55** **--** **13 h 15 – 15 h 20**	**a.m. 160** **p.m. 110**
Polyvalente des Rivières Forestville 418 587-4491 **Danielle Caron, dir.**	Surveillance **Heure de cours** Surveillance **Heure de cours**	-- **9 h 05 – 11 h 50** -- **13 h 15 – 16 h 00**	**a.m. 150** **p.m. 150**
Centre de formation professionnelle Baie-Comeau 418 589-0838 **Michel Savard, dir.** **Gilles Bouffard, adj.** **Centre d'éducation des adultes** Baie-Comeau 418 589-0867 **Julie Campagna, dir.**		8 h 00 – 23 h 30 8 h 00 – 23 h 30	

Centre de formation professionnelle et éducation des adultes Forestville 418 589-4735 ou 2595 **Michel Savard, dir.** **Gilles Bouffard, adj.** **Éducation des adultes et formation continue** Les Bergeronnes 418 232-1167 **Julie Campagna, dir.**		8 h 00 – 23 h 30 8 h 00 – 23 h 30	

3. 7 Encadrement des enseignants

3.7.1 Travail au lieu assigné

Chaque école s'assure du respect de la semaine de travail :

- 32 heures de travail à l'école en vertu de la clause 8-5.01.

Les rencontres de parents (3) et les rencontres collectives (10) font partie du bloc de travail de nature personnelle (C)

- Le temps reconnu sera annualisé en reconnaissant :

  . Préscolaire et primaire :
  72 minutes pour un cycle de 9 jours

  . Secondaire :
  0,88 période pour un cycle de 9 jours.

Le travail doit être effectué au lieu assigné par la direction, soit l'école.

Un outil uniforme, permettant le calcul du temps, est utilisé par toutes les directions de la Commission scolaire (un formulaire pour le primaire et un pour le secondaire).

Lorsque nécessaire, 5 minutes sont reconnues comme temps de battement (par exemple : pour le déplacement d'un cours à l'autre) c'est-à-dire, pour l'accueil et le déplacement.

Le temps de battement ou la récréation des élèves font partie du temps de présence du personnel enseignant.
L'encadrement doit se faire en présence d'élèves.

3.7.2 La tâche éducative

TÂCHE « A »

La tâche doit être déterminée par la direction de l'école.

Elle doit toujours se faire en présence d'élèves.

Elle comprend entre autres :

- La présentation de cours et de leçons;
- La récupération;
- Les activités de formation et d'éveil (préscolaire);
- Les activités étudiantes et parascolaires; elles peuvent être annualisées après entente avec la direction;
- L'encadrement et les surveillances (autres que les surveillances d'accueil et de déplacements).

TÂCHE « B »

La tâche doit être déterminée par la direction de l'école.

Elle comprend entre autres :

- L'accueil et la surveillance des déplacements;
- La concertation pour le suivi pédagogique;
- Le travail d'équipe;
- Le suivi disciplinaire;
- Le choix du matériel didactique;
- La mise en place du travail éducatif;
- Les plans d'intervention;
- Le classement des élèves;
- Les appels aux parents;
- Du temps pour la formation continue;
- Le perfectionnement organisationnel;

- Les réunions prévues à l'intérieur de la semaine régulière de travail (pendant les journées pédagogiques) prévues à la clause 8-7.10 a);
- Et tout autre travail attribué et prévu à la fonction générale.

TÂCHE « C »

Le choix du travail de nature personnelle est déterminé par l'enseignante et l'enseignant, selon les modalités indiquées à la convention collective et est approuvé par la direction de l'école.

Elle comprend entre autres :

- 10 rencontres collectives et les trois premières rencontres de parents (annualisées);
- La correction et la consignation des notes;
- La préparation des cours et des leçons;
- La préparation d'activités de gestion de classe;
- La confection d'outils et de matériel;
- Les inventaires et les commandes;
- Les communications écrites.

Une annualisation de la tâche est possible lorsque celle-ci dépasse les 27 heures de travail hebdomadaire assignées (clause 8-5.02) :

- Jusqu'à concurrence de 2 h 30 par semaine régulière de travail **sur demande de la direction de l'école;**

- Au-delà de 2 h 30 par semaine régulière de travail **s'il y a entente entre la direction de l'école et l'enseignant;**

ou

Pour l'accomplissement d'une tâche prévue à la fonction générale de l'enseignant.

Il importe de se rappeler que la compensation de temps n'existe pas dans la convention collective des enseignants. C'est un privilège

que la Commission scolaire de l'Estuaire accorde à ses enseignantes et enseignants. Par conséquent, il y a lieu de le baliser afin d'éviter des situations d'exagération. Lorsqu'il y a un dépassement de la tâche éducative dû à des activités étudiantes vécues par un cycle ou par l'école entière, la direction peut reconnaître de la reprise de temps pour les élèves et le personnel enseignant qui a vécu l'activité ou les activités.

