Archived version

This version was current for the period set out in the footer below. Any amendment enacted after 4 May 2015 with retroactive effect is not included.

Last amendment included: M.R. 150/2013

Version archivée

La présente version était à jour pendant la période indiquée en bas de page. Les modifications rétroactives édictées après le 4 mai 2015 n'y figurent pas.

Dernière modification intégrée : R.M. 150/2013

THE EDUCATION ADMINISTRATION ACT
(C.C.S.M. c. E10)

Education Administration Miscellaneous Provisions Regulation

Regulation 468/88 R
Registered November 7, 1988

CONTENTS

Section

PART I
CORRESPONDENCE COURSES

1 Eligibility without payment of fee
2 Eligibility upon payment of fee
3 Provision of textbooks
4 Courses as lesson helps
5 Laboratory requirements
6 Admission where no grade 12 instruction
7 Attendance by pupils of school age
8 Attendance records
9 Pupils subject to rules
10 Records and reports by principals, etc.
11 Courses offered

LOI SUR L'ADMINISTRATION SCOLAIRE
(c. E10 de la C.P.L.M.)

Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques

Règlement 468/88 R
Date d'enregistrement : le 7 novembre 1988

TABLE DES MATIÈRES

Article

PARTIE I
COURS PAR CORRESPONDANCE

1 Admissibilité sans paiement de droits
2 Admissibilité moyennant paiement de droits
3 Manuels scolaires
4 Cours à titre d'aide pédagogique
5 Exigences relatives à l'enseignement en laboratoire
6 Admission si la 12e année n'est pas offerte
7 Fréquentation scolaire par les élèves d'âge scolaire
8 Registres d'assiduité
9 Élèves soumis aux règles
10 Registres et rapports par le directeur
11 Cours offerts

PART II
EVALUATIONS AND PROMOTIONS

12 Principal's responsibility
13 Responsibilities of school divisions, etc.
14 Student records
15 Furnishing transcripts
16 Examinations and tests

PART III
MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

17 Prohibition on resale
18 Return of materials
19 Form of payment
20 Deemed approved list

PART IV
DEPARTMENT OF EDUCATION LIBRARY

21 Definition
22 Materials available without charge
23 Repealed
24 Film returns
25 Film catalogues to be available
26 Procedures to be published

PART V
RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS AND TEACHERS

RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

27 Principal for each school
28 Principal's general authority
29 Information provided to parents and others
30 Hiring, assignment and evaluation of teachers
31 Teacher involvement in planning process
32 Discipline during school hours
33 Discipline outside school hours
34 Supplementary curriculum and extracurricular activities
35 Information and reports
36 Repealed
37 Inspection of school premises
38 When position vacated

PARTIE II
ÉVALUATION ET PROMOTION

12 Responsabilité du directeur
13 Responsabilité de la division scolaire
14 Dossiers des étudiants
15 Copies du dossier scolaire
16 Examens

PARTIE III
CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

17 Interdiction de revendre
18 Remise du matériel
19 Paiement des fournitures
20 Liste approuvée

PARTIE IV
BIBLIOTHÈQUE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

21 Définition
22 Matériel disponible sans frais
23 Abrogé
24 Renvoi des films
25 Catalogues de films
26 Publication des procédures

PARTIE V
RESPONSABILITÉS DES DIRECTEURS ET DES ENSEIGNANTS

DIRECTEURS

27 Un directeur pour chaque école
28 Pouvoir général du directeur
29 Renseignements — parents et communauté
30 Embauchage des enseignants
31 Planification — participation des enseignants
32 Discipline pendant les heures de classe
33 Discipline en dehors des heures de classe
34 Programme d'études supplémentaire
35 Rapports et déclarations
36 Abrogé
37 Inspection des locaux
38 Départ

RESPONSIBILITIES OF TEACHERS

39 General responsibilities
40 When duties begin on school day
40.1 Information and reports
40.2 When position vacated
40.3-40.12 Repealed

PART VI
FIELD REPRESENTATIVES

41 Rights and duties

PART VII
SCHOOL BUILDINGS

42 Designation of school to be attended
43 Insurance

ENSEIGNANTS

39 Responsabilité
40 Début des fonctions
40.1 Renseignements et rapports
40.2 Départ
40.3-40.12 Abrogés

PARTIE VI
REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX

41 Droits et obligations

PARTIE VII
BÂTIMENTS SCOLAIRES

42 Désignation de l'école qui doit être fréquentée
43 Assurance

PART I

CORRESPONDENCE COURSES

Eligibility without payment of fee

1(1) Instruction by correspondence shall be available on application, without fee, to the following Manitoba residents:

(a) pupils of compulsory school age whose residence is at least three and one-half miles from their nearest school, except when transportation is provided by the school division or district, and if, in the opinion of the principal of the correspondence branch, it is not feasible for them to receive classroom instruction; and

(b) pupils of compulsory school age presenting medical certificates to the principal of the correspondence branch stating that they are unable to attend school because of a physical disability or emotional disturbance.

