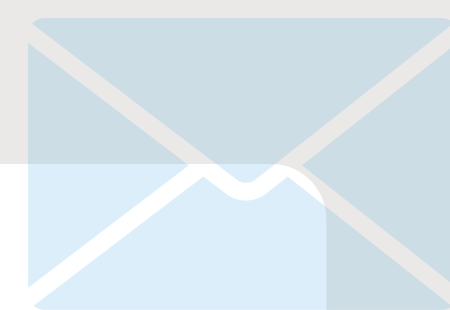


PETIT GUIDE DE LA COMMUNICATION À L'ÉCOLE ÉLAN

L'objectif de ce guide est de promouvoir et de faciliter la communication entre toutes les personnes membres de la communauté de l'école Élan. Le premier moyen à envisager pour toute communication avec une autre personne est la communication directe.

NOS OUTILS DE COMMUNICATION

LES COURRIELS



Le courriel peut supporter la communication directe, pour prendre rendez-vous par exemple. Il ne doit cependant pas la remplacer.

Le courriel sert principalement à échanger de l'information dans le contexte de l'école (en recevoir, en donner, poser une question, prendre rendez-vous, transférer des documents, etc.)

Il faut toujours cibler au mieux son ou ses destinataires. L'envoi massif de courriels à toute ou une partie de la communauté est à proscrire.

Pour préserver la vie privée des familles et éviter les réponses massives (répondre à tous), les destinataires doivent être en CCI.

LA PLACOTE DE LA CLASSE

Chaque membre du personnel enseignant gère ce moyen de communication qui sert à informer les familles sur les sujets concernant sa classe (apprentissages, thèmes abordés, travaux en cours, événements survenus ou à venir...) et peut faire appel à des parents pour l'assister dans sa production.

C'est un outil important de coéducation qui resserre les liens entre les familles et la classe tout en favorisant l'implication parentale.

Sa fréquence et sa forme sont à la discrétion de chaque membre du personnel enseignant.

L'AGENDA DES ÉLÈVES

Outil pédagogique pour les élèves à partir de la troisième année, il sert de support à la planification de l'élève ainsi qu'à la communication entre le personnel enseignant et les parents.

Il devrait être consulté par les parents tous les jours, particulièrement le lundi, jour de la planification des élèves.

LE QUOI DE NEUF À ÉLAN (PADLET)

Outil de communication pour toute la communauté Élan pour informer sur l'actualité de l'école et de notre vie collective. C'est un outil d'information, animé pour et par la communauté Élan. S'il peut se faire le relais des informations administratives de l'école, le Padlet ne remplace pas les communications officielles.

Toute personne de la communauté peut faire paraître des messages dans le Padlet en les ajoutant directement dans l'outil. Des membres du personnel s'assurent que les messages respectent ce guide de la communication.

LE SITE WEB DE L'ÉCOLE

Ce site est structuré et hébergé par le CSSDM : <https://elan.cssdm.gouv.qc.ca>.

Il constitue une fenêtre sur l'école et, à ce titre, contient toutes les informations officielles pour les parents et le public.

Sa mise à jour est assurée par l'équipe-école. On y trouve l'information concernant, entre autres, les comptes rendus (AG, CÉ), le calendrier de l'école, les formulaires. Il contient également les archives des documents officiels de l'école. Les ordres du jour et les PV officiels des CÉ sont publiés sur le site de l'école (<https://elan.cssdm.gouv.qc.ca/ecole/structure/>).

LES RÉSEAUX SOCIAUX

Une page Facebook publique officielle de l'école existe. Cette page est gérée par l'école: <https://www.facebook.com/EcoleElan>.

LE BOTTIN

Si l'assemblée de la communauté le décide en septembre, un bottin est produit. Il sert avant tout à faciliter le lien entre les enfants en dehors des heures de classe, étant donné que notre communauté est dispersée sur un vaste territoire.

Le bottin contient les coordonnées des familles de l'école qui ont souhaité les partager avec la communauté Élan.

Cet outil doit respecter la vie privée des membres de la communauté et les principes d'une saine communication. Les données contenues dans le bottin sont confidentielles et une utilisation éthique s'impose.

Les coordonnées contenues dans le bottin...

- Ne doivent pas servir à bâtir des listes d'envoi massif.
- Ne peuvent être transférées à un tiers sans l'autorisation des personnes concernées.
- Ne peuvent être utilisées pour faire de la sollicitation à des fins commerciales, publicitaires ou autres.
- Ne peuvent être utilisées à des fins éditoriales ou pamphlétaires.
- Ne doivent pas servir à contacter un autre parent pour régler des conflits entre les enfants. Ce rôle revient à l'équipe-école.