Idéalement, cette reprise se fait le plus près possible de l'activité et selon les balises suivantes (à titre d'exemple) :

- Un dîner ou un souper avec les élèves représente 1 heure;
- Un coucher à l'école ou une sortie à l'extérieur de la région avec arrivée tard en soirée ou le lendemain représente 1 journée de classe;
- Si une activité était vécue sur plusieurs jours, une entente devrait être prise avec la direction afin d'annualiser la compensation de temps (ex. : voyage).

Il faut se rappeler que les activités étudiantes font partie de la tâche éducative (8.6.02) dans la convention collective. Il n'y a donc pas lieu de compenser systématiquement toutes les activités qui sont vécues avec les élèves. Par contre, nous devons nous assurer de traiter adéquatement le surcroît de travail afin de reconnaître à sa juste valeur l'implication de notre personnel enseignant.

Dans le cas où des problématiques de relations de travail surviendraient, nous mettrons fin à cette pratique et appliquerons la convention collective nationale.

3.7.3 Tableau de la tâche des enseignants avec les modifications apportées (entente nationale de la C.S.Q.)

La prestation d'enseignement se vit selon un horaire établi sur un cycle de 9 jours tant au préscolaire, primaire que secondaire.

COMMISSION SCOLAIRE DE L'ESTUAIRE
TABLEAU SYNTHÈSE
TÂCHE DES ENSEIGNANTS AVEC LES MODIFICATIONS APPORTÉES
L'ENTENTE NATIONALE DE LA C.S.Q.

		A			B	C	
	Cycle	Tâche éducative Enseignement	Complément de tâche	Total	Écart entre les 27 heures et la tâche éducative	Temps de travail de nature personnel (5 h)	Total
2016-2017	Préscolaire (minutes)						
	9 jours						
		2484		2484	432	540	3456
	Primaire						
	9 jours						
		2214	270	2484	432	540	3456
	Secondaire (périodes)						
	5 jours	13,7 pér.	2,33 pér.	16 pér.	5,6 pér.	4 pér.	25,6 pér.
	9 jours	24,6 pér.	4,2 pér.	28,8 pér.	10,08 pér.	7,2 pér.	46,08 pér.

3.7.3 a) Pour le préscolaire, ceci implique que le cumul du temps d'enseignement de 23 heures à 25 heures se traduira par une reprise de temps établie avec la direction.

Cette reprise de temps peut se vivre une demi-journée à la fois ou, au plus, être cumulée pour une journée complète.

La direction s'assurera que les parents soient informés à l'aide d'un calendrier précisant les dates de reprise de temps.

Ce calendrier est établi avant l'entrée des élèves et ne peut être modifié en cours d'année. Par conséquent, lorsqu'il y a fermeture d'école, la demi-journée ou la journée ne peut être reportée, car elle est incluse dans les 32 heures de la semaine régulière de travail.

3.7.3 b) Remise des tâches

Afin de s'assurer de répondre aux obligations de la convention collective pour le 15 octobre, nous avons besoin de recevoir les

tâches de vos enseignants pour le 3 octobre, donc il faudra s'assurer de faire signer les tâches pour le 26 septembre dans vos écoles afin de les vérifier et de nous les faire parvenir dans les délais.

3.7.3 c) Respect de l'horaire de travail

Afin d'assurer un service de qualité à l'ensemble de la clientèle, une attention particulière sera apportée afin de s'assurer que l'horaire de travail est respecté. Ainsi, une enseignante ou un enseignant qui n'effectuerait pas sa prestation de travail, sans l'autorisation de son supérieur immédiat, verra son traitement coupé au prorata des minutes non travaillées.

3.7.4 Journée pédagogique

Une journée pédagogique est une journée de travail consacrée au perfectionnement, à l'orientation du vécu scolaire et à des travaux de tous genres par une équipe-école. Cette démarche peut être animée par des personnes ressources ou des conseillers pédagogiques, à la demande de l'employeur. Il arrive que certains enseignants puissent profiter d'une journée pédagogique pour effectuer du travail personnel ou des rencontres de parents.

3.7.5 Échanges de périodes

Les échanges de périodes peuvent se faire de façon exceptionnelle et doivent d'abord être autorisés par le supérieur immédiat avant l'organisation de celle-ci. Aucun échange ne peut être accepté pour des vacances au cours de l'année scolaire. Des congés sans traitement peuvent être accordés si nécessaire.

3.7.6 Présence au travail lors de la période d'examen

Lorsque l'enseignante ou l'enseignant n'a pas de surveillance d'examen à son horaire, elle ou il doit être présent au lieu de travail assigné selon l'horaire d'une journée pédagogique dans le respect du 32 heures selon la clause 8-5.01.