PARTIE I

COURS PAR CORRESPONDANCE

Admissibilité sans paiement de droits

1(1) L'enseignement par correspondance doit être disponible sur demande à cet effet, sans paiement de droits, aux résidents du Manitoba suivants :

a) les élèves d'âge scolaire obligatoire qui résident à au moins trois milles et demi de l'école la plus rapprochée, sauf si la division ou le district scolaire y assure leur transport, et qui, de l'avis du directeur de la Direction des cours par correspondance, ne peuvent recevoir l'enseignement en classe;

b) les élèves d'âge scolaire obligatoire qui présentent au directeur de la Direction des cours par correspondance un certificat médical attestant qu'ils sont incapables de fréquenter l'école en raison d'une incapacité physique ou de troubles affectifs.

1(2) The principal of the correspondence branch, where circumstances other than those referred to in subsection (1) apply, may waive the payment of the required fee.

Eligibility upon payment of fee

2(1) Except as provided in section 1, instruction by correspondence shall be available to Manitoba residents who apply and pay the prescribed fee.

2(2) Non-resident pupils who received part of their education in Manitoba and subsequently moved out of the Province may, upon payment of the required non-resident fee, enroll for instruction by correspondence.

2(3) Fees for instruction by correspondence shall be those approved from time to time by the minister, as set out in the annual informational brochure of the correspondence branch.

Provision of textbooks

3(1) The school division shall provide text books to pupils attending a school in the division and taking instruction by correspondence.

3(2) Text books may be loaned free of charge by the correspondence branch to all correspondence pupils of compulsory school age resident in Manitoba not attending a school, and those pupils shall return the text books in good condition upon discontinuation or completion of the course, or pay the cost of the text books.

3(3) The following persons shall purchase the necessary text books:

(a) Manitoba citizens who are temporarily residing outside Manitoba;

(b) pupils who received part of their education in Manitoba but are now residing outside Manitoba and are taking instruction from the Manitoba Department of Education correspondence branch;

1(2) Le directeur de la Direction des cours par correspondance peut, dans des circonstances autres que celles mentionnées au paragraphe (1), dispenser quelqu'un du paiement des droits requis.

Admissibilité moyennant paiement de droits

2(1) Sauf dans les cas prévus à l'article 1, l'enseignement par correspondance doit être disponible aux résidents du Manitoba, sur demande à cet effet et moyennant paiement des droits prescrits.

2(2) Les élèves non-résidents qui ont reçu une partie de leur instruction au Manitoba avant de déménager à l'extérieur de la province peuvent, sur paiement des droits exigibles des non-résidents, s'inscrire à des cours par correspondance.

2(3) Les droits exigibles à l'égard des cours par correspondance sont les droits approuvés par le ministre et indiqués dans la brochure d'information annuelle de la Direction des cours par correspondance.

Manuels scolaires

3(1) La division scolaire fournit les manuels scolaires aux élèves qui fréquentent une école de la division et qui prennent des cours par correspondance.

3(2) Les manuels scolaires peuvent être prêtés gratuitement par la Direction des cours par correspondance à tous les élèves par correspondance d'âge scolaire obligatoire qui résident au Manitoba et ne fréquentent pas une école. Ces élèves sont tenus de remettre les manuels scolaires en bon état lorsqu'ils abandonnent le cours ou le terminent, à défaut de quoi ils en paient le coût.

3(3) Les personnes suivantes sont tenues d'acheter les manuels scolaires nécessaires :

a) les citoyens du Manitoba qui résident temporairement à l'extérieur de la province;

b) les élèves qui ont reçu une partie de leur instruction au Manitoba, mais qui résident maintenant à l'extérieur de la province et qui suivent des cours dispensés par la Direction des cours par correspondance du ministère de l'Éducation du Manitoba;

(c) correspondence pupils who are over the compulsory school age and resident in the Province of Manitoba.

Courses as lesson helps

4(1) At the discretion of the principal of the correspondence branch, correspondence courses may be provided as lesson helps to:

(a) school teachers who are regularly engaged in teaching in a school in Manitoba; and

(b) pupils who are receiving regular classroom instruction but applications from each pupil for lesson helps shall be approved and signed by the principal of the school which the pupil is attending.

4(2) Fees for lesson helps shall be those approved from time to time by the minister, as set forth in the annual informational brochure of the correspondence branch.

