

# **Legislative Responsibilities of Principals**



## **Les responsabilités légiférées des directrices et des directeurs d'écoles**

**Bobbi Ethier**



# LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

## Excerpts from *The Education Administration Act*

**1(2)** Without limiting clause (e) but subject to the guidelines issued by the minister, a school board or its delegate may authorize a person to serve as a substitute teacher despite the person not holding a teaching certificate.

M.R. 136/2005

### Supervision

**3(1)** A clinician who has care and charge of pupils must be supervised directly by the principal. Any other person who has care and charge of pupils must be supervised directly by the principal or a teacher designated by the principal.

**3(2)** Subsection (1) is subject to any contrary direction of the school board.

### Student teachers

**5** A student teacher who is registered as a student of a recognized teacher-training institution may be left in sole charge of classes for periods of time usually agreed on by the principal and the teacher-training institution as being beneficial to the student teacher.

### Suspension of Pupils

**40.5** Principal may suspend from school

### Correspondance Courses

**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.

### 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

## Extrait de la *Loi sur l'Administration scolaire*

**1(2)** Sans préjudice de la portée générale de l'alinéa e) mais sous réserve des lignes directrices provenant du ministre, une commission scolaire ou son représentant peut autoriser une personne à travailler à titre de remplaçant même si cette dernière n'est pas titulaire d'un brevet d'enseignement

R.M. 136/2005

### Surveillance

**3(1)** Les spécialistes qui sont chargés du soin et de la garde d'élèves sont sous la surveillance directe du directeur. Les autres personnes qui sont chargées du soin et de la garde d'élèves sont soit sous la surveillance directe du directeur ou sous celle de l'enseignant que désigne ce dernier.

**3(2)** La commission scolaire peut donner des directives contraires au paragraphe (1).

### Élèves enseignants

**5** Les élèves enseignants qui sont inscrits à un établissement reconnu de formation pédagogique peuvent être laissés seuls en charge de classes durant des périodes que jugent bénéfiques pour eux le directeur de l'école et l'établissement de formation qu'ils fréquentent.

### Suspension des élèves

**40.5** Suspension par un directeur

### Cours par correspondance

**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.

### 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;

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

(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.

### **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.

### **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 I to XII inclusive is the responsibility of the principal.

M.R. 141/2001

### **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.

### **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.

R.M. 68/97

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.

### **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.

### **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 1<sup>ère</sup> à la 12<sup>e</sup> année relèvent du directeur.

R.M. 141/2001

### **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.

### **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

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

**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

**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)** When a pupil transfers out of a school and enrolls in another school, the principal must provide the new school with the pupil's pupil file as defined in section 42.2 of *The Public Schools Act*.

M.R. 68/97; 119/2000

### **Hiring, assignment and evaluation of teachers**

**30** A principal is to participate in the hiring, assignment and evaluation 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

### **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

**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

**29(2)** Les directeurs prennent les mesures écessaires 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, au sens qui est attribué à ce terme à l'article 42.2 de la *Loi sur les écoles publiques*.

R.M. 68/97; 119/2000

### **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 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

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

**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

**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

### **Fire drills**

**36(1)** A principal is responsible for holding fire drills in the school and may make any rules that he or she considers necessary to ensure the rapid and orderly evacuation of the school during a fire drill.  
M.R. 68/97

**36(2)** A fire drill must be held at least 10 times in each school year and, where practicable in the opinion of the principal, at least once in each month.  
M.R. 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 supplémentaires 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)** 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

### **Exercice d'évacuation en cas d'incendie**

**36(1)** Les directeurs sont responsables de la tenue d'exercices d'évacuation en cas d'incendie et peuvent établir les règles qu'ils estiment nécessaires pour assurer l'évacuation rapide et ordonnée de l'école au cours de ces exercices.  
R.M. 68/97

**36(2)** Des exercices d'évacuation en cas d'incendie doivent avoir lieu au moins 10 fois par année scolaire et, lorsque le directeur le juge possible, au moins une fois par mois.  
R.M. 68/97

