

PLANIFIER ET ACCOMPLIR

Puisque le conseil d'école est d'abord un organisme consultatif, on peut parfois se demander quels sont ses objectifs. Pour que tous les membres évoluent dans la même direction, il devient important de correctement planifier ce que le conseil d'école voudra accomplir et ainsi terminer l'année avec le sentiment du devoir accompli.

Petite citation de Mastin Kipp (traduction libre) :

*« Les rêves sont magnifiques. L'inspiration est nécessaire.
L'intuition est géniale. Mais sans structure, ça demeure des rêves. »*

Afin d'illustrer ces concepts, nous utiliserons l'exemple d'une école étant dans le processus de relocalisation d'une école primaire.

1- Organiser ses pensées

Pour bien choisir les actions à entreprendre, il faut d'abord déterminer le but, l'objectif que l'on désire atteindre. On peut ainsi identifier, à rebours, les étapes qui devront être franchies pour arriver à l'étape suivante. Il s'agit donc de faire une planification à rebours. Il est pertinent d'effectuer une séance de remue-méninges pour définir toutes les facettes du problème.

L'objectif ultime est de minimiser l'impact sur les élèves de la relocalisation. À cet effet, on énumère l'importance que le personnel de l'école demeure le même, que les couleurs de l'école soient identiques, que les parents viennent visiter l'école avec les enfants avant son ouverture officielle, etc.

2- Faire une liste

Assurez-vous que quelqu'un est responsable de prendre des notes. On a souvent l'impression « qu'on va s'en souvenir ». Mais ce n'est souvent plus le cas quelques semaines plus tard.

La secrétaire a la responsabilité de prendre des notes. Elle les fera parvenir au conseil d'école afin que tous puissent vérifier que tous les éléments mentionnés s'y retrouvent.

3- Utiliser un calendrier

Prenez la liste créée précédemment et un calendrier. Étant donné la date à laquelle vous espérez avoir rempli l'objectif, déterminez la date à laquelle chaque étape devrait être accomplie. Cela vous indiquera à la fois la progression des tâches à accomplir, mais également vous donnera le sentiment d'avancer.

Un exemple de calendrier de progression est proposé à la fin de ce document.

4- Visualiser la progression pour conserver la motivation

Il est normal de voir le niveau d'énergie diminuer à mesure que la tâche progresse. Il est donc important d'en faire le plus possible dès le début pour qu'on puisse par la suite regarder en arrière et constater tout le chemin parcouru. Les étapes restantes sembleront ainsi plus faciles à effectuer, sachant que l'on approche de l'objectif final.

Notez que ces étapes peuvent s'appliquer à différentes situations, que ce soit organiser une table d'information pour les rencontres parents-enseignants, chercher de nouveaux membres pour le conseil d'école ou établir un plan triennal.

Exemple de calendrier de progression

Étapes	Date suggérée	Date complétée
Le calendrier des activités est complété	31 octobre	
Création des sous-comités d'action	31 octobre	
Un parent a assisté à une première rencontre du Conseil scolaire afin de se tenir au courant de la progression du dossier	30 novembre	
Un sondage est effectué auprès des parents afin d'identifier les besoins selon eux de l'école	23 décembre	
Une lettre est envoyée aux parents pour indiquer les étapes de la transition	23 décembre	
Les résultats du sondage sont compilés et communiqués au directeur et au Conseil scolaire	28 février	
Un parent a assisté à une deuxième rencontre du Conseil scolaire afin de se tenir au courant de la progression du dossier	28 février	
Une assemblée des membres est convoquée pour expliquer les dernières étapes de la relocalisation	30 avril	
La visite de la nouvelle école est organisée	30 avril	
Un parent a assisté à une troisième rencontre du Conseil scolaire afin de se tenir au courant de la progression du dossier	31 mai	
La visite de la nouvelle école par les parents a lieu	31 juillet	
Les enfants commencent l'année dans la nouvelle école	1 ^{er} septembre	