Laboratory requirements

5 Pupils enrolled in any science course must satisfy all laboratory requirements of the correspondence branch, and the school division or district shall make available laboratory facilities, equipment, and necessary supervision to correspondence pupils resident in the division or district.

Admission where no grade 12 instruction

6 A school division or district operating a secondary school not offering instruction in grade 12 shall admit resident grade 12 correspondence pupils who are up to three years beyond the age of majority, if in the opinion of the superintendent, or, where there is no superintendent, in the opinion of a field representative, there is accommodation for them.

M.R. 161/2007

Attendance by pupils of school age

7 Correspondence pupils of compulsory school age shall attend school unless exempted from doing so by the superintendent, or, where there is no superintendent, by a field representative.

c) les élèves par correspondance qui ont dépassé l'âge scolaire obligatoire et qui résident au Manitoba.

Cours à titre d'aide pédagogique

4(1) À la discrétion du directeur de la Direction des cours par correspondance, des cours par correspondance peuvent être dispensés, à titre d'aide pédagogique :

a) à des enseignants qui enseignent de façon régulière dans une école du Manitoba;

b) à des élèves qui reçoivent l'enseignement en classe régulier; dans ce dernier cas cependant, chaque demande d'aide pédagogique présentée par un élève doit être approuvée et signée par le directeur de l'école fréquentée par l'élève.

4(2) Les droits exigibles à l'égard de l'aide pédagogique sont les droits approuvés par le ministre et indiqués dans la brochure d'information annuelle de la Direction des cours par correspondance.

Exigences relatives à l'enseignement en laboratoire

5 Les élèves inscrits à un cours de science doivent satisfaire aux exigences relatives à l'enseignement en laboratoire établies par la Direction des cours par correspondance. La division ou le district scolaire met à la disposition des élèves par correspondance résidant dans la division ou le district les installations et le matériel de laboratoire ainsi que la supervision nécessaire.

Admission si la 12e année n'est pas offerte

6 La division ou le district scolaire qui administre une école secondaire n'offrant pas la 12e année doit admettre les élèves par correspondance résidents de 12e année qui ont au plus trois ans au-dessus de l'âge de la majorité si, de l'avis du surintendant ou, à défaut de surintendant, d'un représentant régional, il y a de la place pour eux.

Fréquentation scolaire par les élèves d'âge scolaire

7 Les élèves par correspondance d'âge scolaire obligatoire sont tenus de fréquenter l'école sauf s'ils en sont dispensés par le surintendant ou, à défaut de surintendant, par un représentant régional.

Attendance records
8 The names of correspondence pupils attending school shall be entered upon the school register, and a record of attendance shall be kept.

Pupils subject to rules
9 Correspondence pupils in attendance at a public school shall be subject to the rules and regulations of the school.

Records and reports by principals, etc.
10 Principals or teachers in charge of schools at which correspondence pupils are in attendance shall keep records, submit such reports, and provide such supervision of these pupils as may be required by the correspondence branch.

Courses offered
11 Subjects or courses offered by the correspondence branch shall be those approved from time to time by the minister, and as set forth in the annual informational brochure of the correspondence branch.

Registres d'assiduité
8 Les noms des élèves par correspondance qui fréquentent une école doivent être inscrits dans le registre scolaire de l'école et leur assiduité doit être consignée.

Élèves soumis aux règles
9 Les élèves par correspondance qui fréquentent une école publique sont assujettis aux règles et aux règlements de l'école.

Registres et rapports par le directeur
10 Les directeurs ou les enseignants qui sont responsables d'écoles fréquentées par les élèves par correspondance tiennent des registres, présentent des rapports et assurent la surveillance de ces élèves, conformément aux exigences de la Direction des cours par correspondance.

Cours offerts
11 Les matières ou les cours offerts par la Direction des cours par correspondance sont les matières ou cours approuvés par le ministre et indiqués dans la brochure d'information annuelle de la Direction des cours par correspondance.

PART II

EVALUATIONS AND PROMOTIONS

Principal's responsibility
12(1) Subject to subsection (2), and the authority of the superintendent or of a field representative if no superintendent has been appointed, the testing and promotion of students from grades 1 to 12 inclusive is the responsibility of the principal.

M.R. 141/2001; 161/2007

12(2) The superintendent or assistant superintendent is responsible for the testing and promotion of students who are 19 years or older and
who are not registered in a regular public school program, provided that the superintendent or assistant superintendent, as applicable,

(a) hold a valid and subsisting Manitoba teaching certificate; and

PARTIE II

ÉVALUATION ET PROMOTION

Responsabilité du directeur
12(1) Sous réserve du paragraphe (2) et de l'autorité du surintendant qui a été nommé ou, à défaut de surintendant, d'un représentant régional, les examens imposés aux étudiants ainsi que la promotion de ces derniers de la 1re à la 12e année relèvent du directeur.

