



École Entre Lacs

Le bénévolat



Guide pratique à l'intention des bénévoles

Le bénévolat

Bienvenue à l'École Entre Lacs

Le secteur bénévole et sans but lucratif canadien regroupe plus de 180 000 organismes, 6,5 millions de bénévoles et 1,3 million d'employés rémunérés. Et bien, vous faites maintenant partie de cette grande et généreuse équipe! Comme bénévole, vous pouvez jouer un rôle de première importance dans l'éducation des enfants. Vos expériences de vie, vos connaissances et vos compétences peuvent être mises à profit dans une école et contribuer à l'épanouissement des élèves.

Un rappel historique ! L'École Entre Lacs a comme mission de promouvoir la croissance scolaire francophone de la maternelle à la douzième année dans la communauté en offrant un milieu sain, respectueux et intégrateur des différences multiculturelles et éducatives. Elle offre un environnement qui motive les jeunes à poursuivre et à développer leur formation personnelle et professionnelle en français. Une partie de sa mission consiste également à informer les communautés de l'Okanagan Sud de son existence, de ses services et de son identité. L'École Entre Lacs prospère et acquiert le soutien actif de la communauté. Elle est reconnue comme étant un élément indispensable au développement éducatif et socio culturel des jeunes de la maternelle à la douzième année de l'Okanagan Sud. Elle est un noyau de multiculturalisme et joue également un rôle primordial de ralliement des membres de la communauté francophone de la région.

Il y a de quoi être fier : le déménagement et la relocalisation à Penticton, en septembre 2004, du programme élémentaire et intermédiaire, qui partageait depuis plusieurs années les locaux de l'école élémentaire Trout Creek et de l'école intermédiaire Summerland n'a pas été une mince affaire ! Grâce au travail collectif et considérable du personnel administratif et enseignant, des parents, des bénévoles et des étudiants, le pari a été gagné et les 83 élèves de l'école venus de Penticton, Summerland, Naramata, Okanagan Falls, Kaleden et même Oliver ont pu démarrer l'année scolaire sans encombre. En plus de ses nouveaux locaux, l'école est aujourd'hui dotée d'un nom, « Entre Lacs », qui évoque sa situation géographique privilégiée et peut-être aussi le pont qu'elle entend jeter entre les cultures.

Saviez-vous que les bénévoles de l'école Entre Lacs ont été reconnus comme les bénévoles qui se sont le plus impliqués à la vie scolaire parmi toutes les écoles du Conseil scolaire francophone de la Colombie Britannique en 2004.

Merci à tous les bénévoles !

Nous voulons rendre hommage aux bénévoles qui se sont dévoués et qui continuent de se dévouer pour la cause scolaire. Un hommage particulier est dédié à madame Lina Roy pour son extraordinaire participation durant l'année de déménagement. Merci à vous aussi de bien vouloir vous joindre à nos rangs pour nous aider à assurer une éducation de qualité dans notre communauté.

Le bénévole

Conseil scolaire francophone

Le Conseil scolaire francophone est convaincu que l'éducation des élèves est une responsabilité qui doit être partagée entre les membres du personnel, les parents et la communauté. Cette participation active des parents, de même que le recours approprié à des bénévoles comme personnes-ressources, porte en elle la possibilité d'avantages considérables pour l'épanouissement intellectuel, social, linguistique et culturel des élèves. De plus, la participation de bénévoles encourage une meilleure communication et des relations positives entre l'école, les parents et la communauté.

La participation des bénévoles est encouragée lors d'activités qui sont profitables à l'école et pour lesquelles elles et ils sont qualifiés. En même temps qu'il encourage le contexte communautaire de la scolarité, le Conseil scolaire francophone s'attend à ce que ses écoles soient des lieux sécuritaires pour les élèves.

Nous avons tous déjà entendu parler d'histoires qu'on préférerait oublier ou qu'on souhaiterait ne jamais s'être passées. Malheureusement, on ne peut plus revenir en arrière. Tout ce que nous pouvons faire aujourd'hui, c'est de nous assurer que cela ne se reproduise plus. Éviter les abus, les blessures, la fraude et d'autres situations risquées pour protéger les enfants, les bénévoles, le personnel de l'école et les personnes qui prennent part aux activités doit se retrouver en tête de liste de nos priorités.

Guide pratique à l'intention des bénévoles

Faire du bénévolat pour le Conseil scolaire francophone de la Colombie Britannique, c'est lui rendre service sans s'attendre à recevoir de rémunération en retour.

