

OBJET

Une révision régulière des directives administratives permet aux parties prenantes de fournir des commentaires, de façon à rendre la gestion scolaire plus efficace.

MODALITÉS

1. Une révision des directives administratives sera effectuée sur une base annuelle, sous la supervision de la direction générale. Le processus de révision sera lancé avant le 30 mai de chaque année et se terminera le 15 août.
2. La révision annuelle des directives administratives peut faire appel aux suggestions des enseignants, du personnel de soutien, du personnel du siège social et des conseils d'école.
3. L'élaboration ou la révision d'une directive administrative particulière peut être amorcée en tout temps par une demande formelle du Conseil, d'un conseil d'école ou d'un membre du personnel touché directement par cette directive. La demande d'élaboration ou de révision doit détailler les enjeux et les préoccupations associés à cette directive administrative et, dans la mesure du possible, offrir des suggestions pour sa révision.
4. La révision est effectuée par la direction générale, un chef de secteur du siège social doté d'une responsabilité directe dans ce domaine et une direction d'école choisie par la direction générale.
5. Les directives administratives révisées sont affichées sur le site Web du Conseil.
6. Toute décision prise dans le cadre d'une révision de directives administratives doit être communiquée sans délai à tous les intéressés touchés et, à titre d'information, au Conseil.
7. Par dérogation au processus d'élaboration général indiqué ci-dessus, la direction générale se réserve le droit d'élaborer, d'amender, de supprimer ou d'approuver des directives administratives en tout temps lorsque les circonstances l'exigent.

Références : Articles 60, 61 et 113 de la loi scolaire (Alberta School Act)