R.M. 141/2001

12(2) Les examens imposés aux étudiants qui sont âgés de 19 ans et plus et qui ne sont pas inscrits à un programme ordinaire dans une école publique ainsi que la promotion de ces derniers relèvent du surintendant ou du surintendant adjoint, pourvu :

a) qu'il soit titulaire d'un brevet d'enseignement valide et en vigueur;

(b) has been authorized to do so by the school board.

M.R. 141/2001

Responsibilities of school divisions, etc.
13 School divisions and school districts are responsible for setting tests for the purpose of determining school standing in those subjects offered by the secondary schools of the division or district for persons resident in the division or district and not regularly enrolled as full-time students in a public school.

Student records
14 School divisions and school districts shall maintain a record of achievement for all students.

Furnishing transcripts
15 The principal of each school shall furnish to each student, free of charge, a transcript of his or her record of achievement at least at the end of each school year, or on request of persons who are no longer enrolled.

Examinations and tests
16(1) School divisions, school districts and private schools shall, in each year,

(a) require pupils at grade levels prescribed by the minister to write such province-wide examinations as the minister may prescribe; and

(b) provide such accommodation and supervision for pupils writing the examinations under clause (a) as the minister may prescribe.

M.R. 33/92; 68/97

16(2) The results of any examination written by a pupil in a subject under subsection (1) shall constitute that percentage of the pupil's final mark in that subject as the minister prescribes.

M.R. 33/92; 68/97

16(3) School divisions and school districts shall, in each year,

(a) conduct such tests of pupils at any grade level as the minister may prescribe; and

b) que l'exercice de ces responsabilités ait été autorisé par la commission scolaire.

R.M. 141/2001

Responsabilité de la division scolaire
13 Les divisions et les districts scolaires ont la responsabilité d'établir des examens aux fins de déterminer le rendement scolaire, dans les matières offertes par les écoles secondaires de la division ou du district en question, pour les personnes y résidant mais qui ne sont pas inscrites comme étudiants à temps plein dans une école publique.

Dossiers des étudiants
14 Les divisions et les districts scolaires gardent un dossier faisant état du rendement scolaire de chaque étudiant.

Copies du dossier scolaire
15 À la fin de chaque année scolaire, ou sur demande à cet effet des personnes qui cessent d'être inscrites, le directeur de chaque école fournit gratuitement à chaque étudiant une copie de son dossier scolaire.

Examens
16(1) Les divisions et les districts scolaires ainsi que les écoles privées doivent chaque année :

a) exiger que les élèves de la province inscrits aux niveaux que détermine le ministre subissent les examens que prévoit celui-ci;

b) fournir aux élèves qui subissent les examens visés à l'alinéa a) les installations et la surveillance que le ministre détermine.

R.M. 33/92; 68/97

16(2) Les résultats des examens que subissent les élèves dans une matière donnée en vertu du paragraphe (1) représentent le pourcentage de leur note finale pour la matière en question que détermine le ministre.

R.M. 33/92; 68/97

16(3) Les divisions et les districts scolaires doivent chaque année :

a) faire subir aux élèves de tous les niveaux les examens que le ministre détermine;

(b) provide such accommodation and supervision for pupils taking the tests under clause (a) as the minister may require.

M.R. 33/92

16(4) School divisions and school districts shall, in each year,

(a) report on pupil evaluation in a manner prescribed or authorized by the minister; and

(b) for all subject areas from grades 7 to 12, state pupil marks

(i) as percentage scores, or

(ii) in another manner authorized by the minister, for the subject areas where the minister is satisfied percentage scores are not assigned.

M.R. 68/97; 161/2007; 132/2008; 150/2013

b) fournir aux élèves qui subissent les examens visés à l'alinéa a) les installations et la surveillance que le ministre détermine.

R.M. 33/92

16(4) Chaque année, les divisions et les districts scolaires :

a) font rapport des évaluations des élèves de la façon que prévoit ou qu'autorise le ministre;

b) indiquent, pour chacune des matières de la 7e à la 12e année, les résultats des élèves :

(i) sous forme de pourcentage,

(ii) sous une autre forme autorisée par le ministre s'il est convaincu qu'un pourcentage n'est pas attribué à l'égard des matières.

R.M. 68/97; 161/2007; 132/2008; 150/2013

PART III

MANITOBA TEXT BOOK BUREAU

Prohibition on resale

17 A school division, school district, private school or other designated customer acquiring books and other instructional materials from the bureau shall not resell them at a profit.