Avantages

Tous les groupes concernés, c'est-à-dire les bénévoles, les élèves, les enseignantes et les enseignants retirent des avantages du bénévolat :

Pour les bénévoles :



Satisfaction d'apporter une importante contribution à la communauté.

Reconnaissance et respect de la part des élèves, des enseignantes et des enseignants.

Établissement de liens avec la communauté scolaire.

Acquisition de connaissances et de compétences.

Pour les élèves :



Milieu d'apprentissage plus stimulant grâce aux nombreuses expériences de vie, aux compétences et aux intérêts multiples des bénévoles.

Soutien et encouragement qui aident à surmonter les obstacles, suscitent la motivation et augmentent la confiance en soi.

Activités qui enrichissent le processus d'apprentissage.

Pour les enseignantes et les enseignants:



Temps pour d'autres activités en classe.

Aide supplémentaire pour intervenir auprès des élèves ou de groupes d'élèves.

Accès à des expériences, des compétences et des intérêts nouveaux.

Supervision générale de certains groupes assurée par des bénévoles.

Assistance pour la mise au point d'aides pédagogiques.

Que veut dire parent, au sens énoncé dans la Loi scolaire de la Colombie-Britannique.

Un ou une bénévole est un parent ou une autre personne qui a pris l'engagement d'aider une école en accomplissant certaines tâches à l'école sans en attendre de rémunération. Cet engagement doit être accepté auparavant par l'école.

Cette politique ne s'applique pas aux élèves et aux membres du personnel scolaire qui se portent bénévoles.

Direction signifie la direction d'école ou la personne qu'elle désigne.

Personne vulnérable

Ce terme s'applique à toute personne pour qui il est difficile de se protéger et qui, par conséquent, est plus exposée aux risques de violence ou d'agression. Une personne peut être vulnérable en raison de son âge, d'une incapacité, d'un handicap ou de circonstances temporaires ou permanentes.

Rôle des bénévoles et leurs rapports avec le personnel des écoles

Une personne bénévole est une personne qui choisit librement de s'adonner à une activité ou de fournir un service à une ou plusieurs autres personnes, par l'entremise du Conseil scolaire et de l'école, sans recevoir de rémunération. Toutefois, vos services de bénévoles ne doivent pas être utilisés pour exécuter des activités qui auraient pour conséquence le déplacement d'un ou d'une membre du personnel (articles 26.1 (1) et 85(4) de la Loi scolaire).

Le rôle des bénévoles doit être considéré comme un complément à celui du personnel responsable des situations d'enseignement et d'apprentissage. Les bénévoles ne doivent pas entreprendre de tâches qui nécessitent la prise de décision relative aux programmes ou à l'éducation. On ne doit pas assigner aux bénévoles des tâches qui ne respectent pas le droit à la confidentialité des élèves ou de leurs familles. Les bénévoles ne doivent pas avoir accès aux dossiers des élèves.

Même si vous n'avez pas accès à ces dossiers, vous pourriez dans l'exercice de vos fonctions, apprendre des renseignements qui concernent les membres de la communauté scolaire et auxquels le public n'a pas accès. Il s'agit de renseignements confidentiels que vous devez vous engager à garder secrets.

Divulgateion

Si un élève fait mention d'un cas d'abus ou que la personne bénévole a des raisons de penser qu'un abus a été commis, elle doit en faire rapport immédiatement à l'enseignante ou à l'enseignant dont elle relève ou à la direction de l'école. Les personnes bénévoles doivent être conscientes du fait que tous les employés du Conseil scolaire ont le devoir de signaler les cas d'abus concernant les élèves aux services locaux de protection de l'enfance.

Tâches possibles avec le personnel de l'école

Les tâches des personnes bénévoles varient selon les besoins de l'école. Voici des exemples types de domaines où les personnes bénévoles sont appréciées :



- Supervision dans les clubs scolaires
- Entraînement d'équipes sportives
- Voyages, excursions et journées spéciales
- Organisation de fêtes
- Traduction de documents
- Aide lors de la préparation de spectacles
- Décoration
- Préparation de quelques petits plats
- Sensibilisation aux sciences
- Conférencière, conférencier
- Collecte de fonds

Voici quelques projets ou activités qui sont habituellement organisés dans notre école



