

# École Canadienne de Sousse, l'ACADIE



## Protocole de communication

Date : septembre 2019

L'École Canadienne de Sousse, l'ACADIE favorise une communication saine entre les élèves, les enseignant-e-s, les parents, le personnel scolaire et les membres de la communauté. Afin d'assurer un dialogue efficace et positif, ce protocole de communication vise à guider les personnes concernées en leur fournissant des directives et des procédures à suivre.

L'École Canadienne de Sousse, l'ACADIE encourage les parents à communiquer avec les membres de la direction et les enseignantes et enseignants de leur enfant par téléphone, courrier électronique ou encore en fixant un rendez-vous. Nous tenterons de vous répondre dans les plus brefs délais.

Vous retrouverez plusieurs informations pertinentes au site Web de l'école <http://acadie.com.tn> ou sur la page Facebook de l'école.

Le numéro de téléphone de l'école est le 98 779 977.

La langue officielle de communication de l'École l'ACADIE est le français. Le français est employé dans ses documents officiels (ordres du jour, comptes rendus, rapports, notes de service, etc.) et dans les échanges entre les membres du personnel. Le français est aussi utilisé d'office dans toute communication à la communauté (site Internet, page Facebook, bulletins d'information, communiqués, courriels, etc.). Dans l'esprit des valeurs d'ouverture et d'inclusion, l'École l'ACADIE peut communiquer, lorsque nécessaire, en arabe ou en anglais, avec les parents qui ne comprennent pas le français.

### COMMENT L'ÉCOLE COMMUNIQUE AVEC LES PARENTS

Pour toute communication concernant le fonctionnement de l'école ou d'une classe en général, l'école fait parvenir aux parents :

- Le *calendrier scolaire*\* avec les journées pédagogiques et les dates prévues des rencontres parents-enseignants (site Web de l'école et une copie plastifiée) ;
- Une *note aux parents* lorsqu'il s'agit de renseignements partagés par l'enseignante ou l'enseignant pour sa classe titulaire ou pour son cours ;
- Un *avis aux parents* \* dans le cas de renseignements reçus qui doivent être transmis rapidement, par courriel ou par téléphone ;

- L'*Info-Acadie* de façon périodique\*;
- Le *site Web de l'école* <http://acadie.com.tn>
- Facebook École Canadienne de Sousse
- Classroom, application ou site Web, pour communication parents-enseignants

\* Ces documents sont envoyés par courriel ou par le biais du plus jeune enfant de la famille (au besoin).

### Communication par courriels

- Le personnel de l'école s'engage à répondre de manière assidue aux courriels qui leur seront envoyés. Une période de 48 heures (maximum) doit être allouée pour recevoir une réponse aux courriels, lors des jours ouvrables.
- Grâce à l'adresse courriel que vous avez fournie à l'école, les membres du personnel communiqueront avec vous. Vous recevrez également des messages de bon comportement concernant les bons coups de votre enfant ainsi que des messages vous faisant part du comportement inapproprié de votre enfant à l'école.
- À noter que les messages de comportements inappropriés sont envoyés à la maison pour garder le parent au courant et pour garder des traces des comportements répétitifs. Les traces nous permettent d'utiliser une discipline positive et progressive. **Il n'est pas nécessaire d'imprimer les messages, de les signer ou de les retourner à l'école.**
- Si vous désirez rencontrer un membre du personnel, veuillez s'il vous plaît lui envoyer un message courriel. Il est toujours préférable de prendre rendez-vous avec le titulaire si le sujet est plus délicat. Nous tenons à éviter les mésinterprétations de messages.
- Si vous ne recevez pas de réponse à un courriel envoyé, s'il vous plaît vérifiez le dossier « courrier indésirable » (pourriel) de votre fournisseur, car il arrive que les courriels n'apparaissent pas dans la boîte de réception.
- À l'occasion, des documents papier importants seront envoyés à la maison dans la pochette en plastique que vous avez fournie. Elle sera placée dans le sac à dos de votre enfant uniquement lorsque des messages devront être lus. Prière de les retirer de la pochette pour nous indiquer que vous avez lu les informations ou au besoin de nous les retourner.

Vous recevrez parfois des courriels du personnel enseignant ou de la direction au sujet de la classe ou école (projets, sorties éducatives, activités récréatives).

### Cette voie de communication peut être utilisée pour traiter des sujets suivants :

- Demande de rendez-vous ;
- Questions à propos d'évaluations, des devoirs, de travaux, du comportement de l'élève, de sa progression, de son rendement ;

- Confirmation ou annulation d'un accompagnement à une sortie éducative (24 heures avant la sortie) ;
- Avis des absences prolongées (5 jours et plus) incluant les dates et la raison de l'absence (sous réserve d'approbation de la direction) ;
- Avis pour informer d'un évènement majeur particulier (décès, séparation, maladie, etc.) ou confirmation d'un évènement.