3.7.7 Travail de nature personnelle

Tel que prévu à la convention collective en vigueur, dorénavant, le temps indiqué à l'horaire lors des récréations doit être du travail

de nature personnelle à moins que de la surveillance y soit inscrite. De plus, afin d'éviter de dénaturer le travail de nature personnel, les blocs devront être d'au moins 15 minutes.

3.7.8 Règles de formation des groupes

Les moyennes d'élèves par groupe se calculent au niveau de la commission.

Aucune compensation n'est due si un dépassement constaté en septembre n'existe plus au 15 octobre.

3.7.9 Rôle de la ou du responsable d'école

L'enseignante ou l'enseignant est responsable seulement lors d'une absence de courte durée (1 ou 2 jours) de la direction d'école. Elle ou il n'assume pas toutes les responsabilités de la direction.

Elle ou il fait la première intervention (arrêt d'agir);

Elle ou il ne fait pas les suivis des cas d'élèves ni les plans d'intervention;

Lors d'une situation d'urgence ou de crise en non-conformité avec le code de vie de l'école, elle ou il peut suspendre un élève pour le reste de la journée, mais tout le suivi est assumé par la direction;
Elle ou il ne fait pas la gestion du personnel ni la gestion administrative de l'école (exemple : faire les commandes).

En tout temps, elle ou il doit pouvoir rejoindre sa direction. Dans l'impossibilité, elle ou il communique avec le directeur général ou avec la directrice générale adjointe.

3.7.10 Encadrement des stagiaires

Par la mesure 30023, une allocation est attribuée par stagiaire inscrit dans un nouveau programme agréé de formation à l'enseignement. Cette mesure a principalement pour objectifs, de soutenir la formation des maîtres associés, de reconnaître leur contribution à la formation de la relève et de favoriser l'encadrement des stagiaires dans l'école ou le centre et dans la

classe.

Structure de compensation

Suite à une entente de principe avec le syndicat, une nouvelle structure de compensation est maintenant en vigueur :

Durée du stage	Montant
1 à 10 jours	200 $
11 à 25 jours	400 $
26 à 40 jours	700 $
41 jours et plus	900 $

Si nous avons un surplus, le budget sera protégé. Advenant qu'un surplus dût s'accumuler au fil des ans, le CRT sera consulté sur la manière de le redistribuer.

Objets de dépenses

- Une demi-journée de suppléance pour une rencontre du maître associé avec son stagiaire;
- Rencontres du responsable des stages de l'université avec le maître associé;
- Compensation monétaire ou temps de libération versés au maître associé;
- Achat de matériel didactique utilisé par le maître associé et le stagiaire, à la discrétion d'un personnel enseignant;
- Rencontres d'échanges entre le maître associé et le stagiaire;
- Toute autre dépense convenue entre la direction d'école et le maître associé.

Le formulaire « Rapport des dépenses » est remis à la direction de l'établissement au début du stage.

3.8 Surveillance sur la cour

Pour des raisons sécuritaires, la surveillance des cours des écoles doit s'organiser dans le rapport d'un enseignant par 100 élèves (1/100).

L'application de cette norme peut s'effectuer par une variation de plus ou

moins 10 élèves.

De plus, la surveillance doit s'effectuer à la sortie des classes, et ce, jusqu'au moment où les élèves sont montés dans l'autobus.

Un avis juridique de la Fédération des commissions scolaires du Québec en date du 6 juillet 1998 nous invite à nous rapprocher d'un ratio 1/30 au **primaire** de telle sorte que chaque enfant soit l'objet d'une surveillance visuelle constante de la part d'un personnel enseignant.

Pour le secondaire, cette obligation donne place à plus de latitude et le ratio pourrait s'établir aux environs de 1/150.

3.9 Circulation des intervenants externes et des parents dans les écoles

Chaque direction établit dans son école, les modalités et règles concernant la circulation des différents intervenants et des parents. Elle informe ensuite l'équipe-école et le conseil d'établissement et s'assure de son application.

3.10 Bulletin scolaire

Les modalités suivantes s'appliquent :

3.10.1 Bulletin

À la suite de la première communication, le modèle de bulletin prescrit par le ministère devra être utilisé pour tous les élèves autant au régulier qu'en adaptation scolaire.

3.10.2 Communication aux parents

Afin de renseigner les parents de l'élève sur son cheminement scolaire, l'école leur transmet :

Au moins 4 communications par année, dont deux bulletins et un bilan des apprentissages de fin d'année, pour tous les élèves.

Une remise de la première communication doit s'effectuer à la journée pédagogique du **14 octobre** prévue au calendrier scolaire en raison des trois étapes.

Nonobstant le premier alinéa, s'il est majeur, c'est à l'élève que sont transmises les communications qui y sont prévues.