Return of materials

18 Instructional materials stocked at the bureau which have been over-ordered or incorrectly ordered by a customer, may be returned prepaid to the bureau upon payment of the handling costs of the bureau, if they were ordered within the previous 12 months and have not been stamped with the name of the school division, school district, private school or other customer.

PARTIE III

CENTRE DES MANUELS SCOLAIRES DU MANITOBA

Interdiction de revendre

17 Il est interdit aux divisions et districts scolaires ainsi qu'aux écoles privées ou aux autres clients désignés qui font l'acquisition, auprès du Centre, de manuels et autre matériel didactique de les revendre à profit.

Remise du matériel

18 Dans les cas où du matériel didactique entreposé au Centre a été commandé en quantité excédentaire ou de façon incorrecte, le client peut retourner ce matériel au Centre, dûment affranchi, moyennant paiement des frais de manutention engagés par le Centre, si le matériel en question a été commandé dans les 12 mois précédents et si le timbre de la division ou du district scolaire, de l'école privée ou de l'autre client n'y a pas été apposé.

Form of payment

19 A school division, school district, private school or other designated customer shall pay for supplies purchased from the bureau by remittance with the order unless

(a) the order is signed by an authorized person or is made on an authorized Manitoba Information Network (MINET) account established between the bureau and the school division, school district, private school or designated customer; and

Continues on page 9.

Paiement des fournitures

19 La division scolaire, le district scolaire, l'école privée ou tout autre client désigné qui achète des fournitures au Centre doit joindre le paiement à la commande à moins que les conditions énoncées ci-dessous ne soient satisfaites :

a) la commande est signée par une personne autorisée ou est imputée à un compte de Réseau informatique MINET établi au nom de la division scolaire, du district scolaire, de l'école privée ou du client désigné;

Suite à la page 9.

Archived version
Current from 15 Oct. 2013 to 4 May 2015

Version archivée
À jour du 15 oct. 2013 au 4 mai 2015

Page left blank intentionally.

Page laissée en blanc à dessein.

(b) either

(i) payment is agreed to be made within 30 days, or

(ii) a deduction is to be made from a curricular materials grant made to the purchaser.

Approved list
20 The list of instructional materials prepared and issued from time to time by the bureau under the heading "approved" shall be considered to be an approved list.

b) selon le cas :

(i) l'acheteur convient de régler le compte dans les 30 jours;

(ii) la somme exigible sera déduite de la subvention accordée à l'acheteur pour l'achat de matériel scolaire.

Liste approuvée
20 La liste de matériel didactique préparée et publiée à l'occasion par le Centre sous la rubrique « Approuvée » est présumée être une liste approuvée.

PART IV

DEPARTMENT OF EDUCATION LIBRARY

Definition
21 In this part, "**library**" means The Department of Education Library.

Materials available without charge
22(1) Multi-media kits, 16 mm films, books, video recordings and other resource materials from the library may be made available without charge to grades kindergarten to 12 educational personnel, student teachers and Department of Education staff and at the discretion of the department to other people involved in educational activities.

M.R. 161/2007

22(2) Subsection (1) does not apply to braille, large print and talking books.

23 Repealed.

M.R. 178/93

Film returns
24 Borrowers returning films by any mode of transportation other than mail shall return them prepaid unless otherwise requested or approved by the library.

PARTIE IV

BIBLIOTHÈQUE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Définition
21 Pour l'application de la présente partie, le terme « **bibliothèque** » s'entend de la bibliothèque du ministère de l'Éducation.

Matériel disponible sans frais
22(1) Les trousses multi-médias, les films 16 mm, les manuels, les enregistrements vidéo et tout autre matériel de référence de la bibliothèque sont mis gratuitement à la disposition du personnel enseignant de la maternelle à la 12e année, des élèves enseignants, des fonctionnaires du ministère de l'Éducation et, à la discrétion du ministère, d'autres personnes participant à des activités d'enseignement.

R.M. 161/2007

22(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas aux livres écrits en braille ou en gros caractères ni aux livres enregistrés.

23 Abrogé.

R.M. 178/93

Renvoi des films
24 Les emprunteurs qui renvoient des films par quelque autre moyen de transport que la poste sont tenus de les retourner port payé, sauf demande ou approbation à l'effet contraire de la bibliothèque.

Film catalogues to be available
25 The library shall provide, without charge, catalogues of its film collection and other resources to authorized users in quantities which the library considers adequate to meet the needs of those users.

Procedures to be published
26 The department shall publish procedures governing the borrowing and return of the library's collection.

Catalogues de films
25 La bibliothèque fournit gratuitement aux usagers autorisés des catalogues de sa collection de films et de ses autres ressources, en quantité suffisante, selon elle, pour satisfaire aux besoins de ces usagers.

Publication des procédures
26 Le ministère publie les procédures d'emprunt et de retour du matériel de référence appartenant à la collection de la bibliothèque.