LES BABILLARDS

Le babillard qui se trouve au bas de l'escalier sud (là où il y a des fontaines), est géré par le Service de garde.

Celui qui se situe du côté de l'avenue de Lorimier, dans le couloir du secrétariat, est géré par la direction. C'est le lieu d'affichage de certains documents officiels.

LES OCCASIONS DE RENCONTRE ET DE PARTAGE D'IDÉES

LES RENCONTRES DE FAMILLES

Une rencontre de classe appelée rencontre famille est organisée en début d'année pour chaque classe. Au cours de cette rencontre, le personnel enseignant se présente, indique sa façon de travailler ainsi que ses besoins pour l'année (métiers, présence des parents en classe pendant les demi-journées Freinet, autre implication parentale...). La rencontre se termine généralement sur un échange avec les parents qui pourraient avoir des questions.

À la discrétion de chaque membre du personnel enseignant, d'autres rencontres famille peuvent être organisées en cours d'année selon les besoins du moment.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale (AG) se déroule en début d'année scolaire et traite les points prévus par la LIP. Elle sert notamment à élire des membres parents du conseil d'établissement (CÉ.) L'AG est directement suivie par une assemblée de la communauté Élan.

L'ASSEMBLÉE DE LA COMMUNAUTÉ ÉLAN

L'assemblée de la communauté Élan est un lieu de discussion. La participation parentale y est fortement recommandée.

Deux séances sont prévues. La première, qui a lieu en septembre, suit immédiatement l'assemblée générale et aborde notamment l'inscription des parents aux divers comités de l'école. La seconde, en juin, permet à la communauté de faire le bilan de l'année scolaire qui se termine.

Les assemblées sont convoquées conjointement par la présidence du conseil d'établissement et la direction, tandis que l'ordre du jour est bâti par le CÉ. Il est possible de contacter le CÉ pour suggérer l'ajout de points à l'ordre du jour.



LES OCCASIONS DE RENCONTRE ET DE PARTAGE D'IDÉES

LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Le conseil d'établissement (CÉ) est régi par la Loi sur l'instruction publique (<http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/l-13.3>).

Il réunit autour d'une même table la direction, des parents élus par l'assemblée générale et des personnes élues par l'équipe-école.

Avant de prendre des décisions qui peuvent susciter des divergences au sein de la communauté, il est souhaitable que les membres parents élus au conseil d'établissement fassent une consultation plus large.

Les séances du CÉ sont publiques. C'est pourquoi ses dates de rencontre sont planifiées et diffusées dès le début de l'année scolaire. Un point *Questions du public* est prévu au début de chacune des rencontres du CÉ.

Toute personne qui assiste aux rencontres du CÉ qui se tiennent à distance doit se présenter à caméra ouverte et afficher son véritable nom.

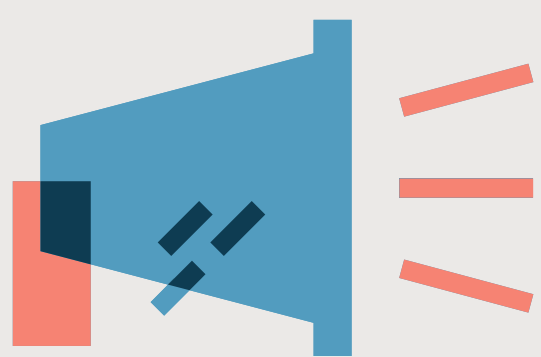
La personne qui anime les rencontres a le mandat de faire respecter le sujet à l'ordre du jour, le temps imparti à chaque point et un ton respectueux lors des questions et échanges.



LES COMITÉS

L'implication parentale est essentielle à l'école Élan et passe notamment par la participation aux comités. Les comités doivent nommer une personne qui coordonne le travail et fait le lien avec le membre du personnel responsable.

Les comités utilisent un lieu centralisé pour colliger les documents (pour en assurer l'accessibilité et la pérennité).



PETIT GUIDE DE LA COMMUNICATION À L'ÉCOLE ÉLAN

PARCE QUE MÊME DANS LES MEILLEURES FAMILLES ...

La communication directe et bienveillante est l'outil fondamental qui découle des valeurs de l'école et de sa pédagogie. Toute communication doit se faire dans la transparence et le respect de chaque personne impliquée, qu'elle fasse partie de l'échange ou non.

Une saine communication repose sur l'utilisation du bon outil selon la circonstance.

Il n'est jamais bon de communiquer sous le coup de l'émotion ou précipitamment. Si c'est le cas, un message a tout intérêt à être mis de côté avant d'être révisé pour envoi.

Un différend avec une personne de la communauté Élan qui ne peut se régler via la communication directe doit être soumis à la direction.