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

**36(3)** A fire drill must include all occupants of the school.  
M.R. 68/97

### **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

### **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

**40.3(3)** The principal shall ensure that the parent is promptly informed of a suspension under this section and the reasons for the suspension.  
M.R. 68/97

### **Principal may suspend from school**

**40.5(1)** A principal may suspend from school a pupil who engages in conduct that the principal considers injurious to the school's welfare or educational purpose.  
M.R. 68/97

**40.5(2)** A principal may suspend a pupil for a period of not more than six weeks, except that in a school division or district that has a superintendent, the school board may, by resolution, prohibit a principal from suspending a pupil for more than one week without the superintendent's approval.  
M.R. 68/97

**36(3)** Tous les occupants de l'école sont tenus de participer aux exercices d'évacuation en cas d'incendie. R.M. 68/97

### **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

### **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

**40.3(3)** Le directeur fait en sorte que les parents de l'élève soient promptement informés de la suspension de ce dernier et des motifs de celle-ci.  
R.M. 68/97

### **Suspension par un directeur**

**40.5(1)** Les directeurs peuvent suspendre de l'école les élèves dont le comportement est, selon eux, préjudiciable à l'intérêt de l'école ou aux fins éducatives de celle-ci.  
R.M. 68/97

**40.5(2)** Les directeurs peuvent suspendre un élève pour une période d'au plus six semaines. Cependant, si une division ou un district scolaire a un surintendant, la commission scolaire peut, par résolution, interdire à un directeur de suspendre un élève pour une période de plus d'une semaine sans obtenir l'autorisation du surintendant. R.M. 68/97

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

### **Superintendent may suspend from school**

**40.6** When a school division or district has a superintendent, the superintendent may, when authorized by a resolution of the school board, suspend for a period of not more than six weeks a pupil who engages in conduct that the superintendent considers injurious to the school's welfare. M.R. 68/97

### **Notice to parent**

**40.7** A principal or a superintendent who suspends a pupil from school shall promptly inform the pupil's parent of the suspension and the reasons for the suspension.  
M.R. 68/97

### **Review of suspensions by school board**

**40.8(1)** Within 24 hours of a pupil being suspended from school, the principal of the school or the superintendent who suspended the pupil must give the school board or its designate a written report setting out the pupil's name, the period of suspension, and a description of the conduct for which the pupil was suspended.  
M.R. 68/97

### **Role of an advisory council**

**3(1)** An advisory council may be established for each school.

### **3(2) An advisory council may**

(a) advise the principal about school policies, activities and organization, including

- (i) departmental and locally developed curricula,
- (ii) cultural and extra-curricular activities,
- (iii) student discipline and behaviour management policies, and
- (iv) community access to school facilities;

(b) advise the principal about fund-raising and participate in fund-raising activities;

(c) advise the school board about the process of hiring and assigning principals;

(d) advise the principal and the school board about an annual budget for the school;

(e) participate in developing an annual school plan; and

(f) participate in any review of the school that the minister or the school board has directed be carried out.

### **Suspension par le surintendant**

**40.6** Le surintendant d'une division ou d'un district scolaire peut, si la commission scolaire l'y autorise par résolution, suspendre un élève pendant au plus six semaines s'il juge que le comportement de celui-ci est préjudiciable à l'intérêt de l'école.  
R.M. 68/97

### **Avis aux parents**

**40.7** Le directeur ou le surintendant qui suspend un élève informe promptement les parents de l'élève de la suspension et des motifs de celle-ci.  
R.M. 68/97

### **Rapport de suspension**

**40.8(1)** Les directeurs ou les surintendants qui suspendent un élève présentent à la commission scolaire ou à son représentant, dans les 24 heures qui suivent la suspension, un rapport écrit indiquant le nom de l'élève, la période de suspension et les circonstances ayant entraîné celle-ci.  
R.M. 68/97