PART V

RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS AND TEACHERS

RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

Principal for each school
27 A school board shall designate a principal for every school, and in a school in which two or more teachers are employed, one of those teachers must be designated as the principal.

M.R. 68/97

Principal's general authority
28(1) Subject to *The Public Schools Act* and the instructions of the school board, the principal is in charge of the school in respect of all matters of organization, management, instruction and discipline.

M.R. 68/97

28(2) The principal is responsible for the supervision of staff, pupils, buildings, and grounds during school hours.

M.R. 68/97

28(3) The principal is responsible for placing pupils in classes and issuing statements of their standing, subject to the approval of the superintendent where one has been appointed.

M.R. 68/97

PARTIE V

RESPONSABILITÉS DES DIRECTEURS ET DES ENSEIGNANTS

DIRECTEURS

Un directeur pour chaque école
27 La commission scolaire désigne un directeur pour chaque école; dans les écoles où travaillent au moins deux enseignants, l'un de ceux-ci est désigné directeur.

R.M. 68/97

Pouvoir général du directeur
28(1) Sous réserve de la *Loi sur les écoles publiques* et des directives de la commission scolaire, le directeur a la responsabilité de l'école relativement à toutes les questions d'organisation, de gestion, d'enseignement et de discipline.

R.M. 68/97

28(2) Le directeur d'une école est responsable de la supervision du personnel, des élèves, des édifices et des terrains de l'école durant les heures de classe.

R.M. 68/97

28(3) Sous réserve de l'approbation du surintendant, si un surintendant a été nommé, les directeurs sont responsables du placement des élèves dans les classes et de la remise des relevés de notes.

R.M. 68/97

Information provided to parents and others

29(1) A principal must provide pertinent and meaningful information about the school and related educational matters to parents and the community.

M.R. 68/97

29(2) A principal must ensure that parents are provided with information on their children's individual achievement on a regular basis.

M.R. 68/97

29(3) The principal must provide the pupil file of a pupil who has transferred to another school to that school within one week of the school requesting it.

M.R. 68/97; 119/2000; 156/2005

29(4) In subsection (3), "**pupil file**" has the same meaning as in section 42.2 of *The Public Schools Act*.

M.R. 156/2005

Hiring, assignment and evaluation of teachers

30 A principal is to participate in the hiring, assignment and evaluatio+-n of teachers, and may have regard to parental and community views when making recommendations about those matters to the school board.

M.R. 68/97

Teacher involvement in planning process

31 A principal must involve teachers in any planning process that is undertaken for the school.

M.R. 68/97

Discipline during school hours

32 The principal has disciplinary authority over the conduct of each pupil of the school from the time the pupil arrives at school until the pupil departs for the day, except during any period that the pupil is absent from school at the request of his or her parent or guardian.

M.R. 68/97

Renseignements — parents et communauté

29(1) Les directeurs fournissent aux parents et à la communauté les renseignements pertinents et significatifs à l'égard de l'école et des autres questions éducatives connexes.

R.M. 68/97

29(2) Les directeurs prennent les mesures nécessaires pour que les parents soient régulièrement informés du rendement de leurs enfants.

R.M. 68/97

29(3) Les directeurs fournissent à l'école où un élève est transféré le dossier scolaire de l'élève en question dans un délai d'une semaine suivant la présentation d'une demande en ce sens.

R.M. 68/97; 119/2000; 156/2005

29(4) Au paragraphe (3), « **dossier scolaire** » s'entend au sens de l'article 42.2 de la *Loi sur les écoles publiques*.

R.M. 156/2005

Embauchage des enseignants

30 Les directeurs participent à l'embauchage, à l'affectation et à l'évaluation des enseignants et peuvent prendre en considération l'opinion des parents et de la communauté lorsqu'ils font des recommandations à la commission scolaire à l'égard de ces questions.

R.M. 68/97

Planification — participation des enseignants

31 Les directeurs font participer les enseignants au processus de planification de l'école.

R.M. 68/97

Discipline pendant les heures de classe

32 Les directeurs exercent un pouvoir de discipline sur la conduite des élèves à compter de l'arrivée à l'école de ceux-ci jusqu'à leur départ pour la journée, sauf pendant les périodes où ils sont absents des locaux de l'école à la demande de leurs parents ou de leur tuteur.

R.M. 68/97

Discipline outside school hours

33(1) The principal has disciplinary authority over all pupils of the school

(a) on their way to and from school, in terms of their conduct towards one another; and

(b) while they are being conveyed to or from school, in a division or district that provides transportation.

M.R. 68/97

33(2) The driver of a school bus shall report to the principal any misconduct of pupils while entering, leaving or being conveyed in a vehicle under the driver's charge.