- APÉ (Association de Parents à l'École)
- Argent de Canadian Tire
- Vitrine dans la bibliothèque municipale
- Représentant de classe
- Juge à l'Expo Science
- Paniers à thèmes
- Conseil étudiant
- Étiquette des soupes Campbell
- Levées de fonds
- Parler de vos carrières
- Journées sportives
- Semaine des enseignants
- Atelier de danse et artisanat—autochtone

- Chauffeur(e)s
- Foire du livre
- Souper Noël
- Repas Chauds
- Club de course
- Club d'échecs
- Club de danse
- Fête fin d'année
- Chorale
- Lecture des élèves
- Traduction
- Bibliothèque

Conseils pratiques

En tant que personne bénévole, vous faites partie d'une équipe d'adultes qui fournit des ressources d'apprentissage aux élèves. La compréhension du rôle des membres du personnel, de leurs attributions, ainsi que de leur personnalité et de leur style d'enseignement vous aidera à répondre, grâce à vos compétences et à vos intérêts, aux besoins des élèves et de l'école. Les conseils qui suivent vous aideront dans l'exercice de vos tâches avec les membres du personnel, et les élèves.



Conseils pratiques—Avec les membres du personnel

- ✓ Reconnaissez et appuyez toujours la position de l'enseignante ou de l'enseignant devant les élèves. C'est elle ou lui qui représente l'autorité. N'hésitez pas à poser des questions ou à obtenir des directives si vous avez des incertitudes au sujet des procédures, d'une activité particulière ou du rôle qui vous est attribué.
- ✓ Faites preuve de souplesse devant les changements inattendus. La participation à une équipe nécessite une volonté de s'adapter aux imprévus.
- ✓ Soyez discrète ou discret et digne de confiance pour les questions confidentielles qui touchent la classe, les élèves et le personnel.
- ✓ Respectez votre engagement. Soyez empressé et fiable, assidu et ponctuel. Informez la direction et le personnel à l'avance de vos absences.
- ✓ Maintenez une bonne communication en vous assurant que vous choisissez un moment propice qui convient à tous pour demander ou donner de la rétroaction.
- ✓ Soyez enthousiaste. Propagez votre enthousiasme, votre engagement personnel et votre énergie.
- ✓ Parlez du programme de bénévolat et du bon travail que fait le personnel de l'école.
- ✓ Ayez toujours une attitude positive.

Conseils pratiques—Avec les élèves

- ✓ Certains des conseils qui suivent peuvent aussi vous aider pour amorcer de bons rapports avec les élèves.
- ✓ Apprenez le nom des élèves et assurez-vous que vous les prononcez comme elles ou ils le souhaitent.
- ✓ Ayez une attitude chaleureuse et amicale. Montrez-vous intéressé aux activités et aux propos des élèves.
- ✓ Soyez respectueuse ou respectueux. Traitez les autres de la même façon que vous souhaitez être traité.
- ✓ Respectez la vie privée des autres. Gardez les confidences pour vous, à moins qu'il ne s'agisse de quelque chose que l'enseignante ou l'enseignant doit absolument savoir.
- ✓ Soyez patiente ou patient.
- ✓ Évitez de faire aux élèves des promesses que vous ne pouvez pas tenir. Votre approche et votre attitude contribueront à établir un climat de confiance.
- ✓ Assurez-vous que les élèves savent que les erreurs font partie de l'apprentissage. N'ayez pas peur de vos propres erreurs.
- ✓ Soyez positive ou positif avec les élèves. Complimentez souvent les élèves de façon honnête.
- ✓ Acceptez l'élève comme elle ou il est. Vous n'avez pas à évaluer ses capacités, ses progrès ou son comportement. Portez le moins de jugements possible.
- ✓ Respectez votre engagement. Les élèves comptent sur votre présence. Si vous savez que vous devez vous absenter, dites-leur à l'avance. Tenez vos promesses, les élèves n'oublient jamais.

La personne Bénévole idéale



Accepte dont elle a la charge comme elle, en prend soin, la soutient et l'encourage.

Est affable et traite les autres sur un pied d'égalité.

Fait confiance à la capacité des autres de prendre des décisions et n'essaie pas de tout diriger.

Adapte son aide en fonction des besoins, des buts et des exigences de la personne à qui elle rend service.

Cherche à établir un vrai dialogue avec elle et s'intéresse à ses besoins, à ses désirs et à son bien-être.

Est une personne qui aime apprendre et qui cherche à s'instruire davantage et à vivre de nouvelles expériences.