### **Rôle des comités consultatifs**

**3(1)** Chaque école peut avoir un comité consultatif.

### **3(2) Les comités consultatifs peuvent :**

a) conseiller le directeur à l'égard de la politique, des activités et de l'organisation de l'école, et notamment à l'égard :

- (i) des programmes d'études du ministère et de ceux élaborés localement,
- (ii) des activités culturelles et parascolaires,
- (iii) de la discipline et de la politique de gestion du comportement des élèves,
- (iv) de l'utilisation des locaux scolaires pour les activités communautaires;

b) conseiller le directeur à l'égard des levées de fonds et participer à celles-ci;

c) conseiller la commission scolaire à l'égard du processus d'embauche et de nomination des directeurs

d) conseiller le directeur et la commission scolaire à l'égard du budget annuel de l'école;

e) participer à l'élaboration de la planification annuelle de l'école;

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

### **3(3) An advisory council shall**

- (a) communicate with parents of children attending the school and community members so that it can properly represent their priorities and concerns; and
- (b) establish a means whereby it is regularly accountable to the school and community for its activities and expenditures.

## ADMINISTRATORS' CERTIFICATES

### **Types of administrators' certificates**

- 17** The types of administrators' certificates are
- (a) Level 1 - school administrator's certificate; and
  - (b) Level 2 - principal's certificate.

### **School administrator's certificate**

**18(1)** A person may be issued a Level 1 - school administrator's certificate where the person

- (a) holds a valid Manitoba professional teaching certificate;
- (b) has three years or more of approved teaching experience while holding a valid Manitoba certificate; and
- (c) satisfies one of the following requirements:

- (i) holds a valid principal's certificate for Kindergarten to Grade 12 issued prior to May 30, 1985,

- (ii) holds a Master of Education degree in educational administration, or equivalent from an approved university,

- (iii) completes 120 contact hours of practicums, courses, workshops or conferences consisting of the following:

- (A) 120 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration, or

- (B) 60 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration and 60 contact hours or six credit hours of post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration, or

f) participer à toute revue de l'école qu'ordonne le ministre ou la commission scolaire.

### **3(3) Les comités consultatifs :**

- a) communiquent avec les parents des élèves de l'école et les membres de la collectivité afin de bien défendre les priorités et les intérêts de ces personnes;

- b) créent un processus leur permettant de rendre régulièrement des comptes à l'école et à la collectivité à l'égard de leurs activités et de leurs dépenses.

## BREVETS D'ADMINISTRATEUR

### **Types de brevets d'administrateur**

- 17** Les brevets d'administrateur sont de l'un des types suivants :
- a) brevet d'administrateur scolaire - niveau 1;
  - b) brevet de directeur d'école - niveau 2.

### **Brevet d'administrateur scolaire**

**18(1)** Est admissible au brevet d'administrateur scolaire - niveau 1 la personne qui

- a) est titulaire d'un brevet d'enseignement professionnel valide du Manitoba;

- b) compte au moins trois ans d'enseignement approuvé aux termes d'un brevet valide du Manitoba;

- c) remplit l'une des conditions suivantes :

- (i) être titulaire d'un brevet valide de directeur d'école de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année délivré avant le 30 mai 1985,

- (ii) être titulaire d'une maîtrise en administration scolaire ou d'un diplôme équivalent décerné par une université approuvée,

- (iii) avoir accompli 120 heures-contact de stage pratique, de cours, d'atelier ou de conférence constituées de ce qui suit :

- (A) 120 heures-contact d'activités de perfectionnement professionnel autres que des cours universitaires en administration scolaire.

- (B) 60 heures-contact d'activités de perfectionnement professionnel autres que des cours universitaires en administration scolaire et 60 heures-contact ou six heures-crédits de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire,

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

(C) 90 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration and 30 contact hours or three credit hours of post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration.

**18(2)** A minimum of 15 of the contact hours referred to in subclause (1)(c)(iii) shall be from each of the areas of leadership, instruction, management and personnel.