M.R. 68/97

Supplementary curriculum and extracurricular activities

34 A principal is responsible for implementing

(a) optional supplementary curricula, subject to the approval of the school board and the minister; and

(b) extracurricular activities, subject to the approval of the school board.

M.R. 68/97

Information and reports

35(1) The principal must prepare and provide to the minister, in a form acceptable to the minister, any information, report or return that the minister may require.

M.R. 68/97

35(2) The principal must compile and provide to the secretary-treasurer of the division the attendance reports completed by teachers under section 40.1.

M.R. 68/97

Discipline en dehors des heures de classe

33(1) Les directeurs exercent un pouvoir de discipline relativement à :

a) la conduite des élèves les uns envers les autres pendant le trajet qui les mène à l'école ou les en ramène;

b) la conduite des élèves pendant qu'ils se trouvent dans le moyen de transport que fournissent les divisions ou les districts scolaires qui assurent le transport des élèves.

R.M. 68/97

33(2) Les conducteurs d'autobus scolaires signalent aux directeurs toute inconduite de la part d'un élève lorsque celui-ci monte dans un véhicule sous leur garde, s'y trouve ou en descend.

R.M. 68/97

Programme d'études supplémentaire

34 Les directeurs sont chargés de mettre en oeuvre :

a) un programme d'études supplémentaire optionnel, sous réserve de l'approbation de la commission scolaire et du ministre;

b) des activités parascolaires, sous réserve de l'approbation de la commission scolaire.

R.M. 68/97

Rapports et déclarations

35(1) Les directeurs fournissent au ministre, en la forme que celui-ci juge acceptable, les renseignements, les rapports et les déclarations qu'il exige.

R.M. 68/97

35(2) Les directeurs compilent les rapports d'assiduité que préparent les enseignants en application de l'article 40.1 et les fournissent au secrétaire-trésorier de la division scolaire.

R.M. 68/97

35(3) The principal must bring to the attention of pupils of the school and parents of pupils any information that the minister requires be brought to their attention.

M.R. 68/97

36 Repealed.

M.R. 68/97; 150/2013

Inspection of school premises
37 The principal must inspect the school premises and report any necessary repairs promptly to the secretary-treasurer of the school board or other person designated for that purpose by the school board, and must endeavour to ensure that the premises are properly cared for by the pupils of the school.

M.R. 68/97

When position vacated
38 A principal who leaves his or her position must leave at the school all records pertinent to the operation of the school.

M.R. 68/97

35(3) Les directeurs portent à l'attention des élèves de leur école et aux parents de ceux-ci les renseignements qui, selon le ministre, doivent leur être communiqués.

R.M. 68/97

36 Abrogé.

R.M. 68/97; 150/2013

Inspection des locaux
37 Le directeur inspecte les locaux de l'école et signale promptement au secrétaire-trésorier de la commission scolaire ou à la personne que celle-ci nomme à cette fin les réparations qui s'avèrent nécessaires. Il prend les mesures nécessaires pour que les élèves prennent soin des locaux.

R.M. 68/97

Départ
38 Les directeurs qui quittent leur poste laissent à l'école tous les dossiers ayant rapport au fonctionnement de l'école.

R.M. 68/97

RESPONSIBILITIES OF TEACHERS

General responsibilities
39 A teacher is responsible for

(a) teaching the curriculum prescribed or approved by the minister;

(b) providing an effective classroom learning environment;

(c) maintaining order and discipline among pupils attending or participating in activities that are sponsored or approved by the school, whether inside or outside the school;

(d) advising pupils as to what is expected of them in school, reviewing their assessments with them, and evaluating their progress and reporting on that progress to parents;

ENSEIGNANTS

Responsabilité
39 Les enseignants ont la responsabilité :

a) d'enseigner le programme d'études que prévoit ou qu'approuve le ministre;

b) de favoriser une atmosphère propice à l'apprentissage dans les salles de classe;

c) de faire respecter l'ordre et la discipline chez les élèves présents ou participant aux activités organisées ou approuvées par l'école, qu'elles se déroulent à l'école même ou à l'extérieur;

d) d'expliquer aux élèves ce qu'ils sont tenus d'accomplir à l'école, de discuter de leurs évaluations avec eux, d'évaluer leur progrès et d'en faire rapport à leurs parents;

(e) administering and marking any assessment of pupil performance that the minister may direct, in the manner that the minister directs;

(f) ongoing professional development.

M.R. 68/97

When duties begin on school day

40 A teacher must be on duty in the school at least 10 minutes before the morning session begins and at least five minutes before the afternoon session begins, unless prevented from doing so by exceptional circumstances.

