Conseil scolaire Centre-Nord

301, 8627, 91e Rue
Edmonton (Alberta) T6C 3N1
téléphone : (780) 468-6440
télécopieur : (780) 440-1631

Catégorie : GESTION FINANCIÈRE

Objet : GESTION PAR L'ÉCOLE

Référence(s) juridique(s) :

Autre(s) référence(s) :
Policy Manual, Alberta Education

Date d'émission : 18 mars 1996
Révision(s) : 17 juin 1996

PROCÉDURES

1. Les pratiques de gestion utilisées devraient tenir compte de l'élève :

   1.1 toute décision sera prise tenant compte des meilleurs intérêts des élèves;

   1.2 les élèves auront accès à 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 devraient 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 le/la meilleur/e candidat(e) 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 opportun sur leur rendement individuel.

3. Les pratiques de gestion utilisées devraient 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 devraient 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 gérera 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 devraient tenir compte des parents et de la communauté :

5.1 les parents ont le droit et la responsabilité de prendre 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 une participation appropriée du personnel dans le processus de prise de décisions, avec une accentuation particulière de l'implication du personnel enseignant dans la planification des programmes pour leurs écoles; et,

6.4 il y ait responsabilité en termes de planification, de contrôle et d'évaluation des résultats et d'utilisation des ressources (Conseil scolaire, école).

6.5 ils reflètent avec précision les coûts prévus pour remplir les besoins éducatifs identifiés des élèves du Conseil scolaire;

6.6 ils servent de document de planification, d'opération et de contrôle pour les résultats et les ressources;

6.7 la responsabilité de proposer des budgets et des fonds de dépense soit conforme à la responsabilité à l'égard des résultats;

6.8 le degré de détail d'élaboration du budget permette une flexibilité opérationnelle;

6.9 une méthode soit établie pour identifier les revenus projetés au niveau de l'école;

6.10 une méthode soit prévue pour traiter les surplus et les déficits;

6.11 des méthodes d'amendement de budget soient établies;

6.12 ils soient élaborés selon les principes établis;

6.13 l'échéancier d'exécution soit respecté;

6.14 toutes décisions se conforment aux politiques du Conseil scolaire.

7. Pour faciliter un maximum de participation du personnel et de la communauté dans la planification du budget de l'école, les directions d'école élaboreront un processus dans lequel:

7.1 le personnel et la communauté auront accès immédiat à l'information scolaire relative aux prévisions d'inscriptions, aux répartitions prévues, aux coûts d'unités, aux priorités de l'école et du Conseil scolaire ainsi qu'à d'autres données pertinentes;

7.2 tout le personnel et la communauté aura la possibilité de participer activement dans le processus de planification du budget (le degré et le genre d'implication variera d'une école à l'autre);

7.3 le personnel et la communauté auront l'occasion de réagir au document du plan proposé; et,

7.4 les écoles ont la liberté d'inclure des élèves dans le processus de planification de budget.

8. Les allocations d'école seront révisés en octobre, sur la base des inscriptions au 30 septembre, et les directions d'école réviseront leur budget en conséquence.

9. Les directions d'école pourront transférer des argents entre programmes, sous-programmes et/ou catégories de dépenses.

10. Les écoles ne sont pas autorisées à avoir un déficit. Tout surplus dans le budget sera reporté sur le budget de l'année suivante en une somme d'ensemble. Ce solde devra être estimé dans la préparation du budget de l'école.

11. 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 politiques du Conseil scolaire et/ou aux directives élaborées par le bureau de la direction générale. 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 :

11.1 dès le début de l'année, l'enseignant(e) qui est supplémentaire à une école peut être transféré(e) à une autre école où un besoin a été exprimé par la direction d'école;

11.2 cependant, s'il n'y a pas de besoin dans une autre école, la direction d'école peut garder l'enseignant(e) supplémentaire dans le cadre du personnel de son école jusqu'à ce qu'il(elle) en soit demandé(e) par une autre école; l'école d'origine est responsable du salaire et des avantages sociaux de l'enseignant(e) supplémentaire jusqu'à ce qu'ait lieu un placement dans une autre école;

11.3 toutefois, la direction d'école peut demander que l'enseignant(e) supplémentaire soit placé(e) sur la liste de suppléance du Conseil scolaire jusqu'à ce qu'il(elle) soit demandé(e) par une autre école, l'école d'origine est responsable du solde du salaire et avantages sociaux de l'enseignant(e) supplémentaire jusqu'à ce qu'ait lieu un placement dans une autre école;

11.4 la direction d'école peut recommander que l'enseignant(e) non demandé(e) par une autre école devienne candidat à la réduction de personnel.

12. Les opérations suivantes ne sont pas décentralisées aux écoles :

12.1 le transport scolaire;

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

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

12.4 les projets de construction.