### **Principal's certificate**

**19(1)** A person may be issued a Level 2 - principal's certificate where the person

- (a) holds a Level 1 - school administrator's certificate;
- (b) has two years experience as a principal or vice-principal; and
- (c) satisfies one of the following requirements:

- (i) completes the pre-Master's year or equivalent in educational administration,
- (ii) holds a Master's or doctoral degree in educational administration,
- (iii) completes 180 contact hours or 18 credit hours in post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration,
- (iv) completes 90 contact hours or nine credit hours in post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration and 90 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration,
- (v) completes 120 contact hours or 12 credit hours in post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration and 60 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration, or
- (vi) completes 150 contact hours or 15 credit hours in post-baccalaureat courses at the 500 level or above in educational administration and 30 contact hours of professional development activities other than university courses that pertain to educational administration.

(C) 90 heures-contact d'activités de perfectionnement professionnel autres que des cours universitaires en administration scolaire et 30 heures-contact ou trois heures-crédits de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire.

**18(2)** Au moins 15 des heures-contact mentionnées au sous-alinéa (1)c)(iii) doivent avoir été consacrées à chacun des domaines suivants : le leadership, l'enseignement, la gestion et le personnel.

### **Brevet de directeur d'école**

**19(1)** Est admissible au brevet d'administrateur scolaire - niveau 2 la personne qui

- a) est titulaire d'un brevet d'administrateur scolaire - niveau 1;
- b) compte au moins deux ans d'expérience comme directeur d'école ou directeur adjoint d'école;
- c) remplit l'une des conditions suivantes :

- (i) avoir accompli l'année de prémaîtrise ou l'équivalent en administration scolaire,
- (ii) être titulaire d'une maîtrise ou d'un doctorat en administration scolaire,
- (iii) avoir accompli 180 heures-contact ou 18 heures-crédit de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire,
- (iv) avoir accompli 90 heures-contact ou neuf heures-crédits de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire,
- (v) avoir accompli 120 heures-contact ou 12 heures-crédits de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire et 60 heures-contact d'activités de perfectionnement professionnel en administration scolaire autres que des cours universitaires,
- (vi) avoir accompli 150 heures-contact ou 15 heures-crédits de cours du postbaccalauréat de niveau 500 ou d'un niveau supérieur en administration scolaire et 30 heures-contact d'activités de perfectionnement professionnel en administration scolaire autres que des cours universitaires.

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

**19(2)** A minimum of 20 of the contact hours referred to in subclause (1)(c)(iii), (iv), (v) or (vi) shall be from each of the areas of leadership, instruction, management and personnel.

### SPECIAL EDUCATION AND SPECIAL EDUCATION COORDINATOR CERTIFICATES

#### Special education certificate

**20** A person may be issued a special education certificate where the person

- (a) holds a valid Manitoba professional certificate;
- (b) has two years of approved teaching experience while holding a valid Manitoba certificate or a valid teaching certificate issued in a jurisdiction outside of Manitoba and recognized by the minister; and
- (c) completes 30 credit hours of approved post-baccalaureate courses in special education

- (i) with a minimum of 18 credit hours in Section 1 - Core Requirements, and
- (ii) 12 credit hours in Sections 2 A and B - Electives/Professional Development.

M.R. 32/93; 102/2005

**19(2)** Au moins 20 des heures-contact mentionnées aux sous-alinéas (1)(c)(iii), (iv), (v) ou (vi) doivent avoir été consacrées à chacun des domaines suivants : le leadership, l'enseignement, la gestion et le personnel.

### BREVETS D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ ET DE COORDONNATEUR DE L'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

#### Brevet d'enseignement à l'enfance en difficulté

**20** Est admissibles au brevet d'enseignement à l'enfance en difficulté la personne

- a) qui est titulaire d'un certificat professionnel valide du Manitoba;
- b) qui compte deux années d'expérience reconnues en enseignement aux termes d'un certificat professionnel valide du Manitoba ou d'un brevet d'enseignement valide délivré par une autorité de l'extérieur du Manitoba et reconnu par le ministre;
- c) qui accumule 30 heures-crédits de cours approuvés

du postbaccalauréat en enseignement à l'enfance en difficulté réparties comme suit :

- (i) au moins 18 dans le secteur 1 — exigences communes,
- (ii) 12 dans les secteurs 2 A et B — cours au choix ou perfectionnement professionnel.