M.R. 68/97

Information and reports

40.1(1) A teacher must complete and deliver promptly to the principal the attendance reports that are required by the school division or district.

M.R. 68/97

40.1(2) A teacher must prepare and provide to the minister, in a form acceptable to the minister, any information or report that the minister may require.

M.R. 68/97

e) de faire et de noter les évaluations du rendement des élèves que le ministre exige, de la manière que celui-ci indique;

f) de poursuivre leur formation professionnelle.

R.M. 68/97

Début des fonctions

40 Sauf si des circonstances exceptionnelles les en empêchent, les enseignants entrent en fonction à l'école au moins dix minutes avant la séance du matin et au moins cinq minutes avant celle de l'après-midi.

R.M. 68/97

Renseignements et rapports

40.1(1) Les enseignants dressent les rapports d'assiduité qu'exigent les divisions ou les districts scolaires et les remettent promptement au directeur.

R.M. 68/97

40.1(2) Les enseignants fournissent au ministre, en la forme que celui-ci juge acceptable, les renseignements et les rapports qu'il exige.

R.M. 68/97

When position vacated
40.2 A teacher who leaves his or her position must leave at the school all school records, including his or her last timetable and a statement of the work covered by the pupils under his or her charge.

M.R. 68/97

40.3 to 40.8 Repealed.

M.R. 68/97; 91/2013

40.9 Repealed.

M.R. 156/2005; 91/2013

40.10 to 40.12 Repealed.

M.R. 156/2005; 91/2013

Départ
40.2 Les enseignants qui quittent leur poste laissent à l'école tous les dossiers scolaires, notamment leur dernier horaire ainsi qu'une déclaration précisant la matière couverte par les élèves sous leur garde.

R.M. 68/97

40.3 à 40.8 Abrogés.

R.M. 68/97; 91/2013

40.9 Abrogé.

R.M. 156/2005; 26/2006; 91/2013

40.10 à 40.12 Abrogés.

R.M. 156/2005; 91/2013

PART VI

FIELD REPRESENTATIVES

Rights and duties
41 A field representative has the right to make such inquiries, and carry out such duties, as are consistent with his or her responsibility to survey or assess any or all aspects of a school or a school system.

PARTIE VI

REPRÉSENTANTS RÉGIONAUX

Droits et obligations
41 Les représentants régionaux ont le droit de mener les enquêtes et de s'acquitter des obligations qui sont compatibles avec les responsabilités qui leur incombent en matière d'enquête et d'évaluation relativement à l'un ou l'autre des aspects d'une école ou d'un système scolaire, ou à l'ensemble de ceux-ci.

PART VII

SCHOOL BUILDINGS

Designation of school to be attended
42(1) The school board in any school division or school district that has more than one school building may

(a) designate the school building or buildings which any designated pupil or the pupils resident within any designated area shall attend; and

(b) subject to section 262 of *The Public Schools Act* designate a public school outside the division or district to be attended by any designated pupil or pupils resident in an area.

PARTIE VII

BÂTIMENTS SCOLAIRES

Désignation de l'école qui doit être fréquentée
42(1) La commission scolaire d'une division ou d'un district scolaire qui possède plus d'un bâtiment scolaire peut, selon le cas :

a) désigner le ou les bâtiments scolaires que sont tenus de fréquenter les élèves désignés ou les élèves résidant dans une zone désignée;

b) désigner, sous réserve de l'article 262 de la *Loi sur les écoles publiques*, l'école publique située à l'extérieur de la division ou du district qui doit être fréquentée par un élève désigné ou par des élèves résidant dans une zone désignée.

42(2) The parent, parents, guardian, corporation, society, or organization having charge of any such designated pupil or of a pupil resident within a designated area, shall cause that pupil to attend in accordance with subsection (1).

Insurance
43 The school board shall adequately insure all buildings and other property owned by the school division.

Repeal
44 Manitoba Regulations 250/80, 240/81, 99/82 and 115/83 are repealed.

42(2) Le père ou la mère, le père et la mère, le tuteur, la corporation, la société ou l'organisation qui ont la responsabilité d'un élève désigné ou d'un élève résidant dans une zone désignée sont tenus de faire fréquenter l'école par cet élève conformément au paragaraphe (1).

Assurance
43 La commission scolaire assure adéquatement les bâtiments et autres biens qui sont la propriété de la division scolaire.

Abrogation
44 Les *règlements du Manitoba* 250/80, 240/81, 99/82 et 115/83 sont abrogés.

Le ministre de l'Éducation,

September 16, 1988 L. Derkach
Minister of Education

Le 16 septembre 1988 L. Derkach

Archived version
Current from 15 Oct. 2013 to 4 May 2015

Version archivée
À jour du 15 oct. 2013 au 4 mai 2015