## **D'AUTRES RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES AUX PARENTS**

Les comptes rendus des réunions du Comité de parents sont disponibles pour consultation au site Web de l'école.

Toute communication concernant le rendement d'un élève :

➤ **Méthodes formelles de communication :**

- Une rencontre d'informations aux parents (informations de l'école et de la classe, programmes d'études, code de vie) : 19 septembre 2019.
- Trois rencontres parents-enseignants : 2 décembre 2019, 23 mars 2020 et 18 juin 2020.
- Trois bulletins scolaires : 2 décembre 2019, 23 mars 2020 et 18 juin 2020.

➤ **Autres moyens utilisés pour communiquer :**

- Les enseignantes et enseignants vous informeront de leur méthode privilégiée pour communiquer avec vous.
- Les appels téléphoniques (laissez un message à l'école) et le courrier électronique (scolaire) sont aussi d'excellents moyens de garder les parents/tuteurs au courant des forces et des besoins de leur enfant.
- Au besoin, des rencontres avec les parents/tuteurs et l'enseignant titulaire ou spécialiste, conseillère pédagogique ou psychologue peuvent se tenir pour réviser les stratégies utilisées en classe afin de répondre aux besoins de l'élève.

## **COMMENT LES PARENTS/TUTEURS COMMUNIQUENT AVEC L'ÉCOLE**

Pour toute communication, les parents doivent suivre la ligne de communication suivante :

a) Pour les **besoins de votre enfant** :

1. En premier lieu : l'enseignante ou l'enseignant titulaire
2. En deuxième lieu : la direction, Madame Nicole Marquis

b) Pour le **fonctionnement de l'école** :

1. En premier lieu : la direction, Madame Nicole Marquis
2. En deuxième lieu : une plainte écrite au Conseil d'administration

**Courriel de la directrice, Nicole Marquis :** [nicole.marquis@acadie.com.tn](mailto:nicole.marquis@acadie.com.tn)

Les parents communiquent les informations suivantes à l'administration 98 779 977 :

- Urgence
- Absences

## COMMENT LES ÉLÈVES COMMUNIQUENT AVEC L'ÉCOLE

*Lorsqu'un incident survient, les élèves peuvent avoir de l'aide en s'adressant à :*

1. Un adulte responsable présent (surveillant, assistante en éducation, enseignante ou enseignant, secrétaire, direction, concierge)
2. L'enseignante ou enseignant titulaire
3. La direction

## COMMENT LE PERSONNEL COMMUNIQUE AVEC L'ÉCOLE

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres du personnel qui souhaitent acheminer toute information destinée à un groupe de personnes doivent s'assurer d'avoir l'approbation de la direction.

*N.B. Pour tout autre sujet qui pourrait nécessiter un suivi de la direction, il est fortement recommandé d'en informer la direction (copie).*

### LA CONFIDENTIALITÉ

Les membres du personnel ont une responsabilité morale et légale envers les élèves et doivent garder confidentiels tous les renseignements qui peuvent porter préjudice envers un ou des élèves de l'École Canadienne de Sousse, l'ACADIE.

**Les renseignements confidentiels qui concernent un ou des élèves en particulier** doivent être transmis seulement aux parents et/ou aux personnes responsables par l'enseignante ou l'enseignant titulaire, la ou le spécialiste, la conseillère pédagogique, la psychologue ou la direction. Tout autre employé a la responsabilité de transmettre, au titulaire ou à la direction, des renseignements pouvant avoir un impact sur l'apprentissage ou le mieux-être des élèves.

**Les renseignements confidentiels qui concernent le fonctionnement de cette école** doivent être divulgués par la personne responsable selon les moyens de communication établis par l'école. Toute tentative de transmettre des renseignements représentant une position personnelle, mais présentée comme la position de l'école ou qui vise à ternir la réputation de l'École Canadienne de Sousse, l'ACADIE sera considérée comme un non-respect de notre obligation de garder des renseignements confidentiels.

Les parents, les enseignantes et les enseignants, la direction ainsi que le personnel administratif partagent le même but : offrir aux élèves la meilleure éducation possible.

Nous pouvons tous travailler en collaboration pour faire de l'École l'ACADIE un lieu positif, accueillant et enrichissant autant pour les élèves que pour les parents.

Grand merci de votre précieuse collaboration !

La direction