R.M. 32/93; 102/2005

# LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

## Excerpts from the *Public Schools Act*

### SAFE SCHOOLS

#### Codes of conduct and emergency response plans

**47.1(1)** The principal of each school must, in consultation with the school's advisory committee prescribed under clause 4(1)(p.1) of *The Education Administration Act*,

- (a) establish a code of conduct for pupils and staff and an emergency response plan for the school; and
- (b) review that code of conduct and emergency response plan at least annually.

#### Content of code of conduct

**47.1(2)** A school's code of conduct must include

- (a) a statement that pupils and staff must behave in a respectful manner and comply with the code of conduct;
- (b) a statement that the following are unacceptable:
  - (i) bullying, or abusing physically, sexually, or psychologically - orally, in writing or otherwise - any person,
  - (ii) discriminating unreasonably on the basis of any characteristic set out in subsection 9(2) of *The Human Rights Code*,
  - (iii) using, possessing or being under the influence of alcohol or illicit drugs at school;
- (c) a statement that the following will not be tolerated on school sites:

## Extrait de la *Loi sur les écoles publiques*

### SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

#### Codes de conduite et plans de mesures d'urgence

**47.1(1)** Chaque directeur d'école, en collaboration avec le comité consultatif de l'école constitué par règlement pris en vertu de l'alinéa 4(1)p.1) de la *Loi sur l'administration scolaire* :

- a) établit un code de conduite pour les élèves et le personnel et un plan de mesures d'urgence pour l'école;
- b) revoit le code de conduite et le plan de mesures d'urgence au moins une fois par année.

#### Contenu du code de conduite

**47.1(2)** Le code de conduite d'une école indique notamment :

- a) que les élèves et le personnel doivent se comporter de façon respectueuse et l'observer;
- b) qu'il est inacceptable :
  - (i) d'intimider une personne ou de lui infliger des mauvais traitements de nature physique, sexuelle ou psychologique, verbalement, par écrit ou de toute autre manière,
  - (ii) de faire de la discrimination induue contre une personne en raison d'une caractéristique visée au paragraphe 9(2) du *Code des droits de la personne*,
  - (iii) de consommer ou d'avoir en sa possession de l'alcool ou des drogues illicites à l'école ou de s'y trouver sous l'effet de l'alcool ou de drogues illicites;
- c) que la fréquentation de bandes et la possession d'une arme — selon le sens que l'article 2 du *Code criminel* (Canada) attribue

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

- (i) gang involvement,
- (ii) possessing a weapon, as "weapon" is defined in section 2 of the *Criminal Code* (Canada);

(d) a statement that pupils and staff must adhere to school policies respecting appropriate use of electronic mail and the Internet, including the prohibition of accessing, uploading, downloading or distributing material that the school has determined to be objectionable;

(e) the disciplinary consequences, in as much detail as is reasonably possible, of violating the code of conduct, and the process for appealing disciplinary decisions;

and meet any other requirements prescribed by regulation under *The Education Administration Act*.

### Content of emergency response plans

47.1(3) A school's emergency response plan must include

(a) the role of the principal, staff, and counselling and crisis intervention personnel in the event of an emergency; and

(b) procedures for

(i) controlling visitor access to the school site,

(ii) communicating inside and outside the school building in an emergency,

(iii) contacting pupils' parents or guardians in an emergency,

(iv) responding to the threat posed by a person having a weapon on the school site,

(v) dealing with bomb threats, fires, chemical spills and weather-related emergencies, and

à ce terme — ne sont pas tolérées dans les emplacements scolaires;

d) que les élèves et le personnel doivent se conformer aux lignes directrices de l'école relatives à l'utilisation appropriée du courrier électronique et d'Internet, y compris l'interdiction d'accéder aux documents que l'école juge choquants, de les télécharger vers l'amont ou vers l'aval ou de les distribuer;

e) les conséquences disciplinaires — de façon aussi détaillée que possible — découlant de la violation du code de conduite et la procédure d'appel ayant trait aux décisions disciplinaires.

