

Ministry of Education

Ministère de l'Éducation

Deputy Minister

Sous-ministre

Mowat Block
Queen's Park
Toronto ON M7A 1L2
Telephone (416) 325-2600
Facsimile (416) 327-9063

Édifice Mowat
Queen's Park
Toronto ON M7A 1L2
Téléphone (416) 325-2600
Télécopieur (416) 327-9063



NOTE DE SERVICE

DESTINATAIRES : Directrices et directeurs de l'éducation

EXPÉDITEUR : chef régional

DATE : 30 novembre 2010

OBJET : Le calendrier scolaire de l'Ontario pour l'année 2011-2012

J'ai le plaisir de vous faire parvenir ci-joint l'information nécessaire pour vous aider à élaborer les calendriers scolaires de votre conseil.

Le Règlement 304, *Calendrier scolaire, journées pédagogiques*, pris en application de la *Loi sur l'éducation*, établit les exigences concernant l'élaboration des calendriers scolaires et leur présentation au ministère. Veuillez noter ce qui suit :

- L'année scolaire 2011-2012 pourra comporter 196 jours de classe entre le 1^{er} septembre 2011 et le 30 juin 2012. Chaque année scolaire comprend un minimum de 194 jours de classe dont deux jours sont désignés par le conseil comme journées pédagogiques qui doivent être consacrées à des activités de perfectionnement professionnel rattachées spécifiquement aux priorités provinciales en matière d'éducation. Quatre jours additionnels peuvent être désignés par le conseil comme journées pédagogiques.
- Les autres jours de classe constituent des journées d'enseignement. Le conseil peut désigner jusqu'à 10 journées d'enseignement comme journées d'examen.
- La date limite de soumission des calendriers modifiés est le 1^{er} mars 2011. La date limite de soumission des calendriers normaux est le 1^{er} mai 2011.
- La soumission électronique des calendriers pour fins d'approbation doit être accompagnée d'une lettre signée par la directrice ou le directeur de l'éducation. La lettre doit indiquer la date d'approbation des calendriers par le conseil, la consultation qui a eu lieu ainsi que la liste de vérification complétée.
- Un calendrier normal doit commencer au plus tôt le 1^{er} septembre et se terminer au plus tard le 30 juin.
- Les conseils qui désirent obtenir l'autorisation d'utiliser un calendrier modifié pour une, ou plusieurs de leurs écoles, doivent soumettre un rapport décrivant le processus qui a mené à la décision d'utiliser un tel calendrier. Ce rapport doit inclure :

- une copie de la résolution du conseil;
 - des documents confirmant que les personnes intéressées ont été consultées et informées des modifications proposées. Il est entendu que ces personnes sont les parents, les conseils d'école, le comité de participation de parents au niveau du conseil, les unités locales des associations d'enseignantes et d'enseignants, les syndicats, les contribuables, autres membres de la collectivité et enfin, les administrations scolaires et/ou les conseils scolaires limitrophes ou voisins;
 - la liste de vérification complétée.
- Chaque calendrier scolaire doit être accompagné d'un sommaire des activités qui se dérouleront lors des journées pédagogiques. Le conseil doit s'assurer que deux jours soient désignés comme journées pédagogiques qui doivent être consacrées spécifiquement à des activités de perfectionnement professionnel rattachées aux priorités provinciales en matière d'éducation telles qu'énumérées dans la Note de politiques et programmes (NPP) 151 *Journées pédagogiques consacrées aux priorités provinciales en matière d'éducation*. Pour l'année scolaire 2011-12, les critères et les sujets pour les deux journées pédagogiques énoncés dans la NPP 151 ne changeront pas, donc les conseils doivent continuer à suivre la liste courante des critères et des sujets énoncés dans cette dernière dans la planification des activités de perfectionnement professionnel de ces deux journées pédagogiques.
- Lorsque le conseil désigne une ou plusieurs autres journées pédagogiques jusqu'à concurrence de quatre jours, il doit veiller à ce que certaines des activités de perfectionnement professionnel soient consacrées à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des programmes.
- Toute modification au calendrier doit être autorisée par la ministre, à l'exception d'un changement de date pour un jour d'examen ou une journée pédagogique.
- Lorsqu'un conseil décide de changer la date d'une journée pédagogique ou d'un jour d'examen après l'approbation du calendrier, le conseil doit le plus tôt possible en aviser les parents affectés ainsi que la ministre. L'avis à la Ministre se fait en soumettant un calendrier avec les changements appropriés par voie électronique.

On demande aux utilisateurs dans les conseils de soumettre leurs calendriers scolaires et documents d'appui par voie électronique en accédant au nouveau Système de calendrier scolaire de l'Ontario au site Web <<https://www.gsa.gov.on.ca>>. Une fois le programme de calendrier lancé, vous pourrez consulter le mini-guide d'utilisation qui explique comment créer vos calendriers et les soumettre au ministère.

Les individus ayant besoin d'obtenir un numéro d'utilisateur et un mot de passe pour avoir accès à l'application du calendrier scolaire doivent communiquer avec l'autorité pour les utilisateurs locaux (AUL) de leur conseil afin de recevoir de l'appui.

Pour toutes questions au sujet du Système de calendrier scolaire de l'Ontario, veuillez communiquer avec la personne contact de votre bureau régional

Cordialement,

Chef régional