Les qualités requises

Intégrité professionnelle

Fiabilité et ponctualité

Esprit d'équipe

Capacité d'encourager les autres

Capacité de ne pas porter de jugement

Souplesse

Disponibilité



Vos droits

- Subir une entrevue, être sélectionnée selon la procédure établie et recevoir l'énoncé de ses tâches
- Se voir offrir des tâches qui sont intéressantes, qui posent des défis et qui favoriseront l'apprentissage et la croissance personnelle
- Être renseignée sur les structures administratives
- S'attendre à ce que ses tâches soient planifiées
- Bénéficier d'orientation et de formation
- Recevoir le soutien de la personne qui la supervise
- Être traitée comme un membre du personnel non rémunéré et recevoir la reconnaissance appropriée
- Être informée du fonctionnement du Conseil et de l'école

Une personne bénévole a aussi des responsabilités

- Adhérer à tous les critères de conduite et de comportement exigés de son personnel par le Conseil scolaire francophone.
- Ne doit pas être sous l'influence ou en possession de drogues illégales ou de boissons alcoolisées lorsque les élèves sont sous leur garde, en milieu scolaire, lors de fonctions parrainées par l'école, lors d'activités parascolaires ou lors de toute autre activité auxquelles participent des élèves
- Respecter la confidentialité
- Adresser toutes leurs questions et préoccupations en respectant les protocoles du Conseil scolaire francophone
- Se conformer à toutes les lois pertinentes et applicables, y compris le Code des droits de la personne de la Colombie-Britannique.
- Accepter une tâche de bénévole uniquement si elle croit que celle-ci correspond à ses compétences
- Consulter la personne qui la supervise lorsqu'elle a des questions et faire de la rétroaction positive
- Accomplir ses fonctions comme un membre de l'équipe tout en demeurant dans les limites de la tâche à accomplir
- Se tenir au courant des changements
- Respecter son engagement en matière de ponctualité: on compte sur elle.

Sélection des bénévoles

Le Conseil Scolaire Francophone a l'obligation de faire tout son possible pour protéger les membres de la communauté scolaire, cependant, il n'a pas l'obligation d'accepter toute personne qui souhaite devenir bénévole. Il a l'obligation tant morale que légale de filtrer soigneusement les bénévoles. Le filtrage ne correspond pas seulement à ce qu'il convient de faire, mais aussi à certains principes législatifs établis en vertu de "l'obligation de diligence". Le Conseil reconnaît que la présence de bénévoles dans les écoles comporte toujours un certain degré de risque.

Questionnaire—Annexe 1

Les personnes intéressées devront remplir un questionnaire et y inscrire des renseignements personnels.

Respect de la Confidentialité—Annexe 2

Vous pourriez connaître des renseignements concernant des membres de la communauté scolaire auxquels le public n'a pas accès. Afin de respecter la confidentialité nous vous demandons de bien vouloir compléter un formulaire.

Pour un bénévole chauffeur—Annexe 3

Une copie de son assurance automobile, une copie de son permis de conduire et un formulaire supplémentaire sera exigé.

Formulaire d'application—Annexe 4

Les personnes intéressées devront remplir un formulaire d'application. Vous devrez présenter ce formulaire à la GRC avec votre Demande de Vérification de Dossier Criminel et votre pièce d'identité.

Vérification des antécédents criminels—Annexe 5

Le Conseil scolaire francophone demande à toute personne désirant faire du bénévolat, surtout s'il y a un risque élevé associé à la tâche qu'elle doit accomplir, de fournir une vérification récente (les derniers six (6) mois) de ses antécédents criminels.

Voici la procédure déjà établie afin de faciliter la tâche des bénévoles.

- Remplir le formulaire d'application et de demande de vérification de dossier criminel et les apporter au détachement de la GRC à l'adresse suivante : 1168 Main Street, Penticton. Veuillez noter que l'on vous demandera également de présenter une pièce d'identité.
- La vérification devrait prendre quelques jours. Une enveloppe pré affranchi et pré adressé vous sera remise.
- La « vérification de dossier criminel » est un document confidentiel qui sera classé dans le bureau de la direction dans une enveloppe scellée.

Lorsque nous aurons reçu les documents, le directeur vous rencontrera pour une entrevue.

Les bénévoles sont des visiteurs et doivent se présenter au secrétariat et signer un registre lors de leur arrivée à l'école, à moins que d'autres dispositions n'aient été prises ou approuvées par la direction. Un macaron «VISITEUR» vous sera remis.