Le code de conduite est également conforme aux autres exigences prévues par règlement pris en vertu de la *Loi sur l'administration scolaire*.

### Contenu des plans de mesures d'urgence

47.1(3) Le plan de mesures d'urgence d'une école indique notamment :

a) le rôle du directeur d'école, du personnel ainsi que des personnes chargées du counseling et des interventions d'urgence, en cas de situation d'urgence;

b) les règles qu'il faut suivre :

(i) pour surveiller l'accès des visiteurs à l'emplacement scolaire,

(ii) pour établir des communications à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment scolaire en cas de situation d'urgence,

(iii) pour communiquer avec les parents ou les tuteurs des élèves en cas de situation d'urgence,

(iv) pour faire face à la menace que pose une personne qui est en possession d'une arme dans un emplacement scolaire,

(v) en cas d'alertes à la bombe,

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

(vi) evacuating school buildings and carrying out practice drills;

and meet any other requirements prescribed by regulation under *The Education Administration Act*.

d'incendies, de déversements de produits chimiques et d'urgences météorologiques,

(vi) pour évacuer les bâtiments scolaires et procéder à des exercices d'évacuation.

Le plan de mesures d'urgence est également conforme aux autres exigences prévues par règlement pris en vertu de la *Loi sur l'administration scolaire*.

### Enrolment by school

**58.4(1)** A school shall enrol a non-resident pupil in the program for which he or she applies unless, in the opinion of the principal or other person designated by the school board,

(a) there is insufficient space in the program the pupil wishes to attend having regard to the priorities established in subsection (2);

(b) enrolling the pupil in the program would require significant expenditure to extend or otherwise alter a program or the school building or school property;

(c) enrolling the pupil in the program likely would be seriously detrimental to the continuity of the pupil's education;

(d) the program is not suited to the age, ability or aptitude of the pupil;

(e) enrolling the pupil in the program likely would be seriously detrimental to order and discipline in the school or the educational well-being of pupils there;

(f) enrolling the pupil in the program is inadvisable for any other reason or for any circumstance that may be specified in the regulations.

### Inscription par l'école

**58.4(1)** Les écoles inscrivent à un programme tout élève non résident qui en fait la demande, à moins que le directeur ou une autre personne que désigne la commission scolaire ne soit d'avis :

a) qu'il n'y a pas suffisamment de place dans le programme que l'élève désire suivre, compte tenu de l'ordre de priorité établi au paragraphe (2);

b) que l'inscription de l'élève au programme nécessiterait des dépenses élevées afin de prolonger ou de modifier le programme ou de transformer le bâtiment ou le bien scolaire;

c) que l'inscription de l'élève au programme porterait un sérieux préjudice à la continuité de son éducation;

d) que le programme ne convient pas à l'élève en raison de son âge, de son habileté ou de ses aptitudes;

e) que l'inscription de l'élève au programme serait gravement préjudiciable à l'ordre et à la discipline dans l'école ou au bien-être éducationnel des autres élèves;

f) que l'inscription de l'élève au programme est déconseillée pour tout autre motif ou en raison d'autres circonstances précisées dans les règlements.

# LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

## Disturbances prohibited

231(2) No person shall

(a) disturb or interrupt a school, a class in a school, or an activity of a school by his or her actions on school premises or in close proximity to school premises; or

(b) trespass on school premises.

## Direction to leave school premises

231(3) A principal or a person authorized by the school board may direct any person to leave school premises who

(a) causes a disturbance or interruption of a kind described in clause (2)(a);

(b) trespasses on school premises; or

(c) is present on school premises for a purpose not reasonably associated with the normal functioning of the school.