3.10.3 Élèves à risque

La direction s'assure du respect du régime pédagogique au niveau de la communication aux parents selon l'article 29 :

Au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

1) Ses performances laissent craindre qu'il n'atteigne pas les objectifs des programmes d'études du cycle ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne soit pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante;

2) Ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;

3) Ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève;

   Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition, et selon le cas, dans l'application du plan d'intervention.

3.11 Cours à domicile

Des cours à domicile sont offerts ***pour les matières de base*** à tout élève de la Commission scolaire de l'Estuaire qui se trouve dans l'impossibilité de fréquenter l'école pour des raisons de maladie grave ou d'incapacité physique durant l'année scolaire.

Ces cours pourront débuter dès le ***dixième*** jour ***ou après deux semaines*** d'absence prolongée et seront d'un maximum de ***six*** heures par semaine.

Selon la situation, le temps de récupération assigné à la tâche d'un personnel enseignant demeure une piste à envisager comme première mesure d'appui auprès de l'élève.

La direction de l'école s'assurera auprès de la direction des Services éducatifs de la possibilité d'acquiescer à une demande de cours à domicile, car le budget octroyé par le ministère de l'Éducation demeurera centralisé.

Le déplacement du personnel enseignant est remboursé selon la politique des frais de déplacement de la commission scolaire.

3.12 Cours d'été

Les polyvalentes continueront d'offrir à leur clientèle des cours de récupération durant la période estivale.

Pour les élèves qui passent du premier au deuxième cycle du secondaire, ces cours doivent être offerts en respectant la politique de passage du premier au deuxième cycle du secondaire.

Le coût sera déterminé par l'école qui dispense les cours.

3.13 Assemblée générale des parents

En conformité avec l'article 47 de la Loi sur l'instruction publique, chaque année au cours de la période **débutant le premier jour du calendrier scolaire et se terminant le dernier jour du mois de septembre**, le président du conseil d'établissement ou, à défaut, la direction de l'école convoque, par écrit, les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement.

La convocation doit être transmise au moins quatre jours avant la tenue de l'assemblée.

Lors de cette assemblée générale, les parents élisent, parmi leurs représentants au conseil d'établissement, un représentant au comité de parents ***dûment mandaté par une résolution ainsi qu'un substitut***. Celle-ci devra être envoyée à la secrétaire générale.

Lors de l'assemblée générale des parents ou avant la fin du mois de septembre, l'information est transmise aux parents concernés pour leur participation au **comité consultatif EHDAA** (élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et élèves handicapés; voir politique EHDAA de la Commission scolaire).

3.14 Absence des élèves lors d'évènement spécial

Vous retrouvez à l'annexe 1, le formulaire à faire remplir par les parents lors de l'absence d'un élève lors d'un évènement spécial. Tout en étant de la responsabilité de la direction d'établissement de gérer ces situations, il est suggéré d'informer les parents dès le début d'année de la période des évaluations de fin d'année incluant celles du MEES.

3.15 Dérogation

Devant l'impossibilité de se conformer à un article du guide de fonctionnement, la direction de l'école doit obtenir l'autorisation du directeur général pour déroger aux règles établies dans ce document.

4. Entrée en vigueur

Cette règle de gestion entre en vigueur à compter du **17 août 2016** et le demeurera jusqu'à sa révision.

Le directeur général,

AO/ji **Alain Ouellet**

ANNEXE 1

Absence lors d'événement spécial

Chaque année, des élèves s'absentent pour différentes activités. La Commission scolaire de l'Estuaire reconnaît l'importance de ces activités pour le développement global du jeune.

Par conséquent, nous sommes conscients que les parents autorisent l'absence de leur enfant pour des compétitions diverses ou des voyages. C'est pourquoi au retour de l'absence, **<u>il est de la responsabilité du parent ou de l'élève</u>** de communiquer avec l'enseignant afin de déterminer les façons de reprendre les notions essentielles qui auront été vues pendant l'absence. Différents moyens seront alors envisagés afin d'aider le jeune, lorsque nécessaires.

Afin de favoriser un climat de collaboration, il est privilégié que l'absence du jeune soit connue le plus rapidement possible et au plus tard 5 jours avant le départ.

N. B. : La participation des élèves aux épreuves obligatoires et uniques du MEESR est d'une importance capitale. Une absence particulièrement pendant les périodes de mai ou juin a des conséquences sur le résultat final de l'élève. Le Ministère peut refuser une reprise d'épreuve.

À retourner à l'école

Je consens à ce que mon enfant ____ s'absente pendant une période de _____________ jours.

Date de l'absence : ________________________.

Je connais sa situation académique actuelle et j'accepte les responsabilités liées à ma décision.

____ _______________________

Signature du parent Date