



Approuvée : le 11 février 2025

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée :

Page 1 de 4

Préambule

Une communication efficace avec les parents/tuteurs/tutrices est essentielle pour offrir un soutien optimal aux élèves. Établir des relations solides et de confiance avec les parents/tuteurs/tutrices permet de favoriser leur participation active à l'éducation de leur enfant. Cela inclut fournir l'information pertinente et une réponse rapide et efficace à leurs demandes de renseignements.

Le présent protocole décrit les moyens de communication entre les écoles et les parents/tuteurs/tutrices, ainsi que les démarches à suivre pour traiter les demandes de renseignements. Toutefois, il ne régit pas le traitement des insatisfactions ou des plaintes, lequel est encadré par la directive administrative relative au *Traitement des insatisfactions et des plaintes d'élèves, de parents et des membres du public*.

Toutes les communications doivent être respectueuses et courtoises.

Objectifs

- Encadrer la procédure de communication pour les demandes de renseignements des parents/tuteurs/tutrices.
- Renforcer l'engagement et la participation active des parents/tuteurs/tutrices dans la vie scolaire de leur enfant.
- Renforcer la transparence, l'efficacité et la qualité des échanges entre les écoles et les parents/tuteurs/tutrices, contribuant ainsi au succès scolaire des élèves.

Marche à suivre pour faire une demande de renseignements :

1. À qui adresser la demande

Les parents/tuteurs/tutrices doivent suivre la hiérarchie des rôles au sein du Conseil pour leurs demandes de renseignements :

1. **Personnel de la classe** : Première personne à contacter pour toute question concernant les progrès, les activités ou l'expérience scolaire de leur enfant.



Approuvée : le 11 février 2025

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée :

Page 2 de 4

2. **Direction de l'école ou personnel administratif** : Pour les sujets relatifs au fonctionnement général de l'école.
3. **Surintendance de l'éducation** : En dernier recours, si les informations fournies par les niveaux précédents sont insuffisantes.

Dans certains cas spécifiques, les parents/tuteurs/tutrices peuvent adresser leurs demandes à d'autres membres du personnel selon la nature des informations recherchées.

2. Informations pouvant être demandées

Au personnel de la classe :

- Progrès et du rendement scolaire (devoirs, travaux, évaluations).
- Comportement et relations entre pairs.
- Services de soutien.
- Activités et sorties éducatives.
- Fonctionnement de la salle de classe.
- Prise de rendez-vous.

À la direction d'école ou au personnel administratif :

- Fonctionnement général de l'école (horaire, absences, procédures d'urgence, etc.).
- Conseil d'école ou autres comités du Conseil.
- Bénévolat.
- Évaluations provinciales.
- Présentations de conférenciers ou activités spéciales.
- Lignes de conduite et directives administratives du Conseil.
- Réunions du Conseil.

À la surintendance de l'éducation :

- Questions non résolues par le personnel de la classe la direction de l'école ou le personnel administratif de l'école



Approuvée : le 11 février 2025

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée :

Page 3 de 4

3. Outils de communication privilégiés

Les parents peuvent contacter le membre du personnel concerné :

- En téléphonant à l'école.
- Par courriel à l'adresse professionnelle du membre du personnel.

4. Délais et réponses

Le membre du personnel fournit des renseignements pertinents, clairs et simples au parent/tuteur/tutrice afin de faciliter la compréhension du message et cela dans les délais prévus.

- **Accusé de réception** : Dans les deux (2) jours scolaires suivant la demande de renseignements.
- **Réponse complète** : Dans la mesure du possible dans un délai de cinq (5) jours scolaires suivant la réception de la demande de renseignements.

Si la demande est complexe, le membre du personnel doit informer le parent/tuteur/tutrice d'un délai supplémentaire estimé.

Informations destinées aux parents/tuteurs/tutrices :

Dès l'inscription de leur enfant et au début de chaque année scolaire, les parents/tuteurs/tutrices sont informés des ressources disponibles pour les soutenir dans l'éducation de leur enfant et des moyens d'y accéder.

Les écoles communiquent avec les parents/tuteurs/tutrices via :

- Sites Web, pour des informations essentielles sur la vie scolaire.
- Plateformes numériques, communications écrites ou téléphoniques, pour des nouvelles importantes (annonces, activités, événements, urgences, etc.).

Pour un meilleur accès aux communications, les parents/tuteurs/tutrices devraient :

- Fournir une adresse courriel valide.



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE : B-040 (1)

**COMMUNICATIONS – PROTOCOLE DE COMMUNICATION DES
ÉCOLES AVEC LES PARENTS/TUTEURS/TUTRICES**

Approuvée : le 11 février 2025

Révisée (Comité LDC) :

Modifiée :

Page 4 de 4

- S'inscrire à School-Day pour chaque enfant.
- Suivre les médias sociaux de l'école et du Conseil.
- Ajouter les sites Web de l'école et du Conseil à leurs favoris.
- Télécharger un outil de traduction numérique, au besoin.