## Principal to report absence

266(2) Where a principal receives a report in accordance with subsection (1) and the principal is satisfied that the child is in fact absent as reported, the principal shall in writing or by telephone followed by a written report, advise the local school attendance officer of the absence and the name and address of the child.

16(2) A list certified by a principal under subsection (1) must be in a form approved by the returning officer.

## Interdiction de troubler l'ordre

231(2) Nul ne peut :

a) par ses agissements dans des locaux scolaires ou près de ceux-ci, troubler l'ordre dans une école, troubler l'ordre d'une classe se déroulant dans une école ou interrompre une telle classe ou troubler l'ordre d'une activité scolaire ou interrompre celle-ci;

b) s'introduire dans des locaux scolaires sans autorisation.

## Ordre de sortir des locaux scolaires

231(3) Le directeur ou un délégué de la commission scolaire peut ordonner que quittent les locaux scolaires les personnes qui :

a) causent un trouble ou une interruption visé à l'alinéa (2)a);

b) s'introduisent dans les locaux scolaires sans autorisation;

c) sont dans les locaux scolaires à des fins qui ne sont pas associées au fonctionnement normal de l'école.

## Rapport d'absence par le directeur

266(2) Lorsqu'un directeur reçoit le rapport prévu au paragraphe (1) et qu'il a la certitude que l'enfant est réellement absent tel que le rapport l'indique, il doit aviser par écrit ou par un appel téléphonique suivi d'un rapport écrit le préposé local à l'assiduité scolaire de cette absence, ainsi que du nom et de l'adresse de l'enfant.

16(2) La liste attestée par un directeur de programme en application du paragraphe (1) est dressée au moyen de la formule qu'approuve le directeur du scrutin.

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

### Excerpts from the *Labour Relations Act*

#### Discrimination in hiring etc.

7 Every employer and every person acting on behalf of an employer who refuses to employ, or who discharges from employment, or who refuses to continue to employ, or who discriminates in regard to employment against, any person who

- (a) was or is a member of a union; or
- (b) has participated, or is participating in union activities; or
- (c) was or is involved in organizing a union; or
- (d) has made a complaint or filed an application under this or any other Act of the Legislature or of Parliament; or
- (e) has testified or may testify in a proceeding under this or any other Act of the Legislature or of Parliament; or
- (f) has made, or may make, a disclosure that may be required of him in a proceeding under any Act of the Legislature or of Parliament; or
- (g) has participated in or is about to participate in a proceeding under any Act of the Legislature or of Parliament; or
- (h) has exercised or is exercising his rights under this or any Act of the Legislature or of Parliament;

unless he satisfies the board that he did not refuse to employ or discharge from employment or refuse to continue to employ or discriminate in regard to employment against the person because of any of the reasons set out in clauses (a) to (h), commits an unfair labour practice.

### Extrait de la *Loi sur les relations du travail*

#### Discrimination dans l'embauchage

7 L'employeur ou le représentant d'un employeur qui refuse d'employer, congédie, refuse de continuer à employer une personne ou fait preuve envers elle de discrimination dans l'emploi, parce que cette personne, selon le cas :

- a) est ou était membre d'un syndicat;
- b) participe ou a participé aux activités d'un syndicat;
- c) participe ou a participé à l'organisation d'un syndicat;
- d) a présenté une demande ou déposé une plainte sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement;
- e) a témoigné ou peut témoigner lors d'une procédure engagée sous le régime de la présente loi ou d'une loi de la Législature ou du Parlement;
- f) a fait ou peut faire des révélations qu'elle pourrait être tenue de faire dans le cadre d'une procédure engagée sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement;
- g) a participé ou est sur le point de participer à une procédure engagée sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement;
- h) exerce ou a exercé des droits que lui confère la présente loi ou une autre loi de la Législature ou du Parlement,

commet une pratique déloyale de travail à moins qu'il ne convainque la Commission qu'il n'a pas agi de la sorte pour un des motifs énumérés aux alinéas a) à h).

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

### Unfair labour practice by employer

**17** Every employer and every person acting on behalf of an employer

- (a) who denies or threatens to deny an employee
  - (i) because the employee ceases to work as the result of a strike or lockout not prohibited under this Act, or
  - (ii) because the employee ceases to work as the result of a dismissal contrary to this Act, or
  - (iii) because the employee exercises any right conferred upon him under this Act or any other Act of the Legislature or of Parliament,

any pension rights or benefits to which the employee is entitled or would have been entitled except for the cessation of work or the exercise of the right; or

- (b) who seeks by intimidation, by coercion, by threat of dismissal or any other kind of threat, or by the imposition of a pecuniary or other penalty, or by a promise, or by a wage increase, or by altering any other term or condition of employment, or by any other means, to compel or induce any person
  - (i) to refrain from becoming, or to cease to be, a member or officer or representative of a union, or
  - (ii) to refrain from exercising any of the person's rights under this Act, or
  - (iii) to refrain from testifying or otherwise participating in a proceeding under this Act or any other Act of the Legislature or of Parliament, or
  - (iv) to refrain from making a disclosure that he may be required to make under this Act or any other Act of the Legislature or of Parliament, or
  - (v) to refrain from making an application or filing a complaint under this Act or any other Act of the Legislature or of Parliament;

commits an unfair labour practice.

### Pratique déloyale de travail – employeur

**17** Commet une pratique déloyale de travail l'employeur ou le représentant d'un employeur :

- a) qui refuse, ou menace de refuser, à un employé qui, selon le cas :
  - (i) cesse de travailler par suite d'une grève ou d'un lock-out non interdits par la présente loi,
  - (ii) cesse de travailler par suite d'un congédiement fait en violation de la présente loi,
  - (iii) exerce un droit que lui confère la présente loi ou une autre loi de la Législature ou du Parlement,

des droits à une pension ou à des prestations de pension auxquels il est ou aurait été admissible n'eût été la cessation de travail ou l'exercice du droit;

- b) qui cherche par intimidation, par contrainte, par menace de renvoi ou par autre sorte de menace, par l'imposition d'une peine pécuniaire ou autre, par des promesses, une augmentation de salaire ou la modification de toute autre condition de travail, ou par tout autre moyen à contraindre ou à inciter une personne à s'abstenir, selon le cas :
  - (i) de devenir membre, dirigeant ou représentant d'un syndicat, ou à cesser de l'être,
  - (ii) d'exercer l'un des droits que lui confère la présente loi,
  - (iii) de témoigner ou de participer autrement à une procédure engagée sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement,
  - (iv) de faire des révélations qu'elle pourrait être tenue de faire sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement,
  - (v) de présenter une demande ou de déposer une plainte sous le régime de la présente loi ou d'une autre loi de la Législature ou du Parlement

## LEGISLATIVE RESPONSIBILITIES OF PRINCIPALS

### **Obligation to act fairly, etc.**

**80(1)** Every collective agreement shall contain a provision obliging the employer, in administering the collective agreement, to act reasonably, fairly, in good faith and in a manner consistent with the collective agreement as a whole.

### **Deemed fairness provision**

**80(2)** Where a collective agreement does not contain a provision as required under subsection (1), it shall be deemed to contain the following provision :

In administering this agreement, the employer shall act reasonably, fairly, in good faith, and in a manner consistent with the agreement as a whole.

### **Obligation d'agir de façon juste**

**80(1)** La convention collective doit contenir une clause obligeant l'employeur, lorsqu'il applique la convention collective, à agir de façon raisonnable, de bonne foi et de manière compatible avec la convention collective prise dans son ensemble.

### **Clause réputée faire partie de la convention**

**80(2)** La convention collective qui ne contient pas la clause exigée par le paragraphe (1) est réputée prévoir ce qui suit :

L'employeur est tenu, lorsqu'il applique la présente convention, d'agir de façon raisonnable, juste, de bonne foi et de manière compatible avec la convention prise dans son ensemble.

G:\FLS\Presentations\Principals Training\txt-LegislativeResponsibilitiesOfPrincipals-2